



## TERMO DE REFERÊNCIA

### I – JUSTIFICATIVA

*Considerando* a necessidade da contratação de empresa para Prestação de Serviço de Manutenção Preventiva em aparelhos de Ar Condicionados do Fundo Municipal de Assistência Social de Siriri, pelo prazo de 12 (**doze**) meses, exercício de 2024.

*Considerando* que a contratação desses serviços decorre da necessidade de proporcionar a sensação de bem estar aos colaboradores (funcionários) da sede do **Fundo Municipal de Assistência Social de Siriri** e demais departamentos;

*Considerando* que com a pretendida contratação, além de propormos o bem estar, certamente teremos um melhor desempenho das funções atribuídas a cada um;

*Considerando* que o gestor público tem a obrigação de prestar o bem estar harmonioso aos seus colaboradores;

*Considerando* que, com os ar condicionados em perfeito funcionamento, o ambiente fica mais agradável e melhora o bem estar das pessoas que o frequentam, diminuindo até mesmo o estresse;

*Considerando* que o acondicionado em condições normais, pode exercer a função de Purificador de Ar, onde o sistema permite fazer a filtragem de todos os micro-organismos e sujidades existentes no ar local e renová-lo, fazendo com que o mesmo fique livre de fungos e bactérias, por exemplo.

*Considerando* ainda que os serviços em pauta são indispensáveis em qualquer das esferas administrativas, tendo em vista que praticamente em todos os prédios e departamentos públicos existem aparelhos de ar condicionados instalados, para tanto é primordial a contratação que pleiteamos;

*Considerando*, por fim, a necessidade de manter o bom funcionamento dos vários aparelhos de ar condicionados distribuídos nos diversos departamentos e sede desta Secretaria, é que, pelo exposto, faz-se necessária a contratação de empresa para prestação dos serviços em pauta.

### II - OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviço de Manutenção Preventiva em Ar Condicionados, do **Fundo Municipal de Assistência Social de Siriri**.

#### 2.1 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

##### 2.2 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA

2.2.1 - A manutenção preventiva é um conjunto de procedimentos preestabelecidos, específicos por equipamento que consiste em ajustes que visam a conservação, assim é possível diminuir o risco de algumas falhas e eliminar defeitos que podem se tornar problemas maiores no futuro;

##### 2.3 - EVAPURADOR

2.3.1 - Verificar a existência de danos e corrosão no aletado – trimestralmente ou a qualquer momento quando solicitado;



ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SIRIRI

- 2.3.2 - Limpar o elemento filtrante ou substituir em casos de avarias - mensalmente;
- 2.3.3 - Verificar a operação de drenagem da bandeja - mensalmente;
- 2.3.4 - Verificar a existência de vazamentos e corrigir, se houver - mensalmente ou a qualquer momento quando solicitado;
- 2.3.5 - Verificar danos e corrosão - trimestralmente ou a qualquer momento quando solicitado;
- 2.3.6 - Verificar e eliminar ruídos anormais e ou vibrações - mensalmente ou a qualquer momento quando solicitado;
- 2.3.7 - Verificar atuação do termostato e sensores - mensalmente ou a qualquer momento quando solicitado;
- 2.3.8 - Lavar internamente - trimestralmente;
- 2.3.9 - Verificar estado de conservação do isolamento térmico e substituir se necessário - trimestralmente ou a qualquer momento;
- 2.3.10 - Verificar todos os contatos (terminais) elétricos, quanto ao aperto elétrico
- 2.3.11 - Trimestralmente ou a qualquer momento quando necessário;  
Verificar o funcionamento de micro ventilador - mensalmente;
- 2.3.12 - Verificar o funcionamento da válvula de expansão - Trimestralmente;
- 2.3.13 - Verificar o funcionamento da válvula solenóide - Trimestralmente.

#### 2.4 - CONDENSADOR

- 2.4.1 - Lavar e remover incrustações - trimestralmente;
- 2.4.2 - Verificar a existência de danos e corrosão no aletado e moldura - trimestralmente;
- 2.4.3 - Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete - semestralmente;
- 2.4.5 - Medir pressão de trabalho - mensalmente;
- 2.4.6 - Verificar o aterramento - mensalmente;
- 2.4.7 - Verificar fixação e vibrações ou ruídos anormais - mensalmente;
- 2.4.8 - Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão - trimestralmente;
- 2.4.9 - Tensão, comparar com o normal - mensalmente;
- 2.4.10 - Corrente, comparar com o normal - mensalmente;
- 2.4.11 - Temperatura de retorno de ar - mensalmente;
- 2.4.12 - Temperatura de insuflamento - mensalmente;
- 2.4.13 - Isolamento entre fases e paфра carcaça de compressor e motor ventilador;
- 2.4.14 - Verificar todos os contatos (terminais) elétricos, quanto ao aperto elétrico - trimestralmente;
- 2.4.15 - Verificar o funcionamento do ventilador - mensalmente;
- 2.4.16 - Verificar o Funcionamento do filtro secador - mensalmente.

### III - OBJETIVOS

Os objetivos a serem atendidos são: a manutenção dos serviços, proporcionar o bem estar aos usuários e contribuir com harmonia entre os colegas de trabalhos.

### IV - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- a) Comparecer na Secretaria Municipal de Assistência Social de Siriri, localizada na sede do Município, pelo menos uma vez por mês, ou quando necessário, a fim de realizar os serviços atribuídos a manutenção preventiva, nos aparelhos de ar condicionados, e acompanhar "in loco" os serviços decorrentes deste contrato e em conformidade com o descrito na Proposta apresentada pela Contratada.



ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SIRIRI

- b) A contratada é responsável, direta exclusivamente, pelo fornecimento do objeto deste contrato e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para ao CONTRATANTE ou para terceiros;
- c) A contratada será responsável, em relação aos empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: Salários; Encargos previdenciários; Seguro acidentes; Taxas, impostos e contribuições; Indenizações; Vale refeição; Vale transporte; e Outras, que por ventura venham a ser criadas e exigidas em Lei;
- d) Responsabilizar-se pelos ônus e encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, bem como pelo cumprimento da legislação que rege suas atividades, não existindo, portanto, vínculo empregatício de qualquer natureza, entre seus empregados e ao Contratante;
- e) Manter seus empregados devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a boa ordem e as normas disciplinares do Contratante ou ao interesse do serviço público;
- f) Executar os serviços descritos no presente contrato e outros que, porventura, venham a ser fazer necessário durante o decorrer do período;
- g) Disponibilizar os equipamentos e ou produtos, ferramentas necessárias à execução do objeto contratado, para utilização do contratante durante a vigência;
- h) Executar, fielmente, o objeto contratado e o prazo estipulado;
- i) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia a expressa anuência do Contratante.
- j) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com o Contratante, sem prévia e expressa anuência;
- k) Disponibilizar um serviço digno e com total confiabilidade e gerenciamento de utilização, todos os dias da semana 24 (vinte e quatro) horas por dia;
- l) Realizar a manutenção preventiva em todos os aparelhos de ar condicionados pertencentes ao Fundo Municipal de Assistência Social de Siriri, distribuídos em diversos departamentos, no âmbito da sede e dos povoados.
- m) Manter, durante toda execução do Contrato, as condições inicialmente pactuadas.

#### **V – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

O Contratante, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- a) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados.
- b) Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;
- c) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.

#### **VI – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

04002 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SIRIRI

4019 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social  
3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  
Fonte de recursos – Próprios e Royalties

**VII – PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo de execução dos serviços será de 12 **(sete) meses**, contados a partir da data de assinatura do Instrumento Contratual.

**VIII – VALORES A SEREM PAGOS**

O pagamento será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais de **R\$ 1.458,00** (um mil quatrocentos e cinquenta e oito reais), totalizando o valor global de **R\$ 17.496,00** (dezesete mil quatrocentos e noventa e seis reais).

**IX – FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização dos serviços será feita pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Siriri, 26 de dezembro de 2023.

TÁSSIA LETÍCIA MOURA SANTOS BRITO  
Secretária Adjunta do Fundo Municipal de Assistência Social