

ABERTURA DE ORÇAMENTO Nº 12/2026

O Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha em atendimento ao do § 3º do Art.75 da Lei 14.133/2021 comunica aos interessados a abertura do orçamento nº. **12/2026**, que tem por objeto aquisição e instalação de 01 (um) aparelho de ar-condicionado tipo Split de 48.000 BTU/h, através de futuro processo de dispensa de licitação. Desta forma, os interessados poderão enviar orçamentos para o e-mail compras@santoantoniopatrulha.rs.gov.br, até o dia 28/09/2026, em conformidade com o Termo de Referência, abaixo.

Santo Antônio da Patrulha, 24 de setembro de 2026.

RODRIGO GOMES
MASSULO:024827
57045

Assinado de forma digital
por RODRIGO GOMES
MASSULO:02482757045
Dados: 2026.09.24
15:34:13 -03'00'

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. OBJETO: Aquisição e instalação de 01 (um) aparelho de ar-condicionado tipo Split de 48.000 BTU/h, destinando-se à regularização da climatização e manutenção das condições operacionais do ambiente onde estão instalados os servidores e a infraestrutura de Tecnologia da Informação do Município.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA:

ITEM	UN	QUANT	OBJETO
01	UN	01	Aparelho de ar-condicionado tipo Split, capacidade de refrigeração de 48.000 BTU/h, tecnologia Inverter, alimentação elétrica 220 V, frequência 60 Hz, compressor de velocidade variável, gás refrigerante R-32 ou equivalente de menor impacto ambiental, classificação de eficiência energética A ou superior conforme regulamentação vigente, controle remoto sem fio, operação em ciclo quente/frio, com unidade evaporadora e condensadora, adequado à climatização de grandes ambientes, com no mínimo 12 (doze) meses de garantia, instalado.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A presente aquisição justifica-se pela urgente necessidade de substituição do sistema de climatização da Sala de Servidores da Prefeitura Municipal. Conforme apurado em Laudo Técnico de Informática (emitido em 15/09/2026), o compressor do equipamento anterior sofreu falha irreversível em 10/09/2026, sendo sua manutenção considerada inviável por superar o valor de aquisição de um bem novo.

A ausência ou insuficiência de climatização adequada expõe os servidores e equipamentos críticos de TI a temperaturas elevadas, podendo acarretar lentidão, instabilidade, desligamentos inesperados, perda de dados e avarias definitivas em componentes eletrônicos. O ambiente abriga equipamentos avaliados em aproximadamente R\$ 200.000,00 (incluindo servidores, Routerboards, switches, nobreaks e baterias), responsáveis pela gestão da rede interna, sistemas municipais e pelo acesso contínuo à internet de toda a Prefeitura.

A paralisação desses sistemas causaria enorme prejuízo à continuidade dos serviços públicos prestados à população. Trata-se de contratação direta por Dispensa de Licitação, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1 Requisitos para Contratação

Os bens pretendidos têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



A contratação será realizada por meio de **Dispensa de Licitação**, com critério de julgamento por menor preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para o fornecimento do bem pretendido, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 66 da Lei nº 14.133/2021.

4. FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E LOCAL:

4.1 Prazos: O prazo de entrega do material será de, no máximo, **15 (quinze) dias**, contador a partir do recebimento da Nota de Empenho;

4.2 Local de entrega: O objeto desta solicitação deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF / Setor de Conservação, localizada na Av. Borges de Medeiros, 456, Santo Antônio da Patrulha/RS, o qual verificará se o objeto entregue está de acordo com as especificações e condições contidas neste documento e com a proposta apresentada na licitação, mediante agendamento prévio pelo fornecedor, de no mínimo **2 (dois) dias úteis**.

4.2.1 O material deverá ser entregue de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, a não ser que outro horário seja acordado entre as partes;

4.3 Condições: Entrega única.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1 Tal bem estará sujeito à devolução caso não atenda às especificações exigidas neste Termo, caso em que o fornecedor contratado obrigatoriamente deverá efetuar a troca imediata do objeto.

5.1.1 Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, o setor responsável não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

5.2 Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 03 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 03 (três) dias.

5.3 A Secretaria Municipal de Administração e Finanças / Setor de Conservação terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para processar a conferência e aceitação final dos produtos.

5.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução da entrega do bem, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho se, a qualquer tempo, se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6. DO CONTRATO

6.1 A contratada ficará vinculada aos termos do Contrato com vigência de 03 (três) meses, podendo ser



prorrogado, conforme aplicável às dispensas de licitação nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.2 É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

6.3 A fiscalização do respectivo contrato será realizada pelos servidores designados pela Secretaria de Municipal da Administração e Finanças (SEMAF) nomeados através de Portaria, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste documento.

6.4 O valor contratado poderá ser reajustado conforme convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo, pelo índice acumulado da variação do IPCA, sendo este após 01(um) ano da vigência.

7 DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA / ECONÔMICO FINANCEIRA

7.1 Para instalação do bem a empresa vencedora deverá:

7.1.1 A título de habilitação, apresentar registro de regularidade junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) respectivo, conforme determinado pela normativa do Conselho Nacional de Engenharia e Agronomia (CONFEA), Decisão Normativa n.º 114/2019;

7.1.2 Considerar a metragem mínima de 05 (cinco) metros de tubulação para instalação dos aparelhos de ar condicionado;

7.1.3 Consignar garantia mínima de instalação de 03 (três) meses;

7.1.4. Caso necessária tubulação em quantidades maiores que a mencionada no subitem 7.1.2, tais materiais serão custeados pela Administração Municipal.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se que a média de valores para a aquisição almejada será de acordo com os orçamentos posteriormente realizados pelo Departamento de Compras.

Vislumbra-se que tal valor deverá ser compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 333/2022, que “Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos para contratações públicas na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021 e dá outras providências”.

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1 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.



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

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

9.4 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.**

9.5 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 e IN RFB no 1.234/2012, alterada pela IN RFB n.º 2.108/2022.

9.6 A contratada deverá ser emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

10.1.1 Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.2 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

10.1.3 Substituir no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos todo e qualquer material, que vier a apresentar avaria no ato de sua entrega;

10.1.4 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

10.1.5 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, durante a realização desta aquisição;

10.1.6 Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

10.1.7 Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

10.1.8 Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais.



10.2 RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

10.1 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

10.2 Efetuar o pagamento da Nota Fiscal da CONTRATADA, após a efetiva entrega do objeto e atesto do Fiscal do Contrato;

11 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária abaixo descrita:

Dotações utilizadas pelo pedido

Dotação	: 2026/142 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha
Programa de Trabalho	: 03.02.04.122.0002.2011 - Manutenção do Departamento Administrativo - DAD
Elemento de Despesa	: 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Fonte de Recurso	: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Rubrica Item	: 4.4.90.52.99.00.00.00 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES

Santo Antônio da Patrulha/RS, 18 de setembro de 2026.

INTEGRANTE TÉCNICO: Antônio Peres Ramos

SECRETÁRIO MUNICIPAL RESPONSÁVEL PELA PASTA: Cléia Juçara Airoidi

Documento assinado eletronicamente por **CLEIA JUCARA AIROLDI, SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEMAF)** em 21/09/2026 às 12:28:12.

Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO PERES RAMOS, OFICIAL ADMINISTRATIVO (A)** em 18/09/2026 às 16:05:30.



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 **WZCB.P4UE.9XUD.MZMA**

A empresa que se sagrar vencedora da fase de orçamentos para a referida contratação deverá, quando solicitado formalmente através de ofício, apresentar os documentos habilitatórios previstos no art. 62 da Lei 14.133/2021, proposta de preços, planilhas de custos quando couber, e demais documentos caso exigidos no termo de referência da secretaria requisitante da demanda. Os documentos habilitatórios previstos no art. 62 da Lei 14.133/2021, poderão ser exigidos em todo ou em parte conforme orientação jurídica para cada contratação.