



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Registro de preços para serviços de manutenção de aparelhos de ar condicionado para atendimento da demanda das Secretarias Municipais, conforme os itens abaixo descritos:

Item	Quantidade	Unidade	Especificação do Objeto	Valor Un.
01	192	Un.	DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 7.500 BTUS A 13.000 BTUS.	R\$ 359,85
02	124	Un.	DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 18.000 BTUS A 24.000 BTUS.	R\$ 407,23
03	66	Un.	DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 30.000 BTUS A 60.000 BTUS.	R\$ 654,74
04	90	Un.	HIGIENIZAÇÃO DA EVAPORADADORA 30.000 BTUS A 60.000 BTUS.	R\$ 424,63

1.1. Observações do objeto:

1.1.1. A documentação técnica a ser exigida durante o pregão eletrônico é:

I. Junto da proposta de preços:

a. planilhas de composição de custos individualizadas por item;

II. Junto dos documentos de habilitação:

a. registro ou inscrição da empresa junto ao respectivo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), cf. artigo 1.º da Decisão Normativa n.º 114/2019 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA);

b. registro ou inscrição do profissional técnico competente na mesma entidade de classe (CREA);

c. prova de que o profissional ou a empresa licitante possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviços de características semelhantes, através dos seguintes documentos:

c.1. certidões ou atestados juntamente com o contrato de prestação de serviços;



c.2. contrato de prestação de serviços; ou

c.3. carteira de trabalho profissional com experiência de, no mínimo, 12 meses.

A exigência de atestado de capacidade técnica visa assegurar que a empresa contratada possua experiência comprovada e aptidão técnica para a execução dos serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de ar-condicionado, garantindo a segurança, qualidade e durabilidade dos sistemas de climatização instalados.

Os serviços em questão envolvem atividades técnicas especializadas, que demandam conhecimento específico em refrigeração, elétrica, hidráulica e segurança do trabalho, além da observância de normas técnicas e regulamentadoras, inclusive sendo obrigatória a sua inscrição junto ao respectivo CREA.

A comprovação de experiência prévia é fundamental, pois a execução inadequada desses serviços pode acarretar riscos à integridade física dos trabalhadores, danos aos equipamentos e instalações prediais e desperdício de recursos públicos, além de comprometer a eficiência energética e ambiental dos sistemas.

Assim, o atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprova que a licitante já executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e complexidades com o objeto licitado, permitindo à Administração Pública selecionar fornecedores idôneos e tecnicamente habilitados.

A exigência encontra amparo no art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que a Administração deve verificar a aptidão técnica e operacional dos licitantes, bem como no art. 67, inciso III, que admite a solicitação de atestados de capacidade técnica para garantir a segurança e a adequada execução contratual.

Portanto, a solicitação do atestado de capacidade técnica é medida proporcional, razoável e necessária, voltada à proteção do interesse público, à mitigação de riscos contratuais e à garantia da eficiência e qualidade na execução dos serviços.

Além disso, no momento de cada prestação de serviço, a empresa deverá apresentar documento obrigatório dos funcionários (NR-35) para trabalho em altura, incluindo Análise de Risco, permissão para Trabalho em Altura e Exame Médico comprobatório de Aptidão Física do Trabalhador.

1.1.2. Salienta-se que, caso necessária a utilização de tubulação extra para instalação dos aparelhos de ar condicionado, metragem esta que sobressaia o já previsto nos descritivos dos itens, tais materiais serão custeados pela Administração Municipal.

2. JUSTIFICATIVA

O objeto da presente licitação é o registro de preços para serviços de manutenção de aparelhos de ar condicionado, de acordo com a demanda e finalidade de cada secretaria demandante.



A contratação dos serviços manutenção de aparelhos de ar condicionado tem natureza essencial para a conservação dos equipamentos de climatização de ambientes instalados nos mais diversos setores e repartições que compõem a Administração Pública municipal, garantindo, dessa forma, conforto térmico aos servidores públicos, contribuintes e demais usuários dos serviços prestados pela Municipalidade, tornando os ambientes internos frescos e agradáveis no verão e acolhedores no inverno. Com isso, aumenta-se a produtividade e o bem-estar coletivo, evitando desconfortos, fadigas e sensação de irritabilidade.

Além disso, manter os ambientes públicos em temperatura agradável e climatizada auxilia na renovação do ar interno, evitando a proliferação de diversos tipos de doenças respiratórias e fungos que se aproveitam do calor e umidade da atmosfera para se disseminarem. Tal situação é, além de necessária, imprescindível em diversos setores da Administração, como, por exemplo, unidades de saúde, hospitais e escolas.

A própria Lei Federal n.º 13.589/2018 institui a necessidade de manutenção, operação e controle dos sistemas de climatização de ar instalados nas serventias e prédios públicos, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes.

Preservar os aparelhos de ar condicionado, trocando-lhes as peças avariadas, mantendo-lhes devidamente higienizados e, ainda, garantindo-lhes o pleno e adequado funcionamento, ainda, é vantajoso ao serviço público ao evitar que os equipamentos necessitem ser trocados por outros em caráter contínuo, o que certamente causaria gastos excessivos ao erário.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação pretendida está prevista com o Plano de Contratações Anual do município de Santo Antônio da Patrulha, como se vê os itens 1041, 1042, 1043 e 1046 (códigos 28919, 28920, 28921 e 28924) daquele documento, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

3.2. Frisa-se que o Plano de Contratações Anual foi publicado por intermédio do Decreto Municipal nº 061, de 26 de fevereiro de 2026.

3.3. Será realizada Coleta de Estimativa, para levantamento dos quantitativos das secretarias requisitantes, tendo como base em seu planejamento inicial.

4. ENTREGA, LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES.

4.1. Local e data de entrega: Os serviços deverão ser prestados nos endereços indicados abaixo, de acordo com a **SECRETARIA REQUISITANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da solicitação formal enviada pelo(s) fiscal(is) do contrato, por meio do envio da Nota de Empenho, de segunda à sexta-feira no horário compreendido entre 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min. A critério da administração municipal, este horário poderá ser alterado. A lista de locais onde serão executados os serviços está constante do Projeto Básico que acompanha este Termo de Referência.



4.2. Tais serviços estarão sujeitos à não aceitação caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá refazê-lo no prazo previsto no subitem 4.3 deste Termo de Referência.

4.2.1. Caso o serviço não esteja de acordo com as especificações exigidas, a devida Secretaria não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.3. Na hipótese da não aceitação dos serviços, o mesmo deverá ser refeito pelo prestador no prazo de 03 (três) dias contados da notificação da não aceitação.

4.4. A Secretaria terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para processar a conferência e aceitação final dos serviços.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

5. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, a contar da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, caso comprovada a vantajosidade para tanto.

5.2. Ao final da vigência da ata, caso exista saldo a ser solicitado e, existindo interesse e vantajosidade para a Administração, poderá ser firmado contrato para contratação dos serviços remanescentes.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. Vislumbra-se que o tal valor será compatível com os orçamentos com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 16/2023, e suas respectivas alterações que estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Santo Antônio da Patrulha.

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal. A contratada deverá apresentar os documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual deve estar discriminado o bem e deverá ainda constar na Nota Fiscal o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.

7.1.1 - O pagamento somente será realizado após a liberação realizada pela fiscal do contrato, designada em Portaria Especial.



7.1.2 – Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual

7.1.3 - O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.

7.1.4- A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB 2108/2022.

7.1.5- A contratada deverá ser emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para o serviço contratado).

8. RESPONSABILIDADES DA(S) DETENTORA(S) DA ATA

8.1. Prestar os serviços licitado conforme especificações deste edital e em consonância com a proposta de preço apresentada;

8.2. Obedecer à cronologia da prestação dos serviços, atendendo as solicitações da CONTRATANTE.

8.3. Indenizar terceiros por eventuais prejuízos decorrentes da execução ou inadimplência do presente contrato, independentemente das sanções aplicáveis e demais responsabilidades.

8.4. Comunicar por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na entrega dos materiais, ou que possam comprometer a sua qualidade.

8.5. Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, à terceiros, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

8.6. Atender as determinações da fiscalização da CONTRATANTE.

8.7. Manter, durante a validade da ata, as mesmas condições de habilitação.

8.8. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE no prazo de 03 (três) dias.

8.9. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Contratada;



8.10. Efetuar o refazimento do serviço, objeto da ata de registro de preços, caso não esteja de acordo com o exigido.

8.11. Manter em estoque e em perfeitas condições de uso os objetos ora licitados.

8.12. Fornecer todos os EPIs (equipamentos de proteção individuais) e demais itens e insumos necessários para a prestação dos serviços contratados, em conformidade com o disposto no Projeto Básico que acompanha este Termo de Referência.

9. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1. Efetuar o pagamento conforme o determinado neste instrumento.

9.2. Acompanhar a execução dos serviços e cobrar a utilização dos equipamentos de proteção individual (EPIs), além de exigir a apresentação dos comprovantes mencionados no subitem 1.1.1. deste Termo de Referência em relação à NBR 35 (trabalho em altura), quando aplicável.

9.3. A fiscalização dos serviços, objeto do presente pregão, no momento da prestação, será realizada pelos seguintes servidores:

Secretaria Municipal	Servidor Designado
SEMAM	1. Titular: Felipe Barcella dos Santos 2. Suplente: Patrick da Silva Viana (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular)
SECTE	1. Titular: Milena Andrea Kappel 2. Suplente: Jassira Castro Ramos (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular)
SEMAF	1. Titular: Adriana Beatriz Lopes Ávila Fischer 2. Suplente: Tainara da Rocha Muniz (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular)
SMTDS	1. Titular: Ana Lúcia Wohlgemuth de Souza 2. Suplente: Maria Rita Barcelos da Silva (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular)
SEMED	1. Titular: Shaiane dos Santos Südecum 2. Suplente: Marihele Oliveira dos Santos (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular)
SEMSA	1. Titular: Arlete Gularte da Costa 2. Suplente: Fernando Schmidt Prudêncio (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular)



SEMOT	1. Titular: Daniel Cândido da Silva 2. Suplente: Guilherme Santos Muniz (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular)
GPM	1. Titular: Suiana da Luz Meregali 2. Suplente: William Delmar da Silva (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular)
SEPDE	1. Titular: Sabrina Brito Litarowicz 2. Suplente: Francielli dos Santos Gonçalves (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular)

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação serão alocados quando da emissão da Nota de Empenho.

Santo Antônio da Patrulha/RS, 17 de abril de 2026.

Cléia Juçara Airoidi

Secretária da Administração e Finanças



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela XRWA.P7PO.M2QU.Y3IY

Documento assinado eletronicamente por CLEIA JUCARA AIROLDI, SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEMAF) em 17/04/2026 às 10:22:23.