



Prefeitura de
Jumarim

prefeiturajumarim

(15) 3199.9800

administracao@jumarim.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumarim - SPCEP: 18.535-000

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura do Município de Jumarim, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.150/0001-19, nos termos do § 3º do artigo nº 75 da Lei nº 14.133/2021, torna público aos interessados que a Administração Municipal pretende realizar a **Dispensa 166-2025**.

Por essa razão, divulga-se o interesse da Administração Municipal em receber propostas adicionais para o objeto constante no termo de referência, podendo eventuais interessados apresentarem propostas de preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação.

Abertura: 24/04/2025.

As propostas de preços deverão ser encaminhadas através do e-mail proposta@jumarim.sp.gov.br até a data e horário limite: dia 29/04/2025 às 17h00.

Para a habilitação do fornecedor que apresentar a proposta mais vantajosa, o mesmo deverá apresentar seguintes documentos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas:

- I - Contrato social, requerimento de empresário individual, Estatuto Social, ou outro documento apto a comprovar a existência jurídica da proponente;
- II - Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- III - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- IV - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- V – CPF, RG e comprovante de endereço do representante da empresa; e
- VI - Prova de registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for caso

Outras informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Compras, através do telefone (15) 3199-9800.



prefeitura.jumirim

(15) 3199.9800

administracao@jumirim.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumarim - SPCEP: 18.535-000

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de higienização/limpeza nos equipamentos de ar-condicionado da Prefeitura de Jumarim.

1.1. Classificação do bem ou serviço

Considerando as definições constantes nos incisos XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII e XXI do art. 6º da Lei 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como bem ou serviço comum e serviços e fornecimentos contínuos.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Tal contratação se faz necessária para otimizar o adequado funcionamento dos equipamentos utilizados pelas Secretarias do Município de Jumarim.

Diante da inexistência no quadro funcional da Prefeitura de profissionais com atribuições de limpeza/higienização em equipamentos de ar condicionado - nessa expressão compreendidas todas as atividades que demandem limpeza dos ar-condicionado e seus acessórios, a fim de manter os locais em condições satisfatórias de salubridade aos servidores e munícipes, assim como para a conservação da vida útil dos equipamentos.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Segue abaixo equipamentos para limpeza e higienização por secretaria:

<u>Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social</u>				
ITEM	QTDE	MARCA	MODELO- BTU's	LOCAL
1	1	SPRINGER	12.000	Sala reunião 1
2	1	SPRINGER	18.000	Sala reunião 1
3	1	CARRIER	30.000	Sala reunião 2
4	1	CARRIER	30.000	Artesanato
5	1	YORK	60.000	Cozinha
<u>Conselho Tutelar de Jumarim</u>				
ITEM	QTDE	MARCA	MODELO- BTU's	LOCAL
1	1	INVERTER	AGRATTO - 18.000	Conselho tutelar
<u>Gabinete</u>				
ITEM	QTDE	MARCA	MODELO- BTU's	LOCAL
1	1	CARRIER	7.200	Assessoria
2	1	CARRIER	30.000	Sala reunião
3	1	SPRINGER	9.000	Gabinete
4	1	SPRINGER	12.000	Sala do prefeito
<u>Secretaria Municipal de Saúde</u>				
ITEM	QTDE	MARCA	MODELO- BTU's	LOCAL
1	1	KOMECO	9000	Nutricionista
2	1	KOMECO	9000	Sala secretária
3	1	KOMECO	9000	Central de vagas
4	1	KOMECO	9000	Almox. Vigilância sanitária
5	1	KOMECO	9000	Vigilância epidemiológica
6	1	KOMECO	9000	Transporte



prefeitura.jumirim

(15) 3199.9800

administracao@jumirim.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SPCEP: 18.535-000

7	1	KOMECO	9000	Fonoaudiologia
8	1	KOMECO	9000	Farmácia
9	1	KOMECO	9000	Farmácia
10	1	AGRATTO	18000	Farmácia
11	1	AGRATTO	18000	Farmácia
12	1	KOMECO	9000	Psicologia
13	1	AGRATTO	12000	Coordenação odonto
14	1	KOMECO	9000	Assistente social
15	1	AGRATTO	18000	Sala vacina
16	1	AGRATTO	18000	Sala vacina
17	1	TCL	24000	Fisioterapia
18	1	KOMECO	9000	Odontologia
19	1	SAMSUNG	12000	Sala pré consulta
20	1	SILENTIA	JANELA	Emergência
21	1	SILENTIA	JANELA	Pediatria
22	1	TCL	12000	Odontologia
23	1	KOMECO	9000	Sala dos motoristas
24	1	KOMECO	9000	Sala repouso
25	1	KOMECO	9000	Enfermagem
26	1	SILENTIA	JANELA	Psiquiatria
27	1	SILENTIA	JANELA	Ginecologia
28	1	KOMECO	9000	Ginecologia
29	1	AGRATTO	12000	Clínico geral
30	1	KOMECO	9000	Medicação
31	1	KOMECO	9000	Pós consulta
<u>Secretaria Municipal de Obras</u>				
ITEM	QTDE	MARCA	MODELO- BTU's	LOCAL
1	1	ADMIRAL	18.000	SAE
2	1	ADMIRAL	18.000	Engenharia
3	1	ADMIRAL	9000	Sala secretário
<u>Secretaria Municipal de Negocios Juridicos</u>				
ITEM	QTDE	MARCA	MODELO- BTU's	LOCAL
1	1	SPRINGER	9.000	Jurídico
1	1	SPRINGER	9.000	Jurídico
<u>Secretaria Municipal de Agricultura</u>				
ITEM	QTDE	MARCA	MODELO- BTU's	LOCAL
1	1	CONSUL	INVERTER-18000 BTU's	Recepção
2	1	CONSUL	INVERTER-9000 BTU's	Sala secretário
3	1	CONSUL	INVERTER-9000 BTU's	Sala estagiário
<u>Secretaria Municipal de Administração</u>				
ITEM	QTDE	MARCA	MODELO- BTU's	LOCAL



prefeiturajumirim

(15) 3199.9800

administracao@jumirim.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SPCEP: 18.535-000

1	1	AGRATTO	18000	Almoxarifado
2	1	AGRATTO	12000	Detran
3	1	AGRATTO	18000	Compras
4	1	BRITANIA	12000	Sala TI
5	1	SPRINGER	9000	Sala TI
6	1	BRITANIA	12000	RH
Secretaria Municipal de Educação				
ITEM	QTDE	MARCA	MODELO- BTU's	LOCAL
1	1	LG	47000	Cozinha
2	1	SPRINGER	9000	Dentista
3	1	SAMSUNG	24000	Informática
4	1	SPRINGER	30000	Informática

4. PRAZO DO CONTRATO

O contrato será firmado pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei 14.133/21.

O valor será fixo e irrevogável pelo período de 12 meses, sendo que, havendo prorrogação, poderá ser corrigido com base no IPCA/IBGE acumulado nos últimos doze meses contados da data da proposta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Subcontratação: Não será permitida a subcontratação sem prévia comunicação à Contratante.

5.2. Garantia Contratual: Não será exigida garantia contratual.

5.3. Garantia ou assistência técnica: Não será exigida garantia.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

O Prazo de execução do objeto será contado do recebimento da nota de empenho, em remessa parcelada, seguindo cronograma.

6.1 Locais da execução

- **Secretaria de Administração, Negócios Jurídicos, Obras, Gabinete:** Rua Manoel Novaes, 829, centro.
- **Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social:** Rua Manoel Novaes, 526 – Centro
- **Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer:** Rua Manoel Novaes, 372 - Jumirim, SP
- **Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente:** Praça Nossa Senhora Aparecida, 26 - Centro, Jumirim - SP
- **Secretaria de Saúde e Vigilância Sanitária:** Rua Bazzo, 176, Nova Jumirim, Jumirim – SP

6.2 O serviço de limpeza e higienização ocorrerá duas vezes em cada equipamento de ar condicionado, conforme descrição desse Termo de referência.



prefeitura.jumirim

(15) 3199.9800

administracao@jumirim.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SPCEP: 18.535-000

6.3 A CONTRATADA deverá cumprir tudo o que diz respeito às normas de segurança do trabalho, obedecendo a normas regulamentadoras, leis complementares, portarias, decretos e também as convenções da Organização Internacional do Trabalho, ratificadas pelo Brasil, inclusive no que se refere à contratação de profissional para o acompanhamento e o cumprimento das normas; devendo integrar no preço final de sua proposta o exigido nas respectivas Convenções e legislações, com relação a uniformes e EPIs.

6.4 As demandas por manutenção corretiva deverão ter seu início de atendimento dentro dos prazos máximos a seguir estabelecidos:

6.4.1. Os serviços devem ser iniciados e concluídos em até 24 (vinte e quatro) horas após a ciência da CONTRATADA, desde o chamado registrado.

6.5 A Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e

utensílios necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste termo de referência.

6.6 Prevenir e/ou corrigir defeitos que porventura possam ocorrer nos equipamentos de ar condicionado da Instituição, além de: evitar riscos à saúde das pessoas que utilizam o ambiente; reduzir o desgaste dos equipamentos; reduzir a probabilidade de falhas nos equipamentos mantendo o funcionamento dos mesmos; aumento na vida útil dos equipamentos; reduzir os custos de energia elétrica; aumentar o bem-estar e conforto daqueles que utilizam os equipamentos; aumentar a disponibilidade dos equipamentos.

6.7 A limpeza e higienização deverá compreender:

- Lavagem das serpentinas da unidade interna (evaporadora) e unidade externa (condensadora). A lavagem das serpentinas deverá ser realizada com lavadora de média pressão, a fim de não danificar a estrutura das serpentinas.

- Lavagem da torre de ventilação, filtro e carenagem (carcaça) da evaporadora e limpeza da unidade externa.

- Para a remoção das sujidades, deverá ser utilizado produto químico não corrosivo, específico para refrigeração e climatização, a fim de que não haja corrosão no cobre ou alumínio das serpentinas.

- Deverá ser utilizado equipamento específico para coletar a água, a fim de evitar danos e sujeira em paredes, chão, móveis e equipamentos elétricos existentes nos ambientes.

- Realização da higienização, que é a sanitização do equipamento, deverá ser realizada na serpentina e torre de ventilação da evaporadora com uso de bactericida (não corrosivo).

7. GESTÃO DO CONTRATO

O Gestor do contrato será a Secretária de Administração e caberá ao Gestor do contrato coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato, conforme Art. 17 do Decreto nº 2.173/2023, de 28 de dezembro de 2023.

O Fiscal de contrato, será designado conforme portaria e caberá ao fiscal do contrato o acompanhamento da execução do objeto, conforme Art. 14 do Decreto nº 2.173/2023, de 28 de dezembro de 2023.



Prefeitura de
Jumirim

prefeitura.jumirim

(15) 3199.9800

administracao@jumirim.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SPCEP: 18.535-000

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Liquidação

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Prazo de pagamento

Os pagamentos serão realizados de forma parcelada a partir do recebimento do bem ou serviço.

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Nos termos do Decreto Municipal 2133/2023, todos os contratados, quando do faturamento dos bens adquiridos e dos serviços prestados, deverão emitir as notas fiscais, faturas, recibos boletos e guias de pagamento em observância às regras de retenção dispostas da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, para que haja a retenção na fonte do imposto de renda, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades municipais contratantes.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021. Que culminará com a seleção da proposta com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

10. ESTIMATIVA DO PREÇO

A Estimativa definitiva do preço para a contratação se procederá, nos termos do art. 23 da Lei 14.133/2021 e artigo 29 do Decreto nº 2.173/2023, considerando que pelas características do objeto, o preço de mercado será melhor aferido com pesquisas junto a fornecedores.

Lembrando que a escolha, preferencialmente, deve recair sobre aqueles que integram a base de dados cadastral do sistema de compras da Administração.

Para tanto, deverá ser observado:

- a) formalização através de encaminhamento de e-mail, podendo, justificadamente, ser realizada de maneira presencial pelo agente público responsável;
- b) prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser adquirido ou contratado;
- c) obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo, a descrição do objeto, valor unitário e total e dados cadastrais do proponente; e
- d) registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação



Prefeitura de
Jumarim

prefeiturajumarim

(15) 3199.9800

administracao@jumarim.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumarim - SPCEP: 18.535-000

Caso não seja possível a obtenção de 3 (três) ou mais preços conforme o parâmetro acima, deverá ser divulgado "chamamento de cotação" no sítio eletrônico oficial pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis com a especificação do objeto pretendido.

O orçamento estimativo deverá ser utilizado para verificação da disponibilidade orçamentária e como parâmetro para fins de aceitabilidade das propostas/orçamentos.

Por fim, ressaltamos ainda a necessidade de divulgação de aviso no sítio eletrônico oficial do órgão, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, visando a obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no xxxxxxxxxxxxxxxx

1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

xxxxxxxxxxx