

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços mensais de higienização e manutenção preventiva dos aparelhos de ar-condicionado do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo – SBCPREV, conforme as especificações técnicas e condições estabelecidas neste documento.

2. Justificativa da Contratação

A contratação dos serviços de higienização e manutenção preventiva dos aparelhos de ar-condicionado justifica-se pela necessidade de assegurar o pleno funcionamento, a eficiência energética e a longevidade dos equipamentos instalados nas dependências do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo – SBCPREV.

A manutenção periódica dos sistemas de climatização é fundamental para garantir condições adequadas de conforto térmico e qualidade do ar nos ambientes de trabalho, contribuindo diretamente para a saúde e o bem-estar dos servidores e usuários que frequentam as instalações do Instituto.

Além disso, a execução regular desses serviços previne ocorrências de falhas, vazamentos, mau funcionamento e contaminações por fungos e bactérias, evitando custos adicionais com reparos corretivos e possíveis interrupções das atividades administrativas.

A demanda também está em conformidade com as recomendações das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a NR-17 (Ergonomia) e a Portaria nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde, que tratam das condições de operação e manutenção de sistemas de climatização de ambientes.

Dessa forma, a presente contratação visa garantir a conservação patrimonial dos equipamentos, o cumprimento das normas de saúde e segurança, e a continuidade dos serviços públicos prestados pelo SBCPREV, assegurando um ambiente saudável e adequado às atividades institucionais.

3. Objetivos a serem alcançados

- Garantir a manutenção periódica e segura dos equipamentos de climatização;
- Assegurar a qualidade do ar e o bem-estar dos usuários;
- Reduzir custos com reparos corretivos e substituições prematuras;
- Cumprir as normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

4. Quantitativos

Segue o descritivo dos atuais aparelhos de ar condicionado instalados no Instituto.

MARCA	TIPO	POTÊNCIA
LG	Split	12.000 btus
LG	Split	18.000 btus
LG	Split	12.000 btus
LG	Split	18.000 btus
LG	Split	18.000 btus
LG	Split	12.000 btus
LG	Split	19.000 btus
HISENSE	Split	24.000 btus
HISENSE	Split	24.000 btus
HISENSE	Split	12.000 btus
HISENSE	Split	12.000 btus

5. Periodicidade

A empresa contratada deverá realizar manutenções preventivas mensais, com emissão de relatórios técnicos após cada execução, em conformidade com a tabela abaixo:

Tipo de Atividade	Frequência	Descrição
Limpeza dos filtros de ar	Mensal	Remoção, lavagem e secagem dos filtros com água e sabão neutro.
Limpeza e desinfecção de bandejas de condensado	Trimestral	Retirada de resíduos e aplicação de solução desinfetante.
Limpeza das serpentinas (evaporadora e condensadora)	Trimestral	Retirada de poeira e microrganismos, com produtos biodegradáveis.
Verificação de drenos	Trimestral	Teste de escoamento e desobstrução, se necessário.
Inspeção elétrica e de componentes mecânicos	Semestral	Verificação de voltagem, conexões, ruídos e vibrações.
Limpeza completa do sistema (manutenção preventiva geral)	Trimestral	Inclui limpeza química, testes de performance e verificação de gás refrigerante.

6. Escopo dos Serviços

A empresa contratada deverá realizar os serviços em conformidade com a tabela constante no item 5:

6.1. Inspeção Técnica

- Verificação de funcionamento geral do equipamento
- Checagem de ruídos anormais
- Avaliação de vibrações e fixações

6.2. Procedimentos de Limpeza

a) Filtros de ar:

- Retirar cuidadosamente os filtros;
- Lavar com água corrente e sabão neutro;
- Deixar secar totalmente antes da reinstalação;
- Substituir filtros danificados.

b) Evaporadora e Condensadora:

- Desenergizar o equipamento antes do início da limpeza;
- Aplicar produto específico aprovado pela ANVISA nas serpentinas;
- Remover poeira, gordura e sujeiras acumuladas;
- Higienizar carenagens externas com pano úmido e produto neutro.

c) Bandeja de condensado e dreno:

- Limpar e aplicar solução desinfetante (ex.: hipoclorito de sódio diluído a 1%);
- Garantir o livre escoamento da água.

6.3. Verificações Operacionais

- Medição de corrente elétrica e tensão
- Verificação de pressão de gás refrigerante
- Teste de temperatura de insuflamento e retorno
- Checagem de termostatos e controles remotos
- Inspeção de cabos, conexões e isolamentos

6.4. Relatórios

a) Para cada manutenção deverá ser emitido relatório que será entregue ao SBCPREV, com a **Ficha de Manutenção** de cada aparelho, contendo as seguintes informações:

- Data da execução;
- Local e identificação dos aparelhos;
- Tipo de serviço realizado;
- Nome do técnico responsável;
- Assinatura do fiscal ou responsável local;
- Condições observadas (limpeza, ruídos, vazamentos, etc.);
- Observações sobre o estado do equipamento.
- Recomendação de correções e prazos.

Durante a prestação mensal dos serviços, a empresa deverá diagnosticar os aparelhos que necessitam de manutenção corretiva, entregando ao SBCPREV, relatório detalhado com as informações necessárias para que a manutenção possa ser realizada, inclusive com orçamento prévio para a correção e solução do problema.

7. Materiais e Produtos Utilizados

- Produtos biodegradáveis e devidamente notificados ou registrados na ANVISA;
- Panos de microfibra, escovas macias, borrifadores e EPIs (luvas, máscara, óculos de proteção);
- Solução desinfetante à base de hipoclorito de sódio ou quaternário de amônio.

8. Visita Técnica

Será obrigatória a realização de visita técnica prévia ao local da prestação dos serviços, a fim de que as empresas interessadas conheçam as condições ambientais, elétricas e estruturais necessárias para a execução dos serviços.

Para o agendamento da visita técnica, solicitamos que entre em contato por meio dos e-mails davi.melo@saobernardo.sp.gov.br, daniel.rangel@saobernardo.sp.gov.br, ou sbcprev.faleconosco@saobernardo.sp.gov.br.

O prazo para o agendamento da visita técnica será de até 10 (dez) dias úteis contados a partir da publicação do aviso de contratação.

A comprovação da visita deverá ser feita mediante emissão de declaração assinada pelo responsável técnico do setor requisitante, a ser apresentada junto com a proposta comercial para a participação da licitação.

9. Obrigações da Contratada

- Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários;
- Garantir que todos os profissionais sejam devidamente capacitados e registrados;
- Cumprir integralmente as normas de segurança, saúde e meio ambiente;
- Apresentar relatórios técnicos e comprovantes de execução;
- Substituir imediatamente qualquer profissional cuja conduta ou desempenho seja considerado insatisfatório;
- Responder por eventuais danos materiais ou pessoais decorrentes da execução dos serviços.

10. Obrigações da Contratante

- Permitir o acesso da equipe técnica às instalações;
- Designar um servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços;
- Comunicar à contratada, quaisquer irregularidades ou falhas observadas;
- Efetuar os pagamentos conforme a execução dos serviços e apresentação da documentação fiscal regular.

11. Prazo de Execução e Vigência Contratual

O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme o interesse da Administração e em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições iniciais e observada a vantajosidade da contratação.

12. Condições de Recebimento

O recebimento dos serviços será feito em duas etapas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021:

Recebimento provisório: mediante termo circunstanciado assinado pelo fiscal do contrato;

Recebimento definitivo: após o prazo de testes e verificação da conformidade com as especificações.

13. Critério de Julgamento

A seleção da proposta vencedora se dará pelo critério de menor preço global, desde que atendidas todas as especificações técnicas.

14. Valor Estimado

O valor estimado da contratação será definido com base em pesquisa de preços de mercado, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

15. Dotação Orçamentária

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária a seguir:

Dotação	Reduz.	PA	Sub	CA
29.290.3.3.90.39.00.09.122.0019.2150.04	0033-5	0727/2026	17	690-00000

16. Disposições Finais

A contratação visa garantir a continuidade dos serviços administrativos e a preservação das condições adequadas de trabalho no SBCPREV, observando os princípios da eficiência, economicidade e transparência na gestão pública.

17. Forma de Pagamento

O pagamento poderá ser realizado através de boleto ou depósito em conta bancária, essas informações deverão constar na respectiva nota fiscal.

18. Prazo de Pagamento

O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da emissão da nota fiscal.

São Bernardo do Campo, 13 de abril de 2026.

Elaborado por:

DAVI MELO

Diretor de Seção de Gestão de Administração e de Ouvidoria
SBCPREV

Aprovado por:

MARCIO ALEXSANDRO DOS SANTOS FARIAS

Diretor Administrativo
Fiscal/Gestor
SBCPREV