



**MUNICÍPIO DE HULHA NEGRA - RS**  
**CNPJ: 94.702.784/0001-43**

**Secretaria de Educação**

**Termo de Referência para Aquisição por licitação**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a formação de Ata de Registro de Preços, visando à prestação de serviços futuros e eventuais de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado pertencentes às Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Obras, Assistência Social, Administração, Agropecuária e Cultura.

**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

Aquisição nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Descrição do item	Quantidad e	Unidade de medida	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
Serviço de limpeza e higienização, de todos os modelos e marcas de aparelhos de ares condicionados split (quente/frio).	371	UN	133, 33	49.465, 43
Serviço de instalação (inclusos materiais) de todos os modelos e marcas de aparelhos de ares condicionados split (quente/frio), COM parte elétrica, com deslocamento incluso no valor dos serviços.	297	UN	583, 33	173.249, 01
Serviço de desinstalação de todos os modelos e marcas de aparelhos de ares condicionados Split (quente/frio), com deslocamento incluso no valor dos serviços	297	UN	216, 00	64.152, 00
Recarga de Fluido R22 e R4	341	UN	275, 06	93.795, 46
Serviço de mão de obra de manutenção e conserto, de todos os modelos e marcas de aparelhos de ares condicionados split (quente/frio).	346	UN	266, 66	92.264, 36
<b>TOTAL</b>				<b>R\$472.926, 26</b>

**1.2. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

**1.2.1.** Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da aquisição, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o exercício de 2025.

Os valores unitários constantes no Estudo Técnico Preliminar (ETP) foram confirmados como compatível com os valores praticados no mercado, de acordo com a pesquisa de preços realizada.

**2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**



- 1. Qualificação Técnica da Empresa**
  - A empresa deverá possuir experiência comprovada na execução de serviços de limpeza, higienização, instalação, desinstalação, recarga de fluido refrigerante e manutenção corretiva de aparelhos de ar-condicionado split (quente/frio), de diversas marcas e capacidades.
  - Deverá dispor de equipe técnica qualificada, com profissionais certificados para atuação conforme normas vigentes.
- 2. Atendimento às Normas Técnicas e de Segurança**
  - Todos os serviços deverão atender às normas da ABNT, especialmente:
    - NBR 16401 – Instalações de ar-condicionado;
    - NBR 15848 – Manutenção de sistemas de climatização;
    - NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão (quando houver parte elétrica).
  - Cumprimento integral das normas de segurança do trabalho, incluindo uso de EPIs e procedimentos adequados.
- 3. Escopo dos Serviços**
  - Limpeza e higienização completa dos aparelhos split.
  - Instalação completa, com fornecimento de materiais e deslocamento incluso.
  - Desinstalação com garantia de integridade do equipamento.
  - Manutenção corretiva com diagnóstico e reparo.
  - Recarga de fluido refrigerante R22, R410A ou equivalente, conforme necessidade técnica.
- 4. Deslocamento**
  - Todos os serviços deverão ter deslocamento incluso, sem custos adicionais.
- 5. Garantia dos Serviços**
  - Mínimo **90 dias** para manutenção e limpeza.
  - Mínimo **12 meses** para serviços de instalação.
- 6. Prazos de Atendimento**
  - Atendimento em até **5 dias úteis** após solicitação.
  - Atendimento emergencial com prazo reduzido quando solicitado.
- 7. Materiais Utilizados**
  - Materiais novos, adequados e compatíveis com cada modelo de aparelho.
  - Fluido refrigerante certificado, conforme regulamentações ambientais.
- 8. Relatórios e Registros**
  - Emissão de **ordem de serviço** detalhada para cada atendimento, contendo:
    - Identificação do equipamento;
    - Serviço realizado;
    - Data, horário e local;
    - Técnico responsável;
    - Materiais utilizados.
- 9. Responsabilidade Ambiental**
  - Descarte correto de resíduos, componentes e fluidos refrigerantes, conforme legislação ambiental.
- 10. Forma de Execução**
  - Serviços serão demandados de forma eventual, conforme necessidade, via Ata de Registro de Preços.

## Documentação Necessária (Habilitação)

A empresa deverá apresentar:

### 1. Habilitação Jurídica

- Contrato Social atualizado ou equivalente.
- CNPJ ativo.
- Documento de Identidade do representante legal.
- Procuração, se for o caso.

## **2. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- Certidão de Regularidade com a **Fazenda Federal** (RF + PGFN).
- Certidão de Regularidade com a **Fazenda Estadual**.
- Certidão de Regularidade com a **Fazenda Municipal**.
- Certidão Negativa de Débitos do **INSS**.
- Certificado de Regularidade do **FGTS**.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**.

## **3. Qualificação Técnica**

- Atestado(s) de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução de serviços semelhantes.
- Registro ou inscrição da empresa ou responsável técnico no órgão competente (ex.: CREA/CFT, conforme categoria profissional).
- Certificações ou treinamentos dos técnicos, quando aplicável (NR-10, NR-35, cursos específicos de climatização etc.).

## **3. JUSTIFICATIVA**

A presente contratação visa atender à necessidade de manutenção da climatização adequada dos ambientes institucionais, garantindo conforto térmico e boas condições de trabalho aos servidores e usuários. A ação inclui a instalação de novos aparelhos de ar-condicionado e a desinstalação de equipamentos antigos, com o devido manejo de materiais e segurança técnica. A climatização dos ambientes institucionais é essencial para o conforto térmico, conservação de equipamentos eletrônicos e produtividade no ambiente de trabalho. Para garantir o pleno funcionamento dos aparelhos de ar-condicionado tipo split, é necessário realizar limpeza e higienização periódica, bem como manutenção preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças e recarga de gás refrigerante.

O fornecimento das peças necessárias aos serviços deverá ser realizado pela própria empresa contratada, garantindo adequação técnica, agilidade nos reparos e responsabilidade única sobre a qualidade dos materiais e da instalação. Essa centralização evita incompatibilidades, retrabalhos e atrasos na manutenção dos equipamentos.

As peças fornecidas deverão apresentar valores compatíveis com os praticados no mercado, garantindo economicidade ao Município. Para comprovação dessa compatibilidade, serão elaborados o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência (TR), contendo pesquisa de preços realizada em painéis oficiais de consulta, assegurando transparência e conformidade com os princípios da administração pública.

## **4. DAS PROPOSTAS**

**4.1.** O critério de julgamento das propostas é o menor preço.

**4.2.** Aplica-se a esta licitação os benefícios constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo constar na proposta que se trata de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**4.2.1.** A não identificação da empresa como sendo microempresa ou empresa de pequeno porte importa em renúncia aos benefícios legais.

**4.3.** As certidões negativas e os demais documentos com o fim de demonstrar a regularidade fiscal e jurídica da empresa serão exigidos somente da empresa vencedora.

**4.4.** Os demais atos referentes a este procedimento serão publicados no Site Oficial do Município (<https://hulhanegra.rs.gov.br/>);

**4.5.** A contratação será realizada pelo menor valor por item e não serão aceitos valores unitários superiores ao estimado.

## **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º da Lei Federal 14.133/2021 e em conformidade com Art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.

Atuarão como Fiscais de contrato da presente contratação os servidores:

**TITULAR:** Ana Paula Soares da Silva, Egon da Silva dos Santos, Charlene Ferreira Pelufo Sum,



**SUBSTITUTO:** Amanda Dutra Mieres, Sarah Mule de Oliveira, Juçara Veiga dos Santos, Brenda Mendes Cavalheiro, Lara Elanye de Oliveira Pergher.

## 6. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

**6.1.** Os serviços deverão ser realizados in loco, diretamente nas instalações de cada secretaria requisitante, garantindo agilidade no atendimento, redução de tempo de deslocamento de equipamentos e manutenção das atividades internas sem interrupções.

## 7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os serviços e/ou bens serão recebidos:

a) definitivamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Os materiais e os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o solicitado.

## 8. FORMA DE PAGAMENTO

**8.1.** A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo profissional expressamente designado.

**8.2.** O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias corridos após a conclusão e aceite da prestação total dos serviços contratados, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratuais e legais, incluindo encargos sociais, fiscais e trabalhistas.

**8.3.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA.

**8.4** A liberação do pagamento ficará condicionada à verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação (Certidões) e qualificação exigidas, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**9.1.** Fornecer os materiais e executar os serviços nas condições estipuladas, no prazo e local indicados no contrato em estrita observância das especificações do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo de Referência.

**9.1.2** Apresentar os documentos exigidos nos Anexos e assinar o termo de contrato.

**9.1.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços e dos materiais fornecidos;

**9.1.4.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas os materiais/serviços com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no projeto e na proposta;

**9.1.5.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

**9.1.6** Comunicar à Administração no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos materiais e dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**9.1.7.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência; e



**9.1.8.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução dos serviços.

## **9.2 DA CONTRATANTE**

- 9.2.1.** Receber provisoriamente os materiais e serviços, disponibilizando local, data e horário;
- 9.2.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais e serviços fornecidos com as especificações constantes neste Termo de Referência; e
- 9.2.3.** Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APlicáveis**

- 10.1.** Aplica-se o previsto na Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

Hulha Negra, 03 de dezembro de 2025.

 Nome: Cristiane Pereira Gonçalves  
CPF: \*\*\*,886.510-\*\*

Assinado com certificado digital avançado

Cristiane Pereira Gonçalves

 Nome: Ana Paula Soares da Silva  
CPF: \*\*\*,822.030-\*\*

Assinado com certificado digital avançado

Funcionário responsável

