



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Processo destinado a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **instalação, desinstalação e manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado, freezer, geladeiras e gelagua**, para atender as necessidades das secretarias conforme especificações e quantitativos constantes nas solicitações em anexo.

1.2. DESCRIÇÃO DOS OBJETOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	QUANT.
01.	CARGA DE GÁS SPLIT DE 9.000 A 12.000 BTUS	UND	250
02.	CARGA DE GÁS SPLIT DE 18.000 A 24.000 BTUS	UND	50
03.	CARGA DE GÁS SPLIT DE 30.000 A 36.000 BTUS	UND	30
04.	MANUTENÇÃO – LIMPEZA GERAL DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 9.000 A 12.000 BTUS	UND	250
05.	MANUTENÇÃO – LIMPEZA GERAL DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 18.000 A 24.000 BTUS	UND	50
06.	MANUTENÇÃO – LIMPEZA GERAL DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 30.000 A 36.000 BTUS	UND	30
07.	INSTALAÇÃO DE COMPRESSOR DE SPLIT DE 9.000 A 18.000 BTUS	UND	20
08.	INSTALAÇÃO DE COMPRESSOR DE SPLIT DE 24.000 A 36.000 BTUS	UND	15
09.	INSTALAÇÃO DE SPLIT DE 9.000 A 12.000 BTUS	UND	25
10.	INSTALAÇÃO DE SPLIT DE 18.000 A 24.000 BTUS	UND	20
11.	INSTALAÇÃO DE SPLIT DE 30.000 A 36.000 BTUS	UND	15
12.	INSTALAÇÃO DE PEÇAS DE SPLIT DE 9.000 A 36.000 BTUS EXCETO COMPRESSOR	UND	200
13.	DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 9.000 A 36.000 BTUS	UND	30
14.	CARGA DE GÁS DE FREEZER	UND	30
15.	CARGA DE GÁS DE GELADEIRA	UND	30
16.	CARGA DE GÁS DE GELAGUA	UND	40
17.	MANUTENÇÃO DE GELAGUA E GELADEIRA	UND	40
18.	INSTALAÇÃO DE MOTOR EM GELAGUA, FREEZER E GELADEIRA	UND	25
19.	SERVIÇO DE PRÉ-INSTALAÇÃO DE SPLIT (MÃO DE OBRA)	METRO	80

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Em virtude das altas temperaturas características da região do semiárido nordestino, fica absolutamente inviável labutar em ambientes sem climatização adequada. A qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização, portanto, uma manutenção preventiva deve ser planejada e procedida, pois, além de ser uma necessidade indispensável ao equipamento é, também, uma exigência normativa de caráter obrigatório. Além do prejuízo humano, uma climatização ineficiente pode danificar equipamentos eletrônicos, principalmente computadores e servidores devido ao superaquecimento. Ainda



temos a destacar que para garantir a saúde, a segurança, o bem-estar e o conforto dos ocupantes dos ambientes climatizados há necessidade de se fazer manutenções preventivas e corretivas periódicas nos aparelhos de ar condicionado, atendendo às exigências da ANVISA. Assim, a manutenção dos aparelhos de ar condicionados destas unidades administrativas, bem como de outros equipamentos afins, se faz necessária para que os equipamentos sejam mantidos sempre em boas condições de utilização, o visual do estado de limpeza, remoção das sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, de forma a garantir a qualidade do ar de interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados.

3. DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços decorrentes do presente termo incluem:

- I. Manutenção Preventiva e Corretiva, com reposição de carga de gás;
- II. Instalação;
- III. Desinstalação.

3.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação deverão ser realizados por técnicos especializados, com o emprego de técnica aperfeiçoada, ferramentas adequadas para o tipo de equipamento, devendo ser executados conforme Planejamento da Administração da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN. Ressalta-se que a PMPF não dispõe de funcionário técnico para emissão de relatório de vistoria, relatando o estado de todos os equipamentos existentes na sede da Secretaria de Administração e demais Unidades Administrativas, o que nos permite recorrer a empresas que prestam esse tipo de serviço para apresentação de planejamento e posterior orçamento estimado do serviço ora pretendido.

4. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

4.1. Os serviços de manutenção preventiva, corretiva, instalação e desinstalação estão listados no tópico 1.2 e inclui:

4.2. Mão de obra referente à execução de reparos, conservação e recuperação dos equipamentos, assim como a instalação e desinstalação dos aparelhos.

4.3. A manutenção deverá ser realizada de acordo com a demanda exigida pelos próprios aparelhos, sempre mediante ordem de serviço expedida pelo setor de compras e autorizada pela Prefeita.

4.4. A empresa contratada deverá fornecer números de telefone fixos e celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pelas equipes de manutenção.

5. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.1. Os serviços de manutenção preventiva compreendem a verificação do estado geral dos aparelhos e eventual troca de peças, tais como: pintura, corrosão, fixação ou defeito em parafusos, botões de acionamento, cabos de energia, acessórios inerentes ao sistema e a inspeção e troca, se necessária, do suporte de sustentação dos aparelhos de ar-condicionado de janela e ainda:

- 5.1.1.** Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão do gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;



- 5.1.2. Verificar a operação de drenagem de água da bandeja;
- 5.1.3. Verificar o estado de conservação do isolamento termo acústico (se está preservado e se não contém lodo);
- 5.1.4. Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- 5.1.5. Lavar a bandeja e serpentina com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- 5.1.6. Limpar o gabinete do condicionador;
- 5.1.7. Verificar os filtros de ar;
- 5.1.8. Verificar e eliminar as frestas dos filtros;
- 5.1.9. Limpeza do elemento filtrante.

6. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

6.1. Os serviços de manutenção corretiva compreendem os consertos a serem realizados nas partes do sistema que apresentarem defeitos ou quebras, incluindo-se o fornecimento de toda a mão de obra e das peças;

6.2. Os serviços de manutenção corretiva, quando necessários, serão solicitados pela CONTRATANTE e deverá ser precedido de um orçamento que deverá ser preparado pela CONTRATADA, de forma detalhada, abrangendo a (s) peças (s), marca (s), número do (s) tombamento (s), quantidade (s), referência (s) etc, a serem substituída (s);

6.3. Os serviços serão executados na oficina da contratada, haja vista não dispormos de local e equipamentos necessários em função da natureza dos defeitos apresentados, o que exige local específico para tanto;

6.4. Todas as peças, compressores, filtros e gás refrigerante, quando for necessária à sua substituição, as mesmas deverão ser fornecidas pela CONTRATADA, não sendo aceito peças, usadas ou recondicionadas, ou seja, deverão ser novas, genuínas, bem como o orçamento prévio, será submetido à verificação de que os preços constantes do mesmo são compatíveis com os praticados no mercado;

6.5. O orçamento prévio deverá trazer discriminadas todas as peças com as respectivas referências, e deverá indicar obrigatoriamente o prazo para a execução dos serviços orçados, contados da data de entrada do equipamento em sua oficina;

6.6. Os serviços de manutenção corretiva somente serão executados, pela CONTRATADA, após a aprovação da CONTRATANTE.

7. DOS SERVIÇOS EVENTUAIS

7.1. São considerados serviços eventuais:

- I. Verificação do fluxo de gás refrigerante, rendimento do aparelho;
- II. Verificação da pressão, temperatura e termostato;
- III. Verificação da voltagem e amperagem (sem cortar ou danificar o cabo);
- IV. Verificação dos circuitos elétricos e verificação do funcionamento geral dos equipamentos.

8. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



8.1. Os prazos para execução dos reparos necessários deverão ser estabelecidos de comum acordo com a Contratante, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos, porém os serviços de manutenções preventivas deverão ser efetuados sempre dentro de um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, e o de manutenção corretiva não superior a 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da comunicação do Fiscal do Contrato.

9. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS PEÇAS

9.1. A Contratada deverá fornecer garantia de:

9.1.1. Quando se tratar das peças repostas e instaladas, prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante nos casos em que prazo for superior a 3 (três) meses;

9.1.2. 90 (noventa) dias para os serviços executados, quando não houver utilização de peças, contados a partir da emissão da (s) nota (s) fiscal (is) e fatura (s);

9.1.3. Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus para a Contratante, a Contratada às suas expensas, estará obrigada a:

I. Substituir as peças defeituosas constante do objeto desta dispensa, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de comunicação realizada pela PMPF;

II. Corrigir serviços que não estejam de acordo com a demanda da PMPF.

9.1.4. Todos os serviços executados, peças ou materiais fornecidos pela Contratada estarão sujeitos à aceitação da Contratante, que aferirá se atendem a exigências desta.

I. O não atendimento às exigências de serviços, peças e acessórios pela Contratada, acarretará as sanções previstas no Item 17 deste Termo de Referência.

9.1.5. A Contratada fornecerá garantia para todos os serviços executados e peças, materiais ou acessórios utilizados e contemplados nas ordens de serviço, não repassando qualquer tipo de ônus à Contratante.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Caberá à empresa contratada o cumprimento das obrigações descritas abaixo:

I. Executar os serviços objeto deste Termo;

II. Os funcionários da empresa contratada deverão estar uniformizados e devidamente identificados, quando da prestação de serviços nas dependências da Prefeitura;

III. Substituir qualquer empregado cuja conduta seja considerada, pela Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN, inconveniente para o desempenho das atividades;

IV. Empresa contratada será responsável por quaisquer danos causados diretamente por seus empregados nos Aparelhos que sofrerão manutenção, ou ao patrimônio da Prefeitura, ou de terceiros, advindos de imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, ainda que de forma involuntária;

V. Atender as chamadas de emergência sempre que solicitado, dentro das condições fixadas neste instrumento;



VI. A empresa contratada deverá executar a manutenção em horários e dias combinados com a Administração do contrato para exercer a fiscalização do contrato;

VII. A empresa contratada será responsável por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciária, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte, horas extras ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador;

VIII. Remoção de qualquer um dos Aparelhos, para a realização dos serviços previstos, somente será efetuada mediante autorização prévia em formulário próprio fornecido pelo fiscal do contrato, assim como o contratante fica impedido de facultar a terceiros, sem o consentimento prévio da Seção de Administração Geral, a execução de qualquer um dos serviços previstos no presente, devendo, em caso de remoção, devolver os aparelhos após a execução dos serviços, no mesmo local de onde foi removido;

IX. A empresa contratada deverá utilizar peças, componentes e acessórios originais e dar garantia mínima do fornecedor, componentes e acessórios substituídos na manutenção corretiva dos aparelhos objeto deste contrato;

X. Empresa contratada deverá dar garantia de no mínimo, 3 (três) meses na prestação dos serviços (mão-de-obra) responsabilizando-se pelo pleno funcionamento dos equipamentos envolvidos;

XI. Comunicar ao fiscal do contrato, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência verificadas no curso da execução contratual;

XII. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN de Pau dos Ferros/RN

XIII. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação de serviços;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Prestar à Contratada todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.

11.2. Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

11.3. Fornecer a relação dos equipamentos pertencentes a Contratante, autorizados a utilizar os serviços.

11.4. Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

11.5. Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no Contrato.



11.6. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA.

11.7. Encaminhar “**Ordem de Serviço**”, assinada pelo setor de Compras e Contratos, com indicação dos danos a serem reparados, para elaboração do orçamento.

12. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

12.1. A Gestão da prestação dos serviços caberá a Secretaria de Governo da Prefeitura de Pau dos Ferros/RN, a quem competirá verificar se a empresa está executando corretamente o objeto contratado, obedecendo ao termo do Contrato e os demais documentos que o integram.

12.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

12.3. A fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato.

13. DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN em até 30 dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente, acompanhado de regularidade fiscais, assim definidos nos termos do § 3º do art. 3º da Resolução nº 032/2016 TCR/RN;

13.2 O pagamento será creditado em conta bancária, por meio de transferência eletrônica de valores em favor da empresa CONTRATADA, conforme indicado na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

13.3 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a PMPF.

14. DAS PENALIDADES

14.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais.

15. DA ESTIMATIVA DE VALORES

15.1. O valor estipulado será mensurado na pesquisa de preço.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



16.1 Informamos que os recursos destinados às despesas decorrentes da contratação pretendida pelo Poder Público Municipal se encontram alocados no Orçamento Geral do Município, e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A Empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação de fornecimento, sem qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros.

18. O FORO COMPETENTE

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pau dos Ferros, 09 de Novembro de 2023.

JAIME DE CARVALHO COSTA NETO
Secretário Municipal de Governo