

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a aquisição através de procedimento de compra para abertura de registro de preço para manutenção em ar-condicionado por um período de doze meses.

1.1 JUSTIFICATIVA

A referida solicitação se faz necessário para que sejam realizadas manutenções periódicas nos aparelhos de ar condicionado localizados no Ganha Tempo Municipal, no Poupatempo Capivari e na futura FIEC, todos de responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação.

1.2 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Os itens de interesse a serem incluídos no processo de Registro de Preços, para a eventual aquisição, são os relacionados abaixo, conforme códigos cadastrados no Sistema de Compras e quantidade previstas ao longo do ano. Não há valor orçado devido à complexidade e a riqueza de informações de produtos consideramos deixar a cotação a ser feita pelo Departamento de Compras e Licitações.

EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA	
ITEM	UNIDADE
011.012.2073	05
11.12.1650	15
011.012.2074	05
11.12.1661	15
011.012.2075	05
11.12.1669	15

1.3 LOCAL DE ENTREGA:

Almoxarifado Central, Avenida Doutor Rodrigues Alves, nº 879, Engenho Velho, Capivari-SP, 13.363-286.

1.4 GARANTIA

A garantia legal dos itens pretendidos está assegurada pelo Código de Defesa do Consumidor – CDC.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A mesma se encontra no Plano de Contratações Anual desta Secretaria.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição dos serviços solicitados são de grande importância para manter os aparelhos de ar-condicionado com um bom funcionamento, podendo ofertar a população um ambiente salubre e agradável.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O licitante deverá atender aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital da Licitação.

4.1 Para o fornecimento do objeto deste Termo de Referência, a contratada deverá possuir estrutura física e técnica para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva, obedecendo às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);

4.1.2 Utilizar profissionais especializados, devidamente treinados, qualificados, uniformizados, identificados com crachá, habilitados e munidos de equipamentos necessários ao desempenho eficiente dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade das pessoas, do ambiente e dos equipamentos;

4.1.3 Demonstrar capacidade técnico-operacional, devendo comprovar aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis às características do objeto da contratação.



4.2 A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da Contratante, conforme autorização de fornecimento, nos endereços combinados com a Secretaria anteriormente.

4.3 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.

4.4 A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

A proposta da contratada deverá constar especificação do objeto, modelo, preço unitário, total, valor por extenso.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

O fornecimento do objeto licitado deverá ser realizado de acordo com a necessidade da Secretaria, mediante a emissão de solicitação e Autorização de Fornecimento.

O prazo para a entrega dos materiais solicitados será conforme data programada pela secretaria solicitante após a emissão da Autorização de Fornecimento.

O local para a entrega do material solicitado deverá ser no Almoxarifado Central, localizado à Avenida Doutor Rodrigues Alves, nº 879, Engenho Velho, Capivari – SP, CEP: 13.363-286.

Todas as despesas com entrega, transporte, frete ou qualquer outro relacionado a entrega total do produto solicitado será de responsabilidade da contratada.

As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Capivari, constando em seu campo de observação, o nome da Secretaria Municipal requisitante, bem como o número da Autorização de Fornecimento expedida pela municipalidade.

6. GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DO PAGAMENTO

A gestão do contrato será realizada por funcionários habilitados desta secretaria, que serão responsáveis por acompanhar a execução do contrato, esclarecer dúvidas e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais. Sendo eles:

Gestor do Contrato – José Murilo Castellani, Secretário, CPF 228.428.828-65

Fiscal do Contrato – Leticia Carolina dos Santos Fernandes, Serviços Gerais, CPF 477.592.588-10

O pagamento será realizado com base nas quantidades efetivamente entregues, de acordo com os preços unitários constantes na proposta vencedora. Os pagamentos serão efetuados de acordo com as condições estabelecidas pela Secretaria de Finanças para o Edital, após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal pela secretaria solicitante.

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de pregão, observando os critérios de habilitação e de julgamento estabelecidos no edital.

Sobre o tratamento favorecido a microempresa, pequenas empresas e entidades equiparadas, na forma da LC nº 123/2006, por se tratar da participação de diversas secretarias na ata, fica a critério do Departamento de Compras e Licitações a concessão, ou não. Os demais critérios de habilitação e julgamento podem ser definidos pelo Departamento de Compras e Licitações.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Não foi realizado nenhum levantamento dos valores dos itens solicitados devido à complexidade dos produtos e a riqueza de detalhes. Consideramos deixar a cotação a ser feita pelo Departamento de Compras e Licitações.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para a presente contratação estão previstos no orçamento vigente da entidade.

A aquisição será realizada conforme a necessidade da Secretaria e de acordo com a ficha **Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica de nº 1818**

10. NECESSIDADE DE CLASSIFICAÇÃO

Não se aplica a este item.

Este Termo de Referência tem por objetivo orientar a elaboração do edital de pregão para registro de preços, garantindo a transparência e eficiência no processo de aquisição.

Capivari, 14 de outubro de 2025.



José Murilo Castellani

Secretário de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação

José Murilo Castellani
Secretário de Desenvolvimento
Econômico e Emprego
Prefeitura Municipal de Capivari



Termo de referência

1 – Especificações do objeto

1.1 – A presente demanda tem por objetivo aquisição de materiais de limpeza diversos para a manutenção e higienização adequadas das dependências da Secretaria Municipal de Gestão e Governo Digital.

1.2 – Prazo de entrega dos materiais/equipamentos: 10 dias a contar do envio da Autorização de Fornecimento (AF), nos endereços especificados no Termo de Referência.

1.3 – Forma de Pagamento: Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias, após apresentação e aceitação da Fiscal.

1.4 – Justificativa: A instalação, manutenção e higienização dos aparelhos de Ar Condicionado das dependências da Secretaria Municipal de Gestão e Governo Digital, é de suma importância na elaboração das atividades desenvolvidas diariamente nas unidades vinculadas a esta Secretaria.

2 – Do local de entrega dos produtos e das notas fiscais

2.1 – Local de entrega: Secretária de Gestão e Governo Digital – Rua Coronel Delfino, nº 940 - Centro – Capivari/SP

2.2 – A nota fiscal deverá ser emitida constando o nome da Secretaria requisitante e conter o número da Autorização de Fornecimento; bem como, a indicação do bano, agência e conta bancária vinculada à pessoa jurídica contratada – para viabilizar o depósito bancário

2.3 – É imprescindível que a licitante informe, em sua proposta endereço de e-mail válido e ativo, para onde encaminhadas a Autorização de Fornecimento.

2.4 – O prazo de entrega estabelecido no item 1.2 **terá início a partir do envio da Autorização pelo Departamento de Compras e Licitações** da Prefeitura de Capivari, sendo que o prazo **não será renovado sob alegação de não recebimento do e-mail.**

2.5 – A licitante, ao participar do certame, deve levar em consideração o prazo de realização e a política estabelecida, sob risco de sofrer as penalidades previstas quanto ao atraso na obrigação.



3 – Formas e critérios de seleção do fornecedor: A seleção do fornecedor será realizada por meio de Pregão Eletrônico observando os critérios de habitação e de julgamentos estabelecidos no edital.

Os critérios de habilitação e julgamento podem ser definidas pelo Departamento de Compras e Licitações.

4 – Gestão do Contrato e critérios de medição de pagamento: A gestão do contrato será realizada por Mateus Scarso e Paulo Fernando Piazza, que serão responsáveis por acompanhar a execução do objeto, esclarecer dúvidas e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais.

4 – Modelo de execução da aquisição:

- O prazo para entrega dos materiais será até 10 dias após a emissão da AF (Autorização de Fornecimento)
- O produto deverá ser entregue segundo o endereço informado neste termo, no item 2.
- A administração rejeitará, no todo ou em partes, os produtos entregues em desacordo com os termos do edital.
- Todos os materiais a serem entregues serão atestados dentro da sua conformidade
- A entrega, bem como a descarga do material no local indicado neste Termo é de total responsabilidade da contratada.

5 – Estimativa do valor da contratação: Tratando-se de diversos itens comuns no mercado, o levantamento de valores será realizado pelo Departamento de Compras para abertura do processo.

Mateus Scarso

Secretária Municipal de Gestão e Governo Digital



ADEQUAÇÃO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Declaro que as despesas decorrentes da obrigação a ser contraída em razão do Pagamento abertura de ATA para manutenção e instalação de Ar Condicionado, apresentam previsão no Plano de Contratações Anual, além de adequação e disponibilidade orçamentária para cobri-las.

A despesa será custeada pela dotação do orçamento vigente, codificada sob as rubricas:

41	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL
41.01	Secretaria de Gestão e Governo Digital e Dependências
1730	Ficha Orçamentária
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



Mateus Scarso

Secretário Municipal de Gestão e Governo Digital

TERMO DE REFERÊNCIA

1) DEFINIÇÃO DO OBJETO:

a. Condições Gerais

Abertura de **Ata de Registro de Preços** para serviços de Manutenção, Limpeza, Instalação e Recargas de gás nos Equipamentos de Ar Condicionado, tipo Split, modelos convencionais ou com tecnologia inverter, de marcas diversas, para atender as Unidades Escolares da Secretaria Municipal da Educação, pelo período de 12 meses.

Os itens de interesse a serem incluídos no processo de Registro de Preços, para a eventual aquisição, são os relacionados abaixo, conforme o código cadastrado no Sistema de Compras, descrição e quantidades solicitadas pela Equipe de Planejamento desta Secretaria.

Itens que compõem esta contratação pelo período de 12 meses, com os quantitativos:

Cód. Material	Descrição	Unid. Medida	Quantidade
11.12.1646	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE 9.000 BTUS.	SER	30
11.12.1647	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS.	SRV	30
11.12.1650	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE 18.000 BTUS.	SRV	30
11.12.1651	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE 15.000 BTUS.	SRV	15
11.12.1653	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE 22.000 BTUS.	SRV	30
11.12.1654	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE 24.000 BTUS.	SRV	30
11.12.1655	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE 30.000 BTUS.	SRV	50
11.12.1656	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE 32.000 BTUS.	SRV	20

11.12.1657	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE 40.000 BTUS.	SRV	20
11.12.1658	RECARGA DE GÁS EM APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 9.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.	SRV	20
11.12.1659	RECARGA DE GÁS EM APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.	SRV	20
11.12.1660	RECARGA DE GÁS EM APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 15.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.	SRV	10
11.12.1661	RECARGA DE GÁS EM APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 18.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.	SRV	30
11.12.1662	RECARGA DE GÁS EM APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 22.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.	SRV	20
11.12.1664	RECARGA DE GÁS EM APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 30.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.	SRV	30
11.12.1665	RECARGA DE GÁS EM APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 32.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.	SRV	20
11.12.1666	RECARGA DE GÁS EM APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 40.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.	SRV	10
11.12.1667	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE APARELHO AR CONDICIONADO DE 9.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.	SRV	15
11.12.1668	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE APARELHO AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.	SRV	15
11.12.1669	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE APARELHO AR CONDICIONADO DE 18.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.	SRV	15
11.12.1670	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE APARELHO AR CONDICIONADO DE 22.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.	SRV	15
11.12.1671	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE APARELHO AR CONDICIONADO DE 24.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.	SRV	15
11.12.1672	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE APARELHO AR CONDICIONADO DE 30.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.	SRV	15
11.12.1674	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE APARELHO AR CONDICIONADO DE 40.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.	SRV	15
11.12.1675	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE APARELHO AR CONDICIONADO DE 15.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.	SRV	10
11.12.1673	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE APARELHO AR CONDICIONADO DE 32.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.	SRV	15
11.12.1663	RECARGA DE GÁS EM APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 24.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.	SRV	15

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

b. Especificações do bem

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE 9.000 BTUS.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE 18.000 BTUS.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE 15.000 BTUS.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE 22.000 BTUS.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE 24.000 BTUS.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE 30.000 BTUS.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE 32.000 BTUS.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE 40.000 BTUS.

RECARGA DE GÁS EM APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 9.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.

RECARGA DE GÁS EM APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.

RECARGA DE GÁS EM APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 15.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.

RECARGA DE GÁS EM APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 18.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.

RECARGA DE GÁS EM APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 22.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.

RECARGA DE GÁS EM APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 30.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.

RECARGA DE GÁS EM APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 32.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.

RECARGA DE GÁS EM APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 40.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE APARELHO AR CONDICIONADO DE 9.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE APARELHO AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE APARELHO AR CONDICIONADO DE 18.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE APARELHO AR CONDICIONADO DE 22.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE APARELHO AR CONDICIONADO DE 24.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE APARELHO AR CONDICIONADO DE 30.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE APARELHO AR CONDICIONADO DE 40.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE APARELHO AR CONDICIONADO DE 15.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE APARELHO AR CONDICIONADO DE 32.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.

RECARGA DE GÁS EM APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 24.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.

c. LOCAL DE ENTREGA

Ponto à Ponto, nas Unidades Escolares da Secretaria Municipal da Educação de Capivari/SP, conforme os Endereços abaixo:

Horário de Funcionamento: de Segunda a Sexta, das 08:00 às 11:00 / 13:00 às 16:00 horas.

O Prazo de entrega é de 5 (cinco) dias corridos, a partir do recebimento de Autorização de Fornecimento.

A entrega dos bens deverá ser atestada pelo servidor responsável pelo recebimento, que aferirá a sua conformidade com as especificações constantes na Autorização de Fornecimento.

UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO					
Nº	ESCOLAS	ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	TELEFONE
1	EMEI Alcina de Almeida Soares	Rua José Stênico	620	Engenho Velho	3492-1388
2	EMEI Alcinda Santos Proença	Rua Doutor Rolando Bolsonaro	80	Jardim Santa Rita de Cássia	3494-0105
3	EMEI Ana Bortoluci Forner	Rua José Vicente	40	São João Batista	3492-5910
4	EMEI Benedita Gonçalves Quagliato	Rua França	65	Santo Antonio	3492-1078

5	EMEI Cecília Cerezer Ricomini	Rua Otávio Alves de Souza	226	Santa Rosa	3492-2884
6	EMEI Emília Benvenuto Ortolani	Rua Benedito Caxias	50	Castelani	3492-1879
7	EMEI Prof. Ester Annicchino Pagotto	Rua Padre Fabiano	1035	Centro	3492-1997
8	EMEI Guerino Padovani	Avenida José Annicchino	1751	Padovani	3492-5186
9	EMEI Prof. José Hypólito F. de Castro Carvalho	Avenida Prof. Newton Pimenta Neves	800	Castelani	3492-2853
10	EMEI Maria Aparecida B. de Almeida Garcia	Rua Dr. João Adolfo Stein	287	Centro	3491-4926
11	EMEI Nossa Senhora Rainha da Paz	Rua João Andrade	79	Jardim Branyl	3492-2853
12	EMEI Rosa Amadio Balan	Rua Xavantes	186	Vila Balan	3492-1271
13	Emei Professora Valéria Datti Quagliato Pacheco	Rua Anatólio Pelegrini	520	Jardim Santa maria	
14	EMEI Professora Maria Aparecida Quagliato Forti	Rua da Esperança	260	Santa Tereza D'Ávilla	
15	EMEIEF Dra. Jurema Ap. de Sousa Martins	Rua 24 de Junho	431	Nova Aparecida	3492-2892
16	EICAP Prof. Aldo Silveira	Avenida José Annicchino	1357	Moretti	3491-4109
17	EMEIEF Amélia Francisca Alves	Rua João Emídio Capóssoli	80	Porto Alegre	3492-1187
18	EMEIEF Prof Ana Aparecida Rufino Dias	Rua Vitório Gatti	250	Porto Alegre	3491-5192
19	EM Augusto Castanho	Rua General Osório	551	Centro	3491-1867
20	EM Prof. Cherubim Fernandes Sampaio	Rua Josefina Navarro Valli	27	Jardim Gênova	3491-3397
21	EMEIEF Prof. Derly Andriotti	Rua Dr. Enio de Godoy	286	Jardim Santa Rita de Cássia	3494-0179
22	EICAP Prof. Dirceu Ortolani Stein	Avenida Prof. Newton Pimenta Neves	258	Castelani	3491-5109
23	EICAP José Annicchino Fu Paulo	Rua Aristeu Stênico	31	São João Batista	3492-2771
24	EMEIEF Prof. José Benedito Pinto Antunes	Rua Padre Fabiano	1351	Centro	3492-5022
25	EMEIEF Dra. Jurema Ap. de Sousa Martins	Rua 24 de Junho	431	Nova Aparecida	3491-5102
26	EM Laura Quagliato Pacheco	Rua João Emídio Capóssoli	250	Santa Rosa	3491-3311
27	EMEIEF Prof. Lenita de Camargo Figueiredo	Rua Santa Cruz	278	Centro	3491-7024
28	EMEIEF Prof. Maria do Carmo Amaral	Rua Antonio Honora	196	Morada do Sol	3492-1044

29	EICAP Lúcia Rosária Armelin Stefanini	Rua Prof. Hermínia de Camargo Penteadado	220	Jardim Santa Teresinha	3492-2906
30	EM Prof. Maria Rosa Lembo Duarte	Rua Xavantes	156	Vila Balan	3491-4030
31	EMEIEF Prof. Teresinha Aparecida Franchi	Avenida Dr. Eneo Pires de Camargo	175	Ribeirão	3492-1699
32	EICAP Prof. Teresinha de Jesus Macluf	Rua Antonio Ribeiro de Godoy, esquina com a Avenida PXII	15	São Marcos	3492-5640
33	Secretaria Municipal da Educação	Rua Pedro Stucchi	381	Pão de Açúcar	3491-9364
34	Merenda Escolar	Rua João Vaz	465	Centro	3492-1643

d. Especificações da Garantias e Condições de Manutenção e Assistência Técnica

A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.

Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma visível, o crachá da empresa.

O prazo da garantia dos objetos pretendidos consta nas especificações dos bens deste instrumento, contados da data do aceite do recebimento definitivo dos bens.

Durante o prazo da Garantia Legal, os bens que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, deverão ser reparados e corrigidos, com ônus a Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias.

A empresa Contratada se obriga a efetuar, a qualquer tempo, a substituição do bem rejeitado, se este apresentar divergências relativas às especificações, no prazo de 10 (dez) dias corridos.

2) FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A presente Contratação se encontra no Plano de Contratações Anual desta Secretaria.

3) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

O objeto da contratação compreende serviços de Manutenção, Limpeza, Instalação e Recargas de gás nos Equipamentos de Ar Condicionado, tipo Split, modelos convencionais ou com tecnologia inverter, de marcas diversas, para atender as Unidades Escolares da Secretaria Municipal da Educação, pelo período de 12 meses, por Pregão, em forma de Registro de Preços, visando garantir o atendimento a demanda das Unidades pertencentes a Secretaria Municipal da Educação durante todo o ano. No mercado a solução proposta é fornecida por um número de fornecedores que garante a participação de empresas e consequentemente a concorrência.

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnicos Preliminares.

4) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

O licitante deverá atender aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital da Licitação.

- Em sujeição às normas técnicas, os serviços devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.
- Para o fornecimento do objeto deste Termo de Referência, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.
- O objeto não se enquadra como bem de luxo (art.20 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 10.818/2021).
- A contratada deverá entregar o serviço, quando da solicitação da Contratante, em remessa única, nos endereços especificados no Termo de Referência.

- A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços que serão entregues.
- A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- A proposta da contratada deverá constar especificação do objeto, modelo, preço unitário, total, valor por extenso.

5) EXECUÇÃO DO OBJETO:

O fornecimento do objeto licitado deverá ser realizado de acordo com a necessidade da Secretaria, mediante a emissão de solicitação e Autorização de Fornecimento, tendo como resultado a normalização do funcionamento do objeto consertado e relatório descrevendo a atuação.

O prazo para a entrega dos serviços solicitados será de até 05 dias corridos após a emissão da Autorização de Fornecimento.

Os consertos necessários durante o período de garantia deverão ser realizados preferencialmente no local onde estiverem instalados. Sendo necessária a retirada de algum equipamento e/ ou componente para transporte à sede da Assistência Técnica, está será de responsabilidade exclusiva da contratada, bem como a devolução dos mesmos em plenas condições de funcionamento, arcando com todos os custos envolvidos.

O local para a entrega do material solicitado deverá ser Ponto à Ponto, nas Unidades Escolares da Secretaria Municipal da Educação de Capivari/ SP, conforme os endereços listados.

Horário de Funcionamento: de Segunda a Sexta, das 08:00 às 11:00 / 13:00 às 16:00 horas. Todas as despesas com entrega, transporte, frete ou qualquer outro relacionado a entrega total do produto solicitado será ser de responsabilidade da contratada.

A contratada deverá entregar o serviço, quando da solicitação da Contratante, conforme a Autorização de Fornecimento, nos endereços especificados no Termo de Referência.

As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Capivari, constando em seu campo de observação, o nome da Secretaria Municipal requisitante, bem como o número da Autorização de Fornecimento expedida pela municipalidade.

A entrega dos bens deverá ser atestada pelo servidor responsável pelo recebimento, que aferirá a sua conformidade com as especificações constantes na Autorização de Fornecimento.

A empresa Contratada se obriga a efetuar, a qualquer tempo, a substituição de bem rejeitado, se este apresentar defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações, no prazo de 10 (dez) dias corridos.

6) GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO:

A gestão do contrato será realizada pelo departamento de Planejamento da Educação e a fiscalização da execução do contrato será realizada pela Equipe de Manutenção escolar da Secretaria Municipal da Educação, o qual irá solicitar os pedidos de compras, acompanhar as entregas, esclarecer dúvidas e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais.

Em caso de constatação de irregularidades o Fiscal irá comunicar o Departamento de Planejamento da Secretaria da Educação para aplicação das medidas cabíveis.

O pagamento será realizado com base nas quantidades efetivamente entregues, de acordo com os preços unitários constantes na proposta vencedora.

Os pagamentos serão efetuados de acordo com as condições estabelecidas pela Secretaria de Finanças para o Edital, após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal pela secretaria solicitante.

Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento.

7) FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A seleção do fornecedor será realizada por meio de pregão, observando os critérios de habilitação e de julgamento estabelecidos no edital.

Optamos pelo tratamento favorecido a microempresa, pequenas empresas e entidades equiparadas, na forma da LC nº 123/2006, pois é obrigatória, podendo apenas não ser aplicada conforme art.49, Item II, quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados

local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório e item III, quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, mas por se tratar da participação de diversas secretarias na ata, fica à critério do Departamento de Compras e Licitações a concessão, ou não.

Os demais critérios de habilitação e julgamento podem ser definidos pelo Departamento de Compras e Licitações.

8) DA GARANTIA DA PROPOSTA:

Optamos pela comprovação do recolhimento como depósito caução de 1% do valor global estimado para a Licitação à título de garantia da proposta, como requisito de pré-habilitação dos licitantes conforme possibilidade prevista no Art. 58 da Lei 14.133/ 2021.

9) ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Tratando-se de diversos itens comuns de mercado, o levantamento de valores será realizado pelo Departamento de Compras para a abertura do processo licitatório.

10) ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A aquisição será realizada conforme a necessidade da Secretaria e de acordo com a Natureza da Despesa:

- 3.3.90.39 – Serviço de Pessoa Jurídica.

11) NECESSIDADE DE CLASSIFICAÇÃO

Não se aplica.

Este Termo de Referência tem por objetivo orientar a elaboração do edital de pregão para registro de preços, garantindo a transparência e eficiência no processo de aquisição.



Capivari, 12 de novembro de 2025.

JOSE LUCAS DE MORAES:22708028880

Assinado digitalmente por JOSE LUCAS DE MORAES:22708028880
NO: CNBR; CNICP-Brasil; CUI-Presencial; CUI079412445000118;
CU-Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB; DU-RFB e-CPF
A3; CUIItem-branco; CN-JOSE LUCAS DE MORAES:22708028880
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.11.13 16:18:30-0300'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.4.0

José Lucas de Moraes
Secretário Municipal da Educação

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Solicitação de adesão a Ata de Registro de Preço de Serviços de Ar-condicionado, Incluindo Instalação, Limpeza e Recarga de Gás para atender a demanda da Secretaria da Pessoa com Deficiência, da Cidadania e da Mulher pelo período de 12 meses.

1.1 JUSTIFICATIVA:

A Solicitação de adesão a Ata de Registro de Preço de Serviços de Ar-condicionado, Incluindo Instalação, Limpeza e Recarga de Gás permitirá à Secretaria da Pessoa com Deficiência, da Cidadania e da Mulher garantir a manutenção adequada dos ambientes de atendimento e trabalho, assegurando conforto térmico e condições adequadas para servidores e usuários. A medida agiliza a contratação desses serviços, evitando novas licitações e reduzindo custos. Além disso, contribui para a preservação dos equipamentos, aumento da vida útil e eficiência energética. Dessa forma, melhora-se a qualidade dos serviços prestados e o acolhimento das pessoas atendidas.

A demanda decorre da obrigação da pasta em realizar tal adesão, garantindo assim celeridade em seus préstimos para com a população de forma eficaz nos atendimentos, com redução de custos operacionais e ganho de eficiência no processo de contratação, ao evitar a realização de licitação autônoma.

A opção pela adesão à Ata de Registro de Preços, oriunda de Pregão, representa solução eficiente, tempestiva e vantajosa, diante da economicidade e da agilidade proporcionada por esse modelo, e, além disso, evita-se a abertura de processo licitatório próprio, reduzindo custos operacionais e burocráticos.

1.2 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Para atender às necessidades da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência, da Cidadania e da Mulher, os serviços de deverão ter as seguintes especificações:

ATA 049/2025 – PREGÃO 017/2025

Item	Código Material	Un. de Medida	Descrição	Quantidade
04	11.12.1646	SERV	Contratação de empresa para limpeza de ar-condicionado de 9.000 BTUS.	04
05	11.12.1647	SERV	Contratação de empresa para limpeza de ar-condicionado de 12.000 BTUS.	02

SECRETARIA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, DA CIDADANIA E DA MULHER

06	11.12.1650	SERV	Contratação de empresa para limpeza de ar-condicionado de 18.000 BTUS.	01
13	11.12.1658	SERV	Recarga de gás em aparelho de ar condicionado de 9.000 BTUs, com materiais inclusos.	04
14	11.12.1659	SERV	Recarga de gás em aparelho de ar condicionado de 12.000 BTUs, com materiais inclusos.	02
16	11.12.1661	SERV	Recarga de gás em aparelho de ar condicionado de 18.000 BTUs, com materiais inclusos.	01

1.3 LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Os materiais deverão ser entregues na sede da Secretaria da Pessoa com Deficiência, da Cidadania e da Mulher, a qual fica situada a Rua Fernando de Barros, nº 1136, Centro, Capivari/SP.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A Secretaria pretende aderir, à Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade da administração, de forma parcelada, oriunda do Pregão a se realizar, cujo objeto compreende através da prestação dos seguintes serviços:

- Possibilitar economia de escala;
- Reduzir o tempo necessário para contratação;
- Evitar duplicidade de esforços na elaboração de procedimento licitatório próprio;
- Atender tempestivamente a necessidade da administração.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

O licitante deverá atender aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital da Licitação.

3.1 Para o fornecimento do objeto deste Termo de Referência, a contratada deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

3.1.1 A empresa vencedora obrigará-se a fornecer o objeto deste edital em conformidade com as especificações descritas, sendo de sua inteira responsabilidade as substituições parciais ou totais;

3.1.2 Os materiais devem ser menos agressivos ao meio ambiente, ou seja, com maior eficiência na utilização dos recursos naturais, como água e energia; possuir maior vida útil e ter baixo impacto ambiental;

SECRETARIA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, DA CIDADANIA E DA MULHER

3.2 A contratada deverá realizar o serviço, quando da solicitação da Contratante, conforme autorização de fornecimento, nos endereços especificados no Termo de Referência.

3.3 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade do serviço prestado.

3.4 A contratada deverá fornecer diretamente o objeto/serviço, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

A proposta da contratada deverá constar especificação do objeto/serviço, modelo, preço unitário, total, valor por extenso.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

O fornecimento do objeto/serviço licitado deverá ser realizado de acordo com a necessidade da Secretaria, mediante a emissão de solicitação e Autorização de Fornecimento.

O prazo para aquisição dos objetos/serviços solicitados será disponibilizado à secretaria conforme prescrito em edital, após a emissão da Autorização de Fornecimento.

O local para a realização do serviço solicitado deverá ser no endereço informado neste termo de referência e no Estudo Técnico Preliminar.

Todas as despesas para a realização do serviço solicitado serão de responsabilidade da contratada.

As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Capivari, constando em seu campo de observação, o nome da Secretaria Municipal requisitante, bem como o número da Autorização de Fornecimento expedida pela municipalidade.

5. GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DO PAGAMENTO

A gestão do contrato será realizada por funcionários habilitados desta secretaria, que serão responsáveis por acompanhar a execução do contrato, esclarecer dúvidas e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais. Sendo eles:

Gestor do Contrato – Gustavo Lamare Rodrigues, Agente Administrativo I, CPF 501.093.668-24

Fiscal do Contrato – Raquel Aparecida de Souza, Agente Administrativo III, CPF 301.145.058-70.

O pagamento será realizado com base nas quantidades efetivamente entregues, de acordo com os preços unitários constantes na proposta vencedora.

Os pagamentos serão efetuados de acordo com as condições estabelecidas pela Secretaria de Finanças para o Edital, após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal pela secretaria solicitante.

6. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A seleção do fornecedor será realizada por meio de pregão, observando os critérios de habilitação e de julgamento estabelecidos no edital.

Sobre o tratamento favorecido a microempresa, pequenas empresas e entidades equiparadas, na forma da LC nº 123/2006, por se tratar da participação de diversas secretarias na Ata, fica a critério do Departamento de Compras e Licitações a concessão, ou não.

Os demais critérios de habilitação e julgamento podem ser definidos pelo Departamento de Compras e Licitações.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Secretaria da Pessoa com Deficiência, da Cidadania e da Mulher, participa da adesão das atas mencionadas para suprimento da necessidade própria e atual da secretaria.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos para a presente contratação estão previstos no orçamento vigente da entidade.

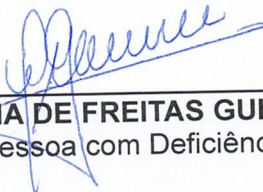
A aquisição será realizada conforme a necessidade da Secretaria e de acordo com a ficha nº 1833 – 46.01.3.3.90.39.08.242.0517.2.579.01.1100000 Natureza de Despesa: 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

9. NECESSIDADE DE CLASSIFICAÇÃO

Não se aplica a este item.

Este Termo de Referência tem por objetivo orientar a elaboração do edital de pregão para registro de preços, garantindo a transparência e eficiência no processo de aquisição.

Capivari, 18 de novembro de 2025



VLADIA DE FREITAS GUIMARÃES
Secretária Municipal da Pessoa com Deficiência, da Cidadania e da Mulher

SECRETARIA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, DA CIDADANIA E DA MULHER



Termo de referência

1 – Especificações do objeto

1.1 – A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para manutenção e/ou instalação de aparelhos de ar condicionado, por meio de abertura de ata de registro de preços, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2 – Prazo de entrega dos produtos: O objeto desta licitação deverá ser realizado com prazo de 10 dias.

1.3 – Forma de Pagamento: os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias, após apresentação e aceitação da Fiscal/Fatura pela Secretaria solicitante.

1.4 – Justificativa: A aquisição se faz necessária para garantir o bem-estar dos munícipes que utilizam dos espaços e dos servidores que exercem suas funções nestes.

2 – Do local da entrega dos produtos e das notas fiscais

2.1 – O local da entrega dos itens e das respectivas notas fiscais será indicado, conforme necessidade da Secretaria Municipal solicitante, na Autorização de Fornecimento, estando a remessa dos produtos condicionada ao perímetro Urbano de Capivari-SP.

2.2 – As notas fiscais deverão ser emitidas constando o nome da Secretaria requisitante e conter a relação da ficha orçamentaria na Solicitação enviada pela Secretaria.

2.3 – É imprescindível que a licitante informe, em sua proposta endereço de e-mail válido e ativo, para onde encaminhadas as Autorizações de Fornecimento, conforme indicado no item 2.1, assim como para início da contagem da entrega do item 2.1.

SECRETARIA DE CULTURA



2.4 – Diante dos constantes atrasos na entrega (trazidos pela licitante), o endereço de e-mail da empresa é de extrema importância para contato e transmissão das Autorizações de Fornecimento, sendo portanto responsabilidade da vencedora item no certame, a leitura diária, dispensada a acusação de leitura.

2.5 – O prazo de entrega estabelecido no item 1.2 terá início a partir do envio da Autorização pelo Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura de Capivari, sendo que o prazo não será renovado sob alegação de não recebimento do e-mail.

2.5.1 – A licitante, ao participar do certame, deve levar em consideração o prazo de entrega e a política estabelecida, sob risco de sofrer as penalidades previstas quanto ao atraso na obrigação.

2.5.2 O mero protocolo de troca de marca de produto ou reequilíbrio de preço NÃO SUSPENDE o prazo de entrega devendo portanto, a licitante, se nessas hipóteses incorrer, realizá-lo o mais breve possível.



Luciana Cristina Amaral Cardoso
Secretário Municipal de Cultura

SECRETARIA DE CULTURA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a aquisição, através de procedimento de compra para abertura de registro de preços para manutenção em ar-condicionado por um período de doze meses.

1.1 JUSTIFICATIVA

A referida solicitação se faz necessária para garantir a prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de ar-condicionado. Os ambientes climatizados são essenciais para assegurar condições adequadas de trabalho, conservação dos equipamentos, atendimento ao público e cumprimento das normas de saúde, segurança e conforto ambiental.

1.2 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Os itens de interesse a serem incluídos no processo de Registro de Preços, para a eventual aquisição, são os relacionados abaixo, conforme códigos cadastrados no Sistema de Compras e quantidades solicitadas por esta Secretaria. Não há valor orçado devido à complexidade e a riqueza de informações de produtos consideramos deixar a cotação a ser feita pelo Departamento de Compras e Licitações.

Quantidade prevista para a Ata de Registro:

Cód. Material	Quantidade	Unid. Medida
11.12.1668	3	SRV
11.12.1669	2	SRV
11.12.1659	4	SRV
11.12.1661	2	SRV
11.12.1647	4	SRV
11.12.1650	2	SRV

1.3 LOCAL DE ENTREGA

Almoxarifado Central, Avenida Doutor Rodrigues Alves, nº 879, Engenho Velho, Capivari-SP, 13.363-286.

1.4 GARANTIA

A garantia legal dos itens pretendidos está assegurada pelo Código de Defesa do Consumidor – CDC.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Em conformidade com o Plano de Contratações Anual desta Secretaria.

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A referida solicitação se faz necessária para adequação das instalações e melhoria das condições de trabalho do setor. Com a ampliação do quadro de servidores, tornou-se necessário reestruturar os espaços físicos e equipá-los adequadamente, garantindo o suporte às atividades administrativas e técnicas, bem como o conforto e bem-estar dos funcionários durante a jornada de trabalho. A aquisição desses serviços é necessária para garantir o bom funcionamento dos aparelhos de ar-condicionado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O licitante deverá atender aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital da Licitação.

4.1 Para o fornecimento do objeto deste Termo de Referência, a contratada deverá possuir estrutura física e técnica para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva, obedecendo as normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);

4.1.2 Utilizar profissionais especializados, devidamente treinados, qualificados, uniformizados, identificados com crachá, habilitados e munidos de equipamentos necessários ao desempenho eficiente dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade das pessoas, do ambiente e dos equipamentos;

4.1.3 Demonstrar capacidade técnico-operacional, devendo comprovar aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis às características do objeto da contratação.

4.2 A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da Contratante, conforme autorização de fornecimento, nos endereços combinados com a Secretaria anteriormente.

4.3 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.

4.4 A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens. Na proposta da contratada deverá constar especificação do objeto, modelo, preço unitário, total, valor por extenso.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O fornecimento do objeto licitado deverá ser realizado de acordo com a necessidade da Secretaria, mediante a emissão de solicitação e Autorização de Fornecimento.

5.2 O prazo para a entrega dos materiais solicitados será conforme combinado com a Secretaria após a emissão da Autorização de Fornecimento.

5.3 O local para a entrega do material solicitado deverá ser no Almoxarifado Central, localizado à Avenida Doutor Rodrigues Alves, nº 879, Engenho Velho, Capivari – SP, CEP: 13.363-286.

5.4 Todas as despesas com entrega, transporte, frete ou qualquer outro relacionado a entrega total do produto solicitado será ser de responsabilidade da contratada.

5.5 As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Capivari, constando em seu campo de observação, o nome da Secretaria Municipal requisitante, bem como o número da Autorização de Fornecimento expedida pela municipalidade.

6. GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DO PAGAMENTO

A gestão do contrato será realizada por funcionários habilitados desta secretaria, que serão responsáveis por acompanhar a execução do contrato, esclarecer dúvidas e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais. Sendo eles:

Gestor do Contrato – Isabella de Castro Carvalho, Secretária Interina de Meio Ambiente e Agricultura, CPF 363.663.468-28

Fiscal do Contrato – Sérgio Luis Serrano, Diretor Geral II, CPF 102.722.728-76

O pagamento será realizado com base nos serviços efetivamente executados, de acordo com os preços unitários constantes na proposta vencedora.

Os pagamentos serão efetuados de acordo com as condições estabelecidas pela Secretaria de Finanças para o Edital, após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal pela secretaria solicitante.

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de pregão, observando os critérios de habilitação e de julgamento estabelecidos no edital.

Por se tratar da participação de diversas secretarias na ata, fica a critério do Departamento de Compras e Licitações a concessão sobre o tratamento favorecido a microempresa, pequenas empresas e entidades equiparadas, na forma da LC nº 123/2006. Os demais critérios de habilitação e julgamento podem ser definidos pelo Departamento de Compras e Licitações.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Devido à quantidade de itens, e considerando que o processo envolve diversas secretarias, não foi realizado uma pesquisa de preços prévia, sendo mais viável e produtivo a realização de cotação unificada pelo Departamento de Compras e Licitações.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para a presente contratação estão previstos no orçamento vigente da entidade.

A aquisição será realizada conforme a necessidade da Secretaria e de acordo com a ficha "Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica".

10. NECESSIDADE DE CLASSIFICAÇÃO

Não se aplica a este item.

Este Termo de Referência tem por objetivo orientar a elaboração do edital de pregão para registro de preços, garantindo a transparência e eficiência no processo de aquisição.

Capivari, 19 de novembro de 2025.

Isabella C. Carvalho

Isabella de Castro Carvalho

Secretária Interina de Meio Ambiente e Agricultura



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Abertura de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa prestadora de serviços de Manutenção de Ar Condicionado para Secretaria Municipal de Governo, pelo período de 12 meses.

1.2. A CONTRATADA dará plena e total garantia do serviço fornecido pelo prazo mínimo constante no contrato, a contar da data da entrega e aceite, responsabilizando-se, dentro desse prazo, por qualquer dano, sem que isso acarrete a cobrança de qualquer custo adicional para o município de Capivari.

1.3. A prestação de serviços deverá ser empenhado para ser entregue pelo fornecedor/vencedor do processo licitatório deverá ser entregue junto a nota fiscal no Almoxarifado Central, localizado a Avenida Dr. Rodrigues Alves, nº879-Sentido Mombuca, Capivari/SP, de segunda a sexta feira das 07:00 às 16:00 horas.

2. FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Tendo em vista que a Secretaria Municipal de Governo atende todo o paço municipal ,tendo diversos dos setores localizado . A contratação de prestador de serviço para manutenção preventiva e corretiva, visa garantir a qualidade regular e adequada dos aparelhos de ar condicionado, garantindo aos funcionários uma boa qualidade no desenvolvimento do trabalho. A centralização do registro de preços objetiva assegurar economicidade, eficiência e melhor gestão público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade da área requisitante, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada é a realização de Pregão Eletrônico visando o registro de preços para a contratação de Manutenção de Ar Condicionado de acordo com especificação comum existente no mercado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- A contratação deverá ser feita em lote único e exclusivo com uma empresa prestadora de serviço.
- A contratada deverá prestar o serviço em remessa única, devendo respeitar data e horário para entrega, e principalmente o endereço conforme disposto na AF.

SECRETARIA DE GOVERNO



- Comunicar a Administração assim que emitida a Autorização de fornecimento, quanto a impossibilidade do cumprimento ao prazo, e suas devidas justificativas comprovadas.
- A contratada deverá fornecer diretamente o serviço, não podendo transferir a responsabilidade pelo licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DA AQUISIÇÃO

- 5.1. O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses, com início na data de assinatura da Ata de Registro de Preços;
- 5.2. O prazo para execução do serviço é no máximo 3(três) dias após o envio da Autorização de Fornecimento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será efetuado pela Contratante através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA à Contratada, mediante apresentação da Nota Fiscal, os mesmos serão efetuados de acordo com as condições estabelecidas pela Secretaria de Finanças para o Edital, após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal pela Secretaria de Saúde, contendo número do Banco, Agência e Conta-Corrente;
- 6.2. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, não aceitação dos itens fornecidos ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, ou ainda não acompanhada das certidões previstas nas letras a, b, c, d, do subitem 5.2, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a Contratada aplique as medidas saneadoras necessárias;

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 7.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de Pregão Eletrônico, observando os critérios de habilitação e de julgamento estabelecidos no edital.
- 7.2. Sobre o tratamento favorecido a microempresa, pequenas empresas e entidades equiparadas, na forma da LC nº 123/2006, por se tratar da participação de diversas secretarias na ata, fica a critério do Departamento de Compras e Licitações a concessão, ou não.
- 7.3. Os demais critérios de habilitação e julgamento podem ser definidos pelo Departamento de Compras e Licitações.
- 7.4. A contratação deverá ser realizada em lote único, tendo em vista a facilidade para a prestação de serviços selecionados.

SECRETARIA DE GOVERNO

2



8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Tratando-se de diversos itens comuns de mercado e diante da participação de diversas Secretarias na ata, o levantamento de valores será realizado pelo Departamento de Compras para a abertura do processo licitatório.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por se tratar de Registro de Preços é dispensável a adequação.

Rafael Antonelli Ventura

Secretário Municipal de Governo

SECRETARIA DE GOVERNO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Abertura de Pregão Eletrônico para futura e eventual contratação de serviços de Manutenção de Ar Condicionado para Secretaria Municipal da Saúde e suas unidades, pelo período de 12 meses.

1.2. A CONTRATADA dará plena e total garantia dos aparelhos fornecidos pelo prazo mínimo constante no contrato, a contar da data da entrega e aceite, responsabilizando-se, dentro desse prazo, por qualquer defeito de fabricação e funcionamento, sem que isso acarrete a cobrança de qualquer custo adicional para o município de Capivari.

1.3. O serviço que for empenhado para ser entregue pelo fornecedor/vencedor do processo licitatório deverá ser entregue junto a nota fiscal no Almoxarifado da Secretaria Municipal da Saúde, localizado na rua Brigadeiro Faria Lima, nº 50, Centro, Capivari/SP, de Segunda a Sexta das 07:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00 horas.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Tendo em vista que a Secretaria Municipal da Saúde possui estrutura física e pessoal para a realização de atendimento médico e enfermagem, atividades administrativas, de agendamentos e encaminhamento, documentos oficiais, e, demais rotinas, onde presta atendimento a população municipal através do Posto de Saúde Central e Unidades Básicas de Saúde da rede. O item sendo Manutenção de Ar Condicionado torna-se essencial e indispensável, uma vez que a manutenção e limpeza dos aparelhos de ar condicionado garantem o uso prolongado dos aparelhos já existentes, gerando até mesmo economia para o município, quanto ao uso do ar condicionado, não há o que se falar em conforto e bem-estar dos pacientes e funcionários, pois o ambiente estará adequado para atendimento a saúde.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade da área requisitante, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada é realização de Pregão Eletrônico visando o registro de preços para as aquisições de aparelhos de Manutenção de Ar Condicionado, de acordo com especificações comuns existentes no mercado, capazes de atender aos requisitos mínimos estabelecidos no presente estudo, como fornecer com uma boa qualidade tendo padrões mínimos de qualidade, cumprimento do prazo estabelecido e atender à solicitação conforme descrito.

SECRETARIA DA SAÚDE

Item	Código	Unidade de Medida	Descrição	Quantidade
1	11.12.1668	SERV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE APARELHO AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.	12
2	11.12.1669	SERV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE APARELHO AR CONDICIONADO DE 18,000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.	6
3	11.12.1670	SERV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE APARELHO AR CONDICIONADO DE 22.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.	6
4	11.12.1671	SERV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE APARELHO AR CONDICIONADO DE 24.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.	6
5	11.12.1667	SERV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE APARELHO AR CONDICIONADO DE 9.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.	12
6	11.12.1647	SERV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS.	20
7	11.12.1651	SERV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE 15.000 BTUS.	10
8	11.12.1650	SERV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE 13,000 BTUS.	10
9	11.12.1653	SERV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE 22.000 BTUS.	10
10	11.12.1646	SERV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE 9.000 BTUS.	20
11	11.12.1659	SERV	RECARGA DE GÁS EM APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.	12
12	11.12.1660	SERV	RECARGA DE GÁS EM APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 15,000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.	6
13	11.12.1661	SERV	RECARGA DE GÁS EM APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 18.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.	6

SECRETARIA DA SAÚDE



14	11.12.1662	SERV	RECARGA DE GÁS EM APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 22.000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.	6
15	11.12.1658	SERV	RECARGA DE GÁS EM APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 9000 BTUS, COM MATERIAIS INCLUSOS.	12

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- A contratada deverá entregar o solicitado conforme descrito na AF, devendo respeitar data e horário para realização do serviço.
- A empresa contratada deverá contar com técnicos em campo altamente qualificados.
- A empresa deverá apresentar certificações vigentes para o setor.
- A contratada deverá apresentar relatórios personalizados após a prestação do serviço realizado.
- A empresa contratada deverá trazer todo o material necessário para realização do serviço.
- Produtos deverão ser registados no ministério da saúde.
- Ampla experiência na área de saúde. Controles específicos de qualidade e segurança.
- Produtos que não prejudicam a sua saúde.
- Comunicar a Administração assim que emitida a Autorização de fornecimento, quanto a impossibilidade
- A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1.** O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses, com início na data de assinatura da Ata de Registro de Pregos;
- 5.2.** O prazo para entrega dos serviços será de até 10(dez) dias contados a partir do envio da Autorização de Fornecimento;
- 5.3.** O serviço deverá ser entregue segundo o endereço do órgão solicitante, conforme indicado no Item 1.3;

SECRETARIA DA SAÚDE



5.4. A administração rejeitará, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com os termos do edital;

5.5. Todos os serviços a serem prestados serão atestados dentro da sua conformidade;

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pela Contratante através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA à Contratada, mediante apresentação da Nota Fiscal, os mesmos serão efetuados de acordo com as condições estabelecidas pela Secretaria de Finanças para o Edital, após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal pela Secretaria de Saúde, contendo número do Banco, Agência e Conta-Corrente;

6.2. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, não aceitação dos itens fornecidos ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa.

7. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

7.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de Pregão Eletrônico, observando os critérios de habilitação e de julgamento estabelecidos no edital.

7.2. Sobre o tratamento favorecido a microempresa, pequenas empresas e entidades equiparadas, na forma da LC nº 123/2006, por se tratar da participação de diversas secretarias na ata, fica a critério do Departamento de Compras e Licitações a concessão, ou não.

7.3. Os demais critérios de habilitação e julgamento podem ser definidos pelo Departamento de Compras e Licitações.

8. Estimativas do Valor da Contratação

8.1. Tratando-se de serviço comum de mercado e diante da participação de diversas Secretarias na ata, o levantamento de valores será realizado pelo Departamento de Compras para a abertura do processo licitatório.

9. Adequação Orçamentária

9.1 Por se tratar de Registro de Preços é dispensável a adequação

SECRETARIA DA SAÚDE



Capivari, 24 de Novembro de 2025.

A handwritten signature in blue ink, which appears to read "Mateus", is positioned above a horizontal line.

Mateus Sousa dos Santos
Secretário Municipal de Saúde

SECRETARIA DA SAÚDE

