



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto

1.1. Trata-se da “Contratação de empresa para a prestação de serviço para instalação, limpeza e higienização de ar condicionado”.

2. Da Justificativa

2.1. Justifica-se a necessidade da aquisição deste serviço considerando que:

- a) Conforme determinação da lei 13589/18, que exige a manutenção de sistemas de ar condicionado em edifícios públicos ou privados.
- b) Em atendimento a apontamentos realizados na inspeção sanitária nº 01.000060/25 realizada em 27/01/2025 para a renovação da licença sanitária do estabelecimento.

8

3. Do Memorial Descritivo

3.1. Serão consideradas as seguintes características, conforme abaixo:

	Quantidade	Item
1	10	Limpeza e higienização completa, incluindo condensador e evaporador, dos equipamentos de ar condicionado
2	03	Desinstalação e reinstalação seguindo padrões de fábrica de equipamento ELECTROLUX INVERTER TECHNO 9 MIL BTUS (Minimamente 2 a 3 metros de tubo de cobre com isolamento e fita térmica, espaçamento laterais, cabo PP, vácuo no sistema, terminal de ligação e mangueira de drenagem para os aparelhos).

*** Emitir documentos/ laudos que comprovem a realização da manutenção.**

3.2. Quanto ao local de entrega dos serviços, deverá ser feita no Laboratório Municipal, situado na Rua Tenente Gelás, 599, Centro Tietê/SP, das 09h00min até às 15h00min.

3.2.1. Caso venham ocorrer eventuais atrasos, a Contratada deverá comunicar à Contratante, devendo avisar o servidor Misael Batista Pedrozo, através do telefone (15) 3282-2427 ou através do e-mail laboratorio@tiete.sp.gov.br.

4. Do porcionamento, acondicionamento e do transporte

4.1. Considerando que o serviço deverá ser realizado em área de atendimento ao público, fica sob responsabilidade da contratada a execução dos serviços em sua totalidade, em data pré-



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

determinada e combinada com representante do laboratório Municipal, evitando transtornos aos usuários.

5. Das obrigações e responsabilidades da Contratada

5.1. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pela realização do serviço contratado, bem como garantir que atendam ao nosso memorial descritivo.

5.2. Caso serviço realizado não correspondam ao que foi solicitados em sua integridade, fica a cargo da Contratada a realização correta de serviço prestado, em até 15 (quinze) dias.

6. Das obrigações e responsabilidades da Contratante

6.1. A Contratante deverá estar disponível para recepcionar e acompanhar a execução dos serviços contratado dentro do horário programado, bem como fazer conferência das quantidades solicitadas na nota fiscal no momento da entrega.

7. Valor de referência

7.1. A pesquisa de preços foi solicitada por e-mail e contato telefônico para empresas que já atenderam ao Laboratório Municipal previamente, ou que realizam o serviço em seus escopo de atividades.

8. Da gestão e fiscalização do Termo de Contrato

8.1. A Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto lícito, a qualquer hora.

8.2. A fiscalização do Contrato será executada pelo Secretário da Pasta requisitante ou por servidor designado por ele.

8.3. A gestão do Contrato será feita pelo Departamento de Gestão de Contratos, através de gestor designado pela chefe do respectivo Departamento.

8.4. As atribuições do Gestor e fiscalização estão definidas no Decreto nº 7.183/2022.

8.5. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

8.6. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da Contratada, o fiscal deverá, de imediato, entrar em contato com a mesma e, caso não sejam sanadas as pendências, comunicar por escrito o Departamento de Gestão de Contratos, que irá adotar as medidas administrativas cabíveis, bem como as sanções prevista em Lei, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

9. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. No exercício de 2023, as despesas correrão à conta da dotação orçamentária consignada no respectivo Orçamento-Programa.

9.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

10. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

10.1 O pagamento será efetuado de acordo com o objeto efetivamente entregue, devendo ocorrer no prazo de até 30 (tinta) dias corridos, bem como somente após serem conferidas, aceitas e atestadas pelo responsável pelo recebimento do objeto deste Edital.

10.2. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada à Contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ocorrer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

10.3. Caso a Contratada não apresente carta de correção ou regularização no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

Tietê, 20 de Fevereiro de 2025

MISAEAL BATISTA PEDROZO

Responsável técnico pelo Laboratório Municipal

STELLA BIANCA BRASIL PISSINATTO
Secretário de Saúde e Medicina Preventiva