

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Objeto: Aquisição de 04 aparelhos condicionadores de ar split piso teto - Inverter - 56.000 BTUS ou superior - Frio - 220V e 02 cortinas de ar de 150 cm, para os setores de Cadastro Imobiliário, Mobiliário, Suporte de Nota Fiscal e Patrimônio, departamentos vinculados à Secretaria de Economia e Finanças no Atendimento ao Cidadão.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

Necessidade (demanda) a ser atendida: No momento temos 5 aparelhos condicionadores de ar split piso teto, porém 4 deles não estão funcionando, 2 estão queimados e 2 estão com vazamento de gás inviabilizando os reparos. Os aparelhos antigos são modelos fora de linha, foram adquiridos no ano de 2.009, o que torna a reposição de peças cara e demorada.

A ausência de climatização adequada prejudica o atendimento ao público e o desempenho das atividades administrativas.

A administração é obrigada por lei a manter ambientes climatizados dentro de normas de higiene e funcionalidade para servidores e usuários.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Servidores e Público.

Resultados esperados da aquisição: Equipamentos novos com tecnologia inverter e classificação selo Procel A reduzem drasticamente o consumo elétrico da prefeitura em comparação aos modelos antigos. Novos aparelhos utilizam fluidos refrigerantes modernos (como R-410A ou R-32), atendendo a normas ambientais que modelos antigos costumam descumprir.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

- ☒ Sim
☐ Não
☐ Não se aplica

1.5. Existência de Análise de Riscos:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica



Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777

Site: www.jau.sp.gov.br

Fis. 12

1.6. Existência de Projeto Básico:

☐ Sim

☐ Não

☒ Não se aplica

1.7. Existência de Projeto Executivo:

☐ Sim

☐ Não

☒ Não se aplica

1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar: Não se aplica.

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Detalhamento do Objeto.

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	AR CONDICIONADO	CONDICIONADOR DE AR DO TIPO SPLIT, PISO-TETO, TECNOLOGIA INVERTER, 56.000 BTUS OU SUPERIOR, OPERAÇÃO EM CICLO FRIO, GÁS REFRIGERANTE TIPO R-32, VAZÃO DE AR DE NO MÍNIMO 28 M³/MINUTO, VOLTAGEM: 220 VOLTS, 60 HZ, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA/INMETRO A, POTÊNCIA ELÉTRICA DE 6.215W. FUNÇÕES: TURBO, DORMIR, TIMER, AJUSTE DE TEMPERATURA E DE VELOCIDADE DO AR, VENTILAÇÃO, REFRIGERAÇÃO, COM BAIXO NÍVEL DE RUÍDO E DISPLAY LCD. EQUIPAMENTO COMPOSTO POR 1 UNIDADE CONDENSADORA EXTERNA E 1 UNIDADE EVAPORADORA INTERNA, GABINETE CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO E PLÁSTICO ABS, MEDINDO APROXIMADAMENTE: UNIDADE INTERNA: 1600 X 690 X 235 MM (L X A X P), UNIDADE EXTERNA: 940 X 1325 X 340 MM (L X A X P), COR BRANCA. FORNECIDO COM CONTROLE REMOTO SEM FIO, MANUAL DE INSTRUÇÕES E CERTIFICADO DE GARANTIA EM PORTUGUÊS, COM GARANTIA MÍNIMA DE 36 MESES, CONFORME ABNT VIGENTE.	4



Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777

Site: www.jau.sp.gov.br

Fis. 13

2	CORTINA DE AR	CORTINA DE AR DE 150CM; VOLTAGEM 220V; POTÊNCIA 240W; VAZÃO DE AR MÍNIMA 2700 M ³ /H; DIMENSÕES MÍNIMAS (LxAXP) 150x21x10 cm; VELOCIDADE DO AR 11 A 13 M ³ /S; NÍVEL DE RUÍDO MÁXIMO 58 dB. FORNECIDO COM CONTROLE REMOTO SEM FIO, MANUAL DE INSTRUÇÕES E CERTIFICADO DE GARANTIA EM PORTUGUÊS, COM GARANTIA MÍNIMA DE 36 MESES, CONFORME ABNT VIGENTE.	2
3	INSTALAÇÃO/MONTAGEM	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/MONTAGEM INCLUINDO ESTRUTURAS, TUBULAÇÃO, CONEXÕES E DRENOS DOS APARELHOS CONSTANTES DO ITEM 01 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.	1
4	INSTALAÇÃO/MONTAGEM	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/MONTAGEM INCLUINDO ESTRUTURAS, TUBULAÇÃO, CONEXÕES E DRENOS DOS APARELHOS CONSTANTES DO ITEM 02 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.	1
5	INSTALAÇÃO/MONTAGEM	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/MONTAGEM INCLUINDO ESTRUTURAS, TUBULAÇÃO, CONEXÕES E DRENOS DOS APARELHOS CONSTANTES DO ITEM 02 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.	1

2.2. Estimativa de Valores

A estimativa dos valores da contratação será realizada pelo departamento de compras com base em pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do gasto. Portanto, é tecnicamente fundamentada e compatível com os preços praticados na administração pública, sendo adequada para subsidiar o procedimento licitatório com transparência, responsabilidade fiscal e observância ao interesse público.

2.3. Sujeição às normas técnicas: Os equipamentos fornecidos e os serviços de desinstalação e instalação deverão atender rigorosamente às normas técnicas vigentes.

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: A exigência de garantia estendida justifica-se pela busca do melhor custo-benefício e proteção do patrimônio público ao longo do ciclo de vida do objeto:

- Prazo Mínimo de Garantia: 36 (trinta e seis) meses para os equipamentos do item (Item 01 - ar condicionado e Item 02 - cortina de ar), contados a partir do recebimento definitivo.
- Garantia dos Serviços: Mínimo de 12 (doze) meses para os serviços de instalação, desinstalação e reconexão (Itens 03, 04, 05).
- Manutenção Corretiva em Garantia (Assistência Técnica): O prazo limite para a solução definitiva do problema ou substituição de peças/equipamentos defeituosos é de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus financeiro para a municipalidade.



Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777

Site: www.jau.sp.gov.br

Fls. 14

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

- ☒ Serviço não continuado
- ☐ Serviço continuado
- ☐ Material de consumo
- ☐ Material permanente / equipamento
- ☐ Obra de engenharia
- ☐ Outros

2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:

- ☐ Comum
- ☐ Especial

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☒ Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: Não se aplica.

2.7. Possibilidade de subcontratação:

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☒ Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições: Não se aplica.

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- (X) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.
- () Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.
- () Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).
- () Comprovante de residência.

3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- (X) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão.
- () Balanço Patrimonial.
- () Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.
- () Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil



Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777

Site: www.jau.sp.gov.br

Fls. 15

3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- ☒ (x) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- ☐ () Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.
- ☒ (x) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.
- ☐ () Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.
- ☒ (x) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.
- ☒ (x) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.
- ☒ (x) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- ☐ () Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- ☐ () Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação.
- ☐ () Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.
- ☐ () Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.
- ☐ () Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial.
- ☐ () Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui: Não se aplica.

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- ☒ Menor Preço
- ☐ Melhor Técnica
- ☐ Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1 – Realizar os serviços de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no edital;
- 5.2 – Comunicar à unidade Requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes do edital;
- 5.3 – Realizar os serviços solicitados nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado;
- 5.4 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os serviços que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados;

- 5.5 – Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos serviços registrados e pagar os emolumentos prescritos em lei;
- 5.6 – Responder pelas despesas relativas e encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outros que forem devidas;
- 5.7 – Responder integralmente por perda e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 5.8 – Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;
- 5.9 – Não será permitido ao pessoal da Contratada o acesso à área do edifício que não aqueles relacionados ao seu trabalho;
- 5.10 – Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas;
- 6.11 – Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, objetos que não atendam as especificações contidas neste Termo.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1 – Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada para com a presente aquisição;
- 6.2 – Obriga-se o Município de Jahu a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas;
- 6.3 – Rejeitar, no todo ou em parte, o produto que não atender as especificações técnicas contidas neste Termo;
- 6.4 – Expedir ofícios e/ou ordem de serviço, nota de empenho e congêneres;
- 6.5 – Fiscalizar os itens quanto a sua qualidade e conformidade para com a proposta do Fornecedor e seu presente Termo de Referência.

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de entrega/prestação:

- ☒ Prestação Única
☐ Prestações Sucessivas
☐ Outras

7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo): Não se aplica.

7.2. Local de entrega/prestação:

- ☐ Almoxarifado
☒ Secretaria Demandante
☐ Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor justificar: Não se aplica.

7.3. Prazo de entrega/prestação: até 30 dias corridos, contados a partir da emissão da autorização de fornecimento.

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

- ☒ Parcela Única
☐ Parcelas Sucessivas

8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.): Não se aplica.

8.2. Forma de Pagamento:

- ☒ Padrão (Transferência Bancária)
☐ Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, justificar: Não se aplica.

8.3. Prazo de Pagamento:

- ☒ Padrão (15 dias)
☐ Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, justificar: Não se aplica.

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 06 meses.

Jahu/SP, 11 de maio de 2026.

Hermes Nereu Celestino
Gerente

Nelson Ricardo Sanches
Secretária de Economia e Finanças