**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CAPÍTULO I - DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA**

1. **Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de instalação e manutenção preventiva em aparelhos de ar-condicionado das Secretarias de Gestão Pública, Saúde, Educação e Assistência Social**, do Poder Executivo de Joaquim Gomes/AL.

2. A execução deste serviço é essencial, pois assegura a instalação de novos aparelhos de Ar-Condicionado, além de oferecer serviços de manutenção preventiva e corretiva, diminuindo a possibilidade de falhas e defeitos.

Desta forma, é fundamental que haja à conservação dos equipamentos pois são imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades deste órgão, uma vez que proporciona o bem-estar, saúde e conforto térmico aos servidores e usuários do município de Joaquim Gomes/AL

**CAPÍTULO III – PLANILHA DOS EM QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS**

Os serviços compreendendo; a instalação e manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de Ar-Condicionado do Município de Joaquim Gomes/AL, será de acordo como descrito abaixo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QUANT |
| 01 | Prestação de Serviços Especializados de Manutenção Preventiva de aparelho de ar-condicionado, tipo **splits de 9.000 btus** **a 12.000 btus,**  | SERVIÇO | 65 |
| 02 | Prestação de serviços de instalação de equipamentos **splits de 9.000 btus** **a 12.000 btus**, com até 5m de tubulação de cobre e todo material que for preciso incluindo o suporte quando for necessário. | SERVIÇO | 10 |

**CAPÍTULO IV - DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

1. Os serviços constantes no objeto serão realizados de acordo com a demanda da administração e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

2. Os profissionais da empresa CONTRATADA não guardarão qualquer vínculo com a Prefeitura Municipal de Joaquim Gomes, seja de ordem trabalhista e/ou previdenciária, respondendo civil, criminal e administrativamente, exclusivamente, por danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento dos serviços pela CONTRATANTE

3. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para acompanhar os trabalhos na execução do contrato devendo estar disponível durante todas as atividades de sanitização nos recintos da Prefeitura.

4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato, na forma da Lei vigente.

**CAPÍTULO V - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

1. A faculdade outorgada à CONTRATANTE por intermédio do quanto vem disposto nas cláusulas anteriores, não exclui ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA pela execução dos serviços e nem constituirá óbice a eventual rescisão contratual

2. Caberá a Contratante efetuar o pagamento pela execução do objeto em até 30 (trinta) dias, após emissão da nota fiscal devidamente atestada por servidor desta administração.

3. A contratante designará um responsável para comunicar à Contratada as orientações que julgue necessário

4. A Contratante compromete-se a fornecer toda a assessoria necessária para o bom andamento dos serviços, através da Secretaria de Administração.

**CAPÍTULO VI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. Obriga-se a CONTRATADA a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Administração da Prefeitura Municipal de Joaquim Gomes, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Termo Contratual.

2. Executar o objeto do contrato segundo as especificações do Termo de Referência e demais exigências do processo licitatório e do contrato

3. Todo e qualquer questionamento feito pela CONTRATANTE obrigará a CONTRATADA a partir da comunicação, a corrigir ou reparar e efetuar a substituição/correção do serviço incompatível com o objeto contratado, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, no menor tempo possível dentro da razoabilidade de tempo não ultrapassando 5(cinco) dias úteis. Não sendo possível, indenizará o valor correspondente, acrescido de perdas e danos quando for o caso, respeitado o instituto do contraditório e ampla defesa;

4. Por todos os Ônus referentes a encargos sociais, trabalhistas, e previdenciários fiscais, concernentes à execução de seus serviços, bem como, se for o caso, Ônus de indenizar qualquer dano ou prejuízo material ou pessoal, que possa advir direta ou indiretamente a contratante ou à terceiros, no exercício de sua atividade, respeitado o instituto do contraditório e a ampla defesa.

5. Indenizar, no que couber, e caso seja necessário, terceiros e à Administração todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução dos serviços, ou após o seu término, respeitado o instituto do contraditório e a ampla defesa;

6. Transportar às suas expensas, caso seja necessário, todos os materiais e equipamentos inerentes na execução do objeto constante neste Termo de Referência, de forma a garantir a integridade e segurança de todos os envolvidos bem como do patrimônio público;

7. Utilizar todos os equipamentos de proteção individual (EPI), caso seja necessário, para seus funcionários ou terceirizados de acordo com as instruções contidas nas Normas Regulamentadoras (NR) do MTE – Ministério do Trabalho e Emprego e outras afins pertinentes, elaboradas por órgãos oficiais

8. Executar ao término de cada dia de serviço, limpeza dos locais afetados, que deverão ser entregues em perfeitas condições de ocupação e uso se assim a atividade exigir.

9. Programar a execução do serviço contratado que eventualmente implicarem em interferências com as atividades do Órgão, como desconforto climático devido ao calor, quando do desligamento dos aparelhos, barulho, poeira, evacuação parcial ou total de servidores, empregados cedidos de outros órgãos ou terceirizados

**CAPÍTULO VII - DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

a) verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão no gabinete, na moldura e na serpentina;

b) verificar a operação de drenagem de água da bandeja;

c) verificar a vedação dos painéis de fechamento de gabinetes;

d) lavar a bandeja e serpentina com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;

e) limpar o gabinete do condicionador;

f) limpar o elemento filtrante, utilizando os meios e substâncias adequados;

g) verificar as condições físicas dos filtros, mantendo-os em condições de operação;

h) verificar o estado de conservação do isolamento termo-acústico (se está preservado e se não contém bolor);

i) verificar ruídos e vibrações anormais, procedendo aos ajustes e correções necessários;

j) inspecionar o nível de aquecimento do motor;

n) Verificar o funcionamento, leitura e registro das temperaturas, anotando:

**CAPÍTULO VIII - AS PEÇAS DE PEQUENO PORTE** para serem utilizadas nas manutenções preventivas s**erá de responsabilidade da empresa CONTRATADA, conforme segue:**

1. fusíveis;
2. parafusos;
3. correias;
4. imãs;
5. terminais elétricos;
6. graxas;
7. solventes;
8. produtos químicos de limpeza;
9. materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa;
10. tinta;
11. lixa;
12. neutrol;
13. underseal;
14. fita isolante;
15. óleos lubrificantes;
16. desincrustantes.

**Daniel Praxedes da Silva**

Secretário Municipal de Gestão Publica