



4

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Órgão: SAEMJA**

**Secretaria/Setor Requisitante: SAEMJA**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para realização de serviços de instalação, desinstalação e manutenção (preventiva e corretiva) de aparelhos de ar condicionado, modelos e marcas diversas, convencionais ou com tecnologia inverter, com a finalidade de atender às necessidades da SAEMJA.

### 1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

- 1.1 Os sistemas de ares condicionados desempenham um papel crucial na manutenção do conforto térmico e na qualidade do ar dos ambientes internos, principalmente nas salas de trabalho e na sala onde fica o servidor. É sabido que as temperaturas estão muito quentes e a refrigeração dessas salas é de suma importância para a jornada de trabalho, o bom desempenho dos funcionários e o correto funcionamento das máquinas de trabalho, como computadores e o próprio servidor. Assim, a manutenção regular, tanto preventiva quanto corretiva, é essencial para garantir o bom funcionamento desses sistemas, evitar falhas inesperadas, prolongar a vida útil dos equipamentos e assegurar que eles operem com eficiência energética.
- 1.2 A Agência possui 09 (nove) aparelhos de ar condicionado, sendo que 03 (três) aparelhos já estão apresentando problemas em seu funcionamento e os demais estão em período compatível com manutenção preventiva.
- 1.3 A contratação de uma empresa especializada garante que os serviços sejam realizados com a devida expertise técnica, conforme as normas vigentes e com o uso de ferramentas e insumos apropriados.

#### 1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:

Servidores e equipamentos locados na sede da Agência Reguladora Saemja.

#### 1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

#### 1.5. Existência de Análise de Riscos:

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

TERMO DE REFERÊNCIA



S

**1.6. Existência de Projeto Básico:**

Sim

Não

**(x) Não se aplica**

**1.7. Existência de Projeto Executivo:**

Sim

Não

**(x) 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**

**1. Serviços de Manutenção Preventiva:**

1.1 Realização de inspeções periódicas em todos os equipamentos, conforme cronograma pré-estabelecido.

1.2. Limpeza de componentes internos e externos dos equipamentos, incluindo filtros, serpentinas, bandejas de drenagem, ventiladores, e outros elementos essenciais para o bom funcionamento dos sistemas.

1.3. Verificação e ajuste de parâmetros de operação, como carga de gás refrigerante, níveis de pressão e temperatura, e calibração de termostatos e controles.

1.4. Lubrificação de partes móveis e substituição de peças desgastadas ou danificadas, utilizando componentes originais ou equivalentes de mesma qualidade.

**2. Serviços de Manutenção Corretiva:**

2.1. Diagnóstico preciso e resolução de falhas ou defeitos, garantindo o restabelecimento pleno da funcionalidade dos equipamentos.

2.2. Atendimento aos chamados emergenciais em um prazo máximo de 24 horas para garantir a continuidade das operações do órgão.

2.3. Utilização de peças de reposição originais ou equivalentes, sempre de acordo com as especificações do fabricante e com garantia de qualidade.

**3. Relatórios de Manutenção:**

3.1. Elaboração de relatórios detalhados após cada intervenção, preventiva ou corretiva, contendo descrição dos serviços realizados, peças substituídas, ajustes feitos, e recomendação para futuras manutenções.

3.2. Registro fotográfico antes e depois das manutenções corretivas, quando aplicável, para fins de auditoria e comprovação do serviço realizado.

TERMO DE REFERÊNCIA

**SAEMJA**Agência Reguladora do Serviço de Água, Esgoto e  
Saneamento do Município de Jahu

Fis. 6

6

Qtd.	Descrição	Local
01	Ar Condicionado 12.000 BTUS Split Frio Britânia	2º Andar - Presidência
01	Cond.de ar tipo Sprinter 9000 BTU, Bege MCA FUGITSU MOD ASB9ASBCW SERIE E004467	2º Andar - Operacional
01	Ar Condicionado 12.000 BTUS Split Frio Britânia	2º Andar - Arquivo
01	Ar Condicionado 24.000 BTUS Inverter 220V Philco	2º Andar - Administrativo/ Financeiro
01	Ar condicionado H1 18000 BTU - com evaporador H1-WALL MCA ELGIN MOD BZF - 18000-2	2º Andar - CPD
01	Condicionador de ar 18000 BTU - Spli IO 5101 MCA ELGIN MOD SRFI - 18000-2	2º Andar - CPD
01	Ar Condicionado 24.000 BTUS Inverter 220V Philco	1º Andar - Ouvidoria
01	Condicionador de ar Split - Q/F 24.000 Btu/h, 7033w, 220v - 60Hz, I.O. MCA MOD SRQI - 24000	1º Andar - Sindicância
01	Condicionad. de ar tipo Splinter 9000 BTU - 220 Volts, Bege MCA FUGITSU MOD 9000/SF - ASB9A1 SERIE E001637,	1º Andar - Sindicância
QUANTIDADE TOTAL		<b>09 UNIDADES</b>

**2.2. Estimativa de Valores**  
Documento anexo: Ver documentos em anexo**2.3. Sujeição às normas técnicas:** NÃO SE APLICA**2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:** NÃO SE APLICA**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  
\*Não se aplica

**2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:**

- Sim  
 Não  
(X) Não se aplica

TERMO DE REFERÊNCIA

A



**2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:**

**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:**

- ( ) 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:**

- ( ) Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.  
( ) 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

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

- 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.  
 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.  
 Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.  
 Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.  
 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

TERMO DE REFERÊNCIA



**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.
- ( ) Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.
- ( ) 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:**

**DA VISITA TÉCNICA FACULTATIVA:**

Fica facultada aos interessados a vistoria no local onde serão realizados os serviços, para que, aqueles que assim o desejarem, tomem ciência das condições inerentes aos serviços.

A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes.

A licitante terá até um dia útil antes da sessão para fazer a visita técnica, mediante prévio agendamento de horário através do e-mail [administrativo@saemja.jau.sp.gov.br](mailto:administrativo@saemja.jau.sp.gov.br), de segunda a sexta-feira, no período das 8h30 às 17h.

**4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

- Menor Preço
- Melhor Técnica
- Melhor Técnica e Menor Preço

**5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- Comunicar à unidade requisitante, por escrito no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações.
- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade. Ainda, responsabilizar-se por vícios danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código do Consumidor (Lei 8.078 de 1990);
- Emitir apólice de seguro com validade para 12 (doze) meses, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato, condizente com as exigências presente Edital.
- Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento do objeto e pagar emolumentos prescritos em lei;
- Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU "Fundada em 15 de Agosto de 1853" Secretaria de Economia e Finanças, Departamento de Licitações e Contratos, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas. Toda qualquer espécie de tributo é de responsabilidade do fornecedor;
- Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a

**TERMO DE REFERÊNCIA**





- terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;
  - Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas;
  - Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, produtos e serviços que não atendam as especificações contidas neste Termo de Referência;
  - Não será permitido ao pessoal do Fornecedor o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho. Manter durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
  
  - Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.
  - Enviar um representante ao local do sinistro, quando for necessário, assim que se fizer chamada.
  - Adotar as providências atinentes ao pagamento da indenização devida que deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, após ter recebido da Secretaria Municipal de Saúde todos os documentos comprobatórios da ocorrência do sinistro.
  - Permanecer como única e exclusiva responsável perante o CONTRATANTE, pela cobertura do seguro ora contratado, inclusive quanto a aspectos técnicos, quanto à qualidade e presteza dos atendimentos e, principalmente, quando da regulação dos sinistros ocorridos do consequente pagamento da indenização devida.
  - Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições exigidas para a presente contratação.
  - Observar, durante a execução do contrato, o fiel cumprimento das Leis Federais, Estaduais e Municipais vigentes ou que venham a entrar em vigor, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas.

**Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daquelas previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:**

- Elaborar e preencher o relatório documentando todas as atividades da manutenção fornecendo uma cópia ao contratante.
- O relatório deverá ser devidamente elaborado e assinado pelo responsável técnico da contratada, deverá conter, no mínimo, as informações constantes no Anexo I da Portaria GM/MS n.º 3.523/98, de 28 de agosto de 1998. Além de mecanismo para que todas as ações de manutenção e controles sejam registrados de forma individualizada, por aparelho de ar condicionado.
- As manutenções serão executadas mediante cumprimento de ordem de serviço.
- Na manutenção corretiva deverá estar incluso os valores de mão de obra e peças necessários para a solução da falha do equipamento.
- Os serviços deverão ocorrer em até 05 (CINCO) dias corridos contados da formalização da solicitação e recebimento do instrumento contratual e/ou Nota de Empenho pela Contratada.
- Os equipamentos e peças deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contados a partir da data de realização do serviço.
- A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

TERMO DE REFERÊNCIA



- Os serviços deverão ser realizados na sede da Agência, no horário das 08h00 às 17h00, em dias úteis.

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

### Descrever aqui:

- Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a presente aquisição;
- Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades no objeto fornecido para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos que a empresa vencedora entregar foradas especificações do Edital;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Comissão/Fiscal (servidor devidamente designado);
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 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):

#### 1. PLANO TRIMESTRAL:

- Limpar a grade frontal.
- Limpar os filtros de ar.
- Limpar a parte externa da unidade condensadora.
- Verificar o funcionamento do controle remoto e a operação do aparelho.
- Verificar a drenagem da água. Eliminar os pontos de sudação no isolamento das tubulações (condensação de água).
- Verificar a corrente elétrica, comparando com a etiqueta e as medições anteriores.

TERMO DE REFERÊNCIA



11

- Medir a tensão da rede, corrente nominal de funcionamento, temperatura de insuflamento e retorno do ar na unidade interna, temperatura externa e pressão de sucção.
- Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação elétrica. Limpar as bandejas de drenagem. Limpeza da ventoinha com aspirador de pó (escova) ou lavagem.
- Verificar e eliminar pontos de condensação de água no chassi. Verificar as condições das serpentinas do evaporador e condensador (se necessário, executar o item de manutenção semestral ou anual).
- Eliminar possíveis ruídos anormais.
- Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho.
- Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas).
- Preencher o relatório com cópia para ao contratante, documentando todas as atividades da manutenção.

**2. PLANO SEMESTRAL:**

- Executar os itens de manutenção trimestral.
- Testar capacitores com um capacímetro obedecendo à tolerância de + ou - 5%.
- Verificar as condições dos filtros, e substituí-los se necessário.
- Eliminar pontos de obstrução por sujeira nas aletas do condensador.
- Se necessário, executar os passos de manutenção anual.
- Preencher o relatório documentando todas as atividades da manutenção fornecendo uma cópia ao contratante.

**3 PLANO ANUAL:**

- Executar todos os passos anteriores.
- Desmontar a unidade condensadora para limpeza em oficina ou no próprio local quando possível.
- Verificar a isolação elétrica do compressor e do motor do ventilador com um megômetro.
- Retirar a ventoinha da unidade interna para limpeza.
- Limpar e higienizar o evaporador e bandeja de drenagem. Eliminar pontos de ferrugem.
- Se necessário, pintar e aplicar produtos anti-corrosivos (unidade externa).
- Substituir isolações térmicas danificadas das tubulações.
- Executar testes de funcionamento do equipamento
- Preencher o relatório com cópia para o contratante, documentando todas as atividades da manutenção.

**4** Sempre que necessário substituir peças e preencher o relatório com cópia para a contratante, documentando todas as atividades da manutenção.

**7.2. Local de entrega/prestação:**

- Almoxarifado
- Secretaria Demandante
- Local Específico

TERMO DE REFERÊNCIA



**7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:**  
SAEMJA – Rua Paissandu, nº 455, CEP: 17.201-330, Centro, Jahu.

## 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.):**  
Pagamento Mensal

**8.2. Forma de Pagamento:**  
 Padrão (Transferência Bancária)  
 Especial

**8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:**

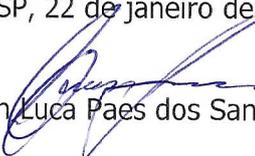
**8.3. Prazo de Pagamento:**  
 Padrão (10 dias)  
 Especial

**8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:**

## 9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

**9.1. Informar período de vigência:**  
24 meses

Jahu/SP, 22 de janeiro de 2025

  
Gian Luca Paes dos Santos

**Responsável pelo Termo de Referência**

TERMO DE REFERÊNCIA