



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

1

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

1.1. Registro de preços para prestação de serviços de manutenção preventiva em equipamentos de ar-condicionado, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as necessidades do Município.

### **2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A presente contratação justifica-se para suprir a demanda dos serviços de manutenção nos equipamentos de ar-condicionado existentes nos diversos próprios públicos municipais, a fim de assegurar o perfeito funcionamento dos mesmos e garantir o desenvolvimento regular das atividades desenvolvidas nos respectivos locais nos dias de muito calor, contribuindo também para o bem-estar e a saúde dos funcionários que laboram nas respectivas repartições, além de deixar o ambiente mais agradável para os cidadãos nos locais em que há atendimento ao público. Salienta-se também que a falta de adequada manutenção aos equipamentos poderá implicar na redução da vida útil dos mesmos e até no aumento do consumo de energia elétrica, gerando prejuízos ao erário.

2.2. A execução dos referidos serviços através de empresa especializada se faz necessária devido à sazonalidade da demanda, sendo que, de acordo com histórico dos serviços executados nos anos anteriores, podem ocorrer necessidades de diversas manutenções em um curto espaço de tempo, ou nenhuma necessidade em um período de tempo relativamente longo. Desta forma, seria inviável e antieconômica a contratação de servidores concursados para executar tais serviços, além da necessidade de que os mesmos fossem submetidos a diversos treinamentos específicos para cada tipo de serviço a ser executado.

### **3. DA FORMA DE EXECUÇÃO**

**3.1. A CONTRATADA DEVERÁ INICIAR OS SERVIÇOS OU RETIRAR O EQUIPAMENTO NO PRAZO MÁXIMO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS APÓS A SOLICITAÇÃO, QUE PODERÁ SER FEITA POR E-MAIL OU TELEFONE, E ATENDER QUAISQUER QUANTITATIVOS DE SERVIÇOS.**

3.2. Os serviços poderão ser executados no próprio local ou nas dependências da contratada, sendo que os custos decorrentes de transporte e/ou qualquer tipo de deslocamento dos equipamentos para manutenção serão de responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus para a Prefeitura.

3.3. O serviço deverá ser concluído e o equipamento deverá retornar ao local de origem, instalado e em pleno funcionamento, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, excluído o dia de sua retirada e computado o dia (útil) de vencimento do prazo.

3.4. Na impossibilidade de cumprimento do prazo fixado no subitem anterior, o fato deverá ser justificado por escrito pela contratada, acompanhada de laudo técnico formal detalhado, sujeito a aprovação por parte da Prefeitura ou aplicação das penalidades previstas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

2

3.5. A empresa contratada ficará responsável pelo fornecimento de mão-de-obra especializada, dos materiais, acessórios e insumos necessários e todos os equipamentos e ferramentas para a execução dos serviços.

3.6. Os materiais e acessórios substituídos pela contratada deverão ter qualidade, marca e características iguais ou superiores aos existentes nos equipamentos.

3.7. Os serviços deverão ser executados de acordo com as determinações da Prefeitura e atendendo todas as normas técnicas aplicáveis à espécie, ficando a contratada obrigada a refazer os serviços que estiverem em desacordo.

3.8. A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços executados por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da entrega do mesmo, sendo que, constatando-se que os equipamentos apresentem qualquer tipo de defeito ou irregularidade, os serviços deverão ser refeitos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) a contar da comunicação da Prefeitura.

3.9. A empresa contratada ficará responsável por todos os custos de transporte e deslocamento necessários para a execução dos serviços, inclusive, se necessário, para o Distrito de Alfredo Guedes.

3.10. Junto com cada nota fiscal emitida a contratada deverá apresentar um relatório técnico detalhado dos serviços executados contendo no mínimo: identificação do equipamento, número do patrimônio, defeito apresentado, procedimentos efetuados, peças substituídas, materiais utilizados, data da realização do serviço, nome do técnico que executou os serviços, nome do responsável da Prefeitura que acompanhou, e outras informações pertinentes.

3.11. Será responsabilidade da empresa contratada:

- a) Fornecer todas as ferramentas, instrumentação e equipamentos necessários para a realização dos serviços;
- b) Manter o local sempre limpo e organizado, removendo todos os resíduos e restos de materiais ao final do serviço;
- c) Executar os serviços de forma que não prejudique as atividades desenvolvidas no local onde o equipamento estiver instalado, tomando todas as medidas de segurança necessárias, inclusive com o isolamento e sinalização da área;
- d) Comunicar sempre o responsável técnico da Prefeitura para eliminar quaisquer dúvidas ou alterações no transcurso da execução dos serviços;
- e) Atender todas as normas ambientais aplicáveis, inclusive quanto à destinação de materiais inservíveis e/ou contaminados;
- f) Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de uniformes e EPIs e mantê-los devidamente uniformizados e identificados através de crachás;
- g) Submeter seus funcionários a treinamentos e capacitações periodicamente, a fim de que os serviços sejam executados com a maior qualidade e eficiência possível;
- h) Orientar seus funcionários sobre a manutenção da disciplina nos locais de trabalho, substituindo, no prazo máximo de 48 horas após notificação, qualquer profissional que apresentar conduta inconveniente, ineficiência ou incapacidade técnica para a prestação dos serviços.



**3.12. PROCEDIMENTOS QUE OBRIGATORIAMENTE DEVERÃO SER REALIZADOS NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE TODOS OS EQUIPAMENTOS:**

- Desmontagem da carenagem externa e interna dos equipamentos;
- Verificar existência de sujeira, danos, corrosão e fixação do conjunto;
- **VERIFICAR O NÍVEL DE GÁS REFRIGERANTE E FAZER A RECARGA SE NECESSÁRIO;**
- Verificar o estado geral do filtro de ar, realizando a limpeza e/ou substituição se necessário;
- Realizar inspeção geral na instalação do equipamento quanto a curto circuito de ar, distribuição de insuflamento das unidades e bloqueamento na entrada e saída de ar do condensador;
- Efetuar limpeza geral interna e externa do conjunto;
- Verificar obstrução por sujeira e aletas amassadas;
- Limpeza geral nas aletas do condensador e do evaporador;
- Fazer limpeza geral dos gabinetes;
- Aplicação de desincrustador químico;
- Efetuar limpeza geral e secagem, incluindo limpeza química, assepsia geral com a aplicação de bactericida e assepsia contra fungos através de tablete sólido de dissolução lenta e controlada;
- Efetuar limpeza do trocador de calor com hidro jato ou escova;
- Efetuar limpeza do dreno e da bandeja;
- Verificar e corrigir entupimentos do dreno da bandeja e do sistema de drenagem;
- Verificar possíveis entupimento e dobra na mangueira de dreno;
- Verificar e eliminar vibrações e ruídos anormais durante o funcionamento de aparelho;
- Verificar a fixação do painel frontal;
- Verificar existência de vazamentos no sistema;
- Verificar estado geral do gabinete;
- Verificar fixação do conjunto;
- Verificar estado das borrachas entre gabinete e suporte e demais amortecedores de vibração;
- Verificar estado da proteção do motor;
- Verificar estado do trocador de calor;
- Verificar estado dos isolamentos térmicos e recompor se necessário;
- Verificar funcionamento do direcionador de ar;
- Verificar funcionamento do termostato;
- Verificar estado geral e funcionamento do controle remoto;
- Medir temperatura junto à descarga do ar em plena vazão;
- Verificar a situação da chave seletora e do comando exaustão e/ou renovação de ar;
- Limpar internamente todos os componentes;
- Medir o diferencial de temperatura;
- Verificar posição, fixação e balanceamento da hélice/turbina;
- Medir pressões com equipamentos em funcionamento;
- Verificação de hélices, eixo e motor do ventilador;
- Efetuar testes de rendimento térmico;
- Eliminar focos de corrosão e oxidação com lixamento e pintura anti-ferruginosa;
- Montagem completa dos elementos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

4

**3.13. AS DESPESAS COM A RECARGA DE GÁS REFRIGERANTE E REPOSIÇÃO DO FILTRO DE AR, QUANDO NECESSÁRIOS, DEVERÃO SER ARCADAS PELA CONTRATADA.**

3.14. As manutenções corretivas não estão previstas no presente termo, sendo que, constatada essa necessidade, a contratada deverá emitir relatório técnico detalhado e orçamento prévio, para que a Prefeitura tome as providências necessárias.

3.15. A contratada será responsável pelo fornecimento das peças sem custo adicional, caso seja comprovado que o defeito decorreu de ineficiência técnica ou por qualquer outra avaria ocasionada pela mesma.

Lençóis Paulista, 08 de março de 2022.

**LUIZ FERNANDO DE CAMPOS**  
**Secretário de Suprimentos e Licitações**