



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Gerência Administrativa e Financeira

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de manutenções preventivas e corretivas em aparelhos de ar condicionado por período de 12 (doze meses) na SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS – Bauru/SP.

1. DOS PRAZOS E FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

1.1 A empresa vencedora deverá prestar serviços de manutenção preventiva com substituição de peças e manutenção corretiva nos 20 (Vinte) aparelhos de ar condicionado que estão sob a responsabilidade da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

1.2 Todo o serviço deverá ser registrado em ordem de serviço e deverá ser assinada por um representante da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos pela Divisão de Expediente da respectiva secretaria.

1.3 A empresa vencedora deverá fornecer um contato para os atendimentos, bem como um contato para casos de urgência (plantão de atendimento);

1.4 A manutenção preventiva será realizada em cada equipamento contido no contrato, na frequência mensal (uma vez em cada mês), conforme procedimentos e roteiros indicados pelo fabricante de cada aparelho.

1.5 A primeira manutenção preventiva deverá ser concluída em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município de Bauru, com veiculação às terças-feiras, quintas-feiras e sábados disponibilizado para consulta no site:

http://www.bauru.sp.gov.br/secretarias/sec_juridico/diariooficial.aspx, sendo de inteira responsabilidade da empresa acompanhar as publicações a partir da assinatura do contrato.

1.5.1 A Gerencia de Almoxarifado e Mobiliário, comunicará a empresa, mediante correspondência ou e-mail, o aviso de publicação do extrato do contrato a ser publicado no Diário Oficial do Município.

1.5.2. As demais manutenções preventivas deverão observar a frequência Mensal a contar da primeira manutenção.

1.6 A manutenção preventiva deverá incluir um processo de assepsia, higienização completa de dutos, bandejas de condensado, desmontagem e limpeza de serpentinas, entre outros, conforme indicações do fabricante de cada aparelho;

1.7 Caso algum equipamento esteja avariado na data da manutenção preventiva, a mesma deverá ser realizada apenas quando solicitado, mediante expedição da ordem de serviço, pelas Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos – Bauru/SP.

1.8 O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com a quantidade de equipamentos que foram realizadas as manutenções.

1.9 A Empresa deverá apresentar relatório por equipamento das manutenções preventivas realizadas; PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU ESTADO DE SÃO PAULO Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos Rua Araújo Leite Jd Aeroporto 32-70 Bauru/S CEP 17012-432 E-mail: saulosilva@bauru.sp.gov.br

1.10 É de responsabilidade da empresa o fornecimento e a utilização das ferramentas e dos instrumentos necessários à perfeita e completa execução do serviço de manutenção preventiva, o que deve incluir a possível substituição de peças;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

Gerência Administrativa e Financeira

1.11 A manutenção corretiva é aquela efetuada após a ocorrência de alguma falha do equipamento e será realizada a fim de restabelecer o pleno funcionamento do aparelho de ar condicionado;

1.12 A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e o seu acionamento e autorização será feito pela Divisão de Expediente da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos, não havendo limite mensal para a quantidade de manutenções corretivas;

1.13 O prazo para o atendimento à solicitação de manutenção corretiva é de até 2 (dois) dias úteis após comunicação via e-mail, telefone ou abertura de chamado; a) O prazo de diagnóstico do problema ou ocorrência é de 1(um) dia útil.; b) O prazo de resolução será de no máximo, 02 (dois) dias úteis; c) Quando for necessária a troca da peça o prazo irá contar a partir da data de aprovação das peças.

1.14. Os prazos mencionados no item 3.

13, poderão ser prorrogados, desde que haja a solicitação fundamentada da empresa e anuência formal do Gestor do contrato.

1.15. No caso de substituição das peças a empresa deverá colocar o equipamento em perfeitas condições de funcionamento e segurança conforme previsto no manual técnico do fabricante de cada aparelho de ar condicionado.

1.16 A empresa ficará na obrigação de registrar todas as peças utilizadas em cada equipamento e enviar mensalmente um histórico indicando equipamento e relação de peças substituídas para a Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

1.17. Deverá fornecer todas as peças necessárias para a correção do problema, exceto quando ficar comprovada a impossibilidade de correção, incorrendo na necessidade de troca do compressor. Neste caso o Município deverá providenciar a substituição do mesmo,

1.18 A empresa deverá emitir laudo atestando a necessidade de troca do compressor, ficando a critério da Município, caso entenda ser necessário, solicitar novo laudo de terceiros.

1.19 A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, relatório por equipamento das manutenções preventivas realizadas;

1.20 O serviço deverá ser, mediante prévio agendamento com a Divisão de Expediente da Secretaria dos Negócios Jurídicos, sendo que a manutenção preventiva deverá ser realizada em horário comercial e a manutenção corretiva poderá ocorrer em horários fora do expediente.

1.21 A empresa se obriga a substituir o objeto quando constatado que o mesmo não corresponde ao descrito.

2. PRAZO DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

2.1 A empresa deverá fornecer garantia pelos serviços prestados de no mínimo 03 (três) meses e das peças substituídas de no mínimo 06 (seis) meses, a contar do aceite PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU ESTADO DE SÃO PAULO Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos Rua Araújo Leite Jd Aeroporto 32-70 Bauru/S CEP 17012-432 E-mail: saulosilva@bauru.sp.gov.br definitivo dos serviços/produtos, detalhando as condições de manutenção a ser cumprida no período, observando-se, também, as seguintes condições mínimas:

2.2. Durante o período de garantia, os componentes que apresentarem defeito deverão ser reparados ou substituídos por novos, sendo que todas as despesas inerentes à reposição e transporte destas e do objeto contratado correrão por conta da empresa, não cabendo ao Município de Bauru qualquer ônus.

2.3 Caso a assistência técnica autorizada esteja localizada em outro Município, correrão por conta da



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Gerência Administrativa e Financeira

empresa as despesas de transporte e outras que possam advir da locomoção do equipamento até o local indicado

3) DA VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

3.1 A proponente poderá realizar vistoria técnica nos locais, a fim de verificar o estado atual do sistema de ar condicionado existente.

3.2 A visita técnica facultativa deverá ser previamente agendada na Divisão de Expediente da Secretaria dos Negócios Jurídicos, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, de segunda a sexta-feira, via telefone (3235-1362/ 32351398 / 32351399 /32351371) — Secretaria dos Negócios Jurídicos e será sempre acompanhado por um funcionário das Secretarias.

3.3 A empresa interessada deverá enviar no máximo, 02 (dois) profissionais devidamente com procuração ao local definido,

3.4 não poderá a empresa propor posteriormente, modificações nos preços, prazos ou condições estipuladas, alegar qualquer prejuízo ou reivindicar qualquer benefício, invocando a insuficiência de dados ou informações sobre o objeto litado.

3.5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (Inciso III do S 1 0 do art. 18 da lei 14.133/2021 e art. 70, inciso II da IN 40/2020). Manutenção Preventiva com substituição de peças/mão de obra e manutenção corretiva e tudo mais que fizer bom e necessário para o bom funcionamento dos aparelhos instalados na Secretaria de Negócios Jurídicos, por um período de 12 meses podendo se estender por mais 12 meses.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Serão utilizados recursos municipais, através das fichas e vínculos:

Ficha 321, Vinculo Detalhado 01.110.0000

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Item	Quant.	Modelo	Marca	BTUS	ENDEREÇO DE MANUTENÇÃO
1	02	Aparelhos de ar cond. mod.42 MACA 22 S5, cond. mod. 38 KCX22S5.	SPRINGER MIDEA	22.000	
2	02	Aparelhos de ar cond. mod. 42 XQL 36C5, cond. mod. 38 CCL 036515 MC R410A.	CARRIER	36.000	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Gerência Administrativa e Financeira

3	04	Aparelhos de ar cond. mod. 22 SQL 60C5, cond. mod. 38 CCL 060535 MC R410A.	CARRIER	60.000	
4	02	Aparelhos de ar cond. mod. 42 MACA 09S5, cond. mod. 38 KCX09S5.	SPRINGER MIDEA	9.000	
5	06	Aparelhos de ar cond. mod. 42 MACB 12S5, cond. mod. 38 KCY12S5.	SPRINGER MIDEA	12.000	
6	01	Aparelhos de ar cond. mod. 42 MACB 18S5, cond. mod. 38 KCY18S5.	SPRINGER MIDEA	18.000	
7	01	Aparelho de Ar Cond. do Tipo Split Hi-Wall Inverte	Agratto	24.000	
8	01	Aparelho de Ar Cond. do Tipo Split Piso Teto, Inverter; Com Capacidade:	Elgin	56.000	
9	01	Aparelho de Ar Cond. do Tipo Split Hi-Wall Inverte- btu inverter	Elgin	9.000	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Gerência Administrativa e Financeira

7. FISCALIZAÇÃO

Os servidores indicados para gestor do contrato: Titular: Saulo Valentim Cardoso da Silva, matrícula 32842, e para suplente: Raquel Cristiane de Moraes, matrícula 34031.

27 de agosto de 2025

Miguel Zaidan Dares
Técnico de Administração
S.N.J. - MATR. 15.353

Raquel Cristiane de Moraes
Agente Administrativo
Matrícula-34031

