



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

**Contratação de empresa especializada em Serviço de Manutenção com Troca de Peças no Bebedouro Marca IBBL – Modelo PDF 300 2T da Secretaria de Tecnologia da Informação e Inovação.**

**Rua São Benedito, 436 – Centro Caraguatatuba/SP CEP 11660-100**

### 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

**2.1. Justificativa para Contratação de Serviço – Manutenção com Troca de Peças no Bebedouro IBBL PDF 300 2T.**

O bebedouro de pressão IBBL modelo PDF 300 2T, instalado na Secretaria de Tecnologia da Informação e Inovação, necessita de manutenção corretiva com troca de peças para restabelecer o pleno funcionamento do equipamento e garantir a qualidade da água fornecida aos usuários.

A presente justificativa tem por finalidade embasar técnica e administrativamente a necessidade de contratação de serviço de manutenção corretiva, com fornecimento e substituição de peças (troca da evaporadora), para o Bebedouro em inox, marca IBBL, modelo PDF 300 2T.

A contratação do conserto justifica-se pelos seguintes motivos técnicos, operacionais e econômicos:

**Restabelecimento da Funcionalidade (Refrigeração):** A evaporadora é o componente central do sistema de refrigeração, responsável por absorver o calor e gelar a água. O diagnóstico técnico apontou falha/dano nesta peça, fazendo com que o equipamento forneça apenas água em temperatura ambiente. A troca é indispensável para que o bebedouro volte a cumprir sua função principal.

**Princípio da Economicidade:** O modelo IBBL PDF 300 2T é um equipamento de alta capacidade, acessibilidade e elevado valor de mercado (bem de capital durável). O custo da substituição da evaporadora e da mão de obra associada é substancialmente inferior ao valor de aquisição de um bebedouro novo de mesma capacidade e especificações,



configurando a via mais econômica e vantajosa para a Administração/Empresa.

Saúde, Bem-estar e Legislação: O fornecimento contínuo de água potável e refrigerada é uma necessidade básica para a saúde, hidratação e conforto térmico dos servidores, colaboradores e público externo (se houver atendimento). A medida atende às diretrizes de saúde e segurança do trabalho (como a NR-24), que preconizam a oferta de água fresca no ambiente laboral.

Sustentabilidade e Extensão da Vida Útil: A manutenção corretiva evita o descarte precoce do equipamento, estendendo sua vida útil, otimizando o uso dos recursos já investidos e reduzindo o impacto ambiental associado ao descarte de resíduos sólidos e metálicos.

Conclusão:

Diante do exposto, a contratação do serviço de manutenção com a troca da evaporadora é a medida administrativa mais adequada. Ela garante o retorno imediato do fornecimento de água gelada, zelando pelo bem-estar da equipe e aplicando os recursos de forma eficiente ao recuperar um patrimônio de alto valor agregado, em vez de substituí-lo.

### 3. ESPECIFICAÇÃO / SERVIÇO / LOTE ÚNICO

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	01	SERVIÇO	Manutenção corretiva no motor ( <b>EM 55 EMBRACO HHR</b> ), com troca de peças e revisão do sistema;  Substituição da evaporadora;  Testes de estanqueidade, segurança elétrica e funcionamento final.

### 4. ENTREGA OU EXECUÇÃO/FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. A entrega será realizada de forma integral, conforme a liberação da **Autorização de Serviço** liberada pela Secretaria solicitante;
- 4.2. O pagamento será efetuado em até 25 (vinte e cinco) dias, fora a semana, após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria solicitante no setor de Contabilidade da Secretaria de Fazenda.
- 4.3. As entregas serão mediante as especificações da Autorização de Serviço;



#### 4.5. FISCAL DA EXECUÇÃO / ENTREGA / LOCAL DO SERVIÇO

4.6. Fica designado como Fiscal da entrega o servidor **Delano da Silva Caldas – agente administrativo – matrícula 13696**, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização das entregas, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao Fornecedor objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido. Dentre as principais atribuições do fiscal estão também:

4.6.1. Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;

4.6.2. Anotar em documento próprio as ocorrências;

4.6.3. Determinar a correção de faltas ou defeitos;

4.6.4. Aplicar ao Fornecedor as sanções administrativas de sua competência;

4.6.5. Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

4.6.6. Endereço do serviço: Rua São Benedito, 436 – Centro Caraguatatuba/SP CEP 11660-100 (De segunda a sexta-feira) exceto feriados.

4.6.7.

#### 5. DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

As normas que disciplinam este termo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da aquisição.

<b>Elaborado por:</b> <b>Delano da Silva Caldas</b> <b>Agente Administrativo</b>	<b>Autorizado por:</b> <b>Rubens Alexandre da Costa</b> <b>Secretário</b>
Ass.:	Ass.: