

DFD PROTOCOLO Nº 10490/2026

ETP (MANUAL)

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: EXECUTIVO, FME, FMAS E FMS.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e higienização, instalação, desinstalação e manutenção corretiva de aparelhos de ar-condicionado, incluindo o fornecimento e a aplicação de gases refrigerantes, para atendimento das necessidades das Secretarias e Fundos Municipais de Caçu/GO, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste instrumento.

1.2. O objeto caracteriza-se como serviço comum de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XXI, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021, por compreender serviços de manutenção, adequação e intervenção em equipamentos e sistemas de climatização, com padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva mediante especificações usuais de mercado e critérios previamente estabelecidos para sua execução, medição e aceitação.

1.3. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, considerando a natureza recorrente e variável das demandas, que poderão ocorrer em diferentes unidades, períodos e quantitativos, sem possibilidade de definição prévia exata do momento de sua ocorrência.

1.4. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço, de acordo com as necessidades das unidades participantes, observados os quantitativos, os preços registrados e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

1.5. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência são estimativos e representam os limites máximos registrados para atendimento das demandas durante a vigência da Ata, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração.

1.6. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados na forma estabelecida no instrumento convocatório e na própria Ata, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis, considerando o planejamento realizado para atendimento das necessidades das Secretarias e Fundos Municipais participantes.

2.2. A necessidade da contratação encontra-se demonstrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP, nos quais foram identificadas as demandas das unidades participantes, analisadas as características do objeto e definida a solução considerada adequada ao seu atendimento.

2.3. A contratação se faz necessária para assegurar o adequado funcionamento e a conservação dos aparelhos de ar-condicionado utilizados nos prédios e demais unidades públicas municipais, mantendo condições adequadas de climatização nos ambientes administrativos e nos espaços destinados à prestação de serviços à população.

2.4. Os equipamentos estão distribuídos entre as diversas Secretarias, Fundos e unidades municipais e apresentam diferentes capacidades, características e condições de utilização. Em razão do uso frequente e das necessidades verificadas ao longo do

período, são necessários serviços de limpeza e higienização, manutenção corretiva, instalação e desinstalação, bem como o fornecimento e a aplicação de gases refrigerantes.

2.5. A execução desses serviços é necessária para manter os equipamentos em condições adequadas de funcionamento e conservação, corrigir falhas e defeitos, reduzir períodos de indisponibilidade e contribuir para o prolongamento de sua vida útil. A limpeza e a higienização também contribuem para a conservação dos aparelhos e para a manutenção de condições adequadas nos ambientes climatizados.

2.6. As demandas possuem caráter recorrente, porém sua ocorrência varia de acordo com as condições de funcionamento dos equipamentos e as necessidades de cada unidade municipal. Embora os quantitativos tenham sido estimados para o período da contratação, não é possível determinar previamente quando e em que proporção cada serviço será efetivamente necessário.

2.7. Nesse contexto, a adoção do **Sistema de Registro de Preços – SRP**, com execução dos serviços sob demanda, mostra-se adequada, permitindo que os atendimentos sejam realizados conforme as necessidades efetivamente identificadas, observados os quantitativos e preços registrados, sem obrigatoriedade de utilização integral das estimativas.

2.8. Os serviços são classificados como **serviços comuns de engenharia**, por compreenderem atividades de manutenção, adequação e intervenção em equipamentos e sistemas de climatização, com padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva por meio das especificações e condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência.

2.9. A utilização do Sistema de Registro de Preços para a presente contratação também se mostra compatível com as características do objeto, uma vez que se trata de serviços padronizáveis, sem complexidade técnica e operacional que impeça sua execução por esse sistema, destinados ao atendimento de necessidades frequentes da Administração, em conformidade com o art. 85 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.10. A contratação permitirá que o Município disponha de solução previamente estabelecida para atendimento das demandas durante o período, reduzindo a necessidade de contratações isoladas para serviços de mesma natureza e contribuindo para a conservação dos equipamentos, a redução dos períodos de inoperância e o regular funcionamento dos ambientes públicos municipais.

3. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇO ESTIMADO

3.1. Os serviços objeto da contratação deverão atender às especificações, unidades de medida e quantitativos estimados constantes da tabela abaixo, observadas as demais condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência:

LOTE 01 – APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DE 7.000 A 12.000 BTU					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	Carga de gás refrigerante R22 em aparelho de ar-condicionado de 7.000 a 12.000 BTU, tipo Split convencional ou Inverter, Janela ou Cassete.	KG	185	R\$ 209,00	R\$ 38.664,26
2	Carga de gás refrigerante R32 em aparelho de ar-condicionado de 7.000 a 12.000 BTU, tipo Split convencional ou Inverter, Janela ou Cassete.	KG	100	R\$ 219,75	R\$ 21.975,40
3	Carga de gás refrigerante R410A em aparelho de ar-condicionado de 7.000 a 12.000 BTU, tipo Split convencional ou Inverter, Janela ou Cassete.	KG	185	R\$ 216,00	R\$ 39.960,00
4	Desinstalação/retirada de aparelho de ar-condicionado de 11.000/12.000 BTU, tipo Split convencional ou Inverter, Janela ou Cassete.	UND	125	R\$ 175,97	R\$ 21.996,50
5	Desinstalação/retirada de aparelho de ar-condicionado de 7.000/9.000 BTU, tipo Split convencional ou Inverter, Janela ou Cassete.	UND	50	R\$ 171,97	R\$ 8.598,60
6	Instalação de aparelho de ar-condicionado de 11.000/12.000 BTU, tipo Split convencional ou Inverter, Janela ou Cassete.	UND	125	R\$ 318,94	R\$ 39.868,00

7	Instalação de aparelho de ar-condicionado de 7.000/9.000 BTU, tipo Split convencional ou Inverter, Janela ou Cassete.	UND	50	R\$ 314,94	R\$ 15.747,20
8	Limpeza e higienização de aparelho de ar-condicionado de 11.000/12.000 BTU, tipo Split convencional ou Inverter, Janela ou Cassete.	UND	235	R\$ 194,01	R\$ 45.591,41
9	Limpeza e higienização de aparelho de ar-condicionado de 7.000/9.000 BTU, tipo Split convencional ou Inverter, Janela ou Cassete.	UND	115	R\$ 202,81	R\$ 23.323,38
10	Manutenção corretiva em aparelho de ar-condicionado de 7.000 a 12.000 BTU, tipo Split convencional ou Inverter, Janela ou Cassete, incluindo diagnóstico, testes de funcionamento, verificação dos componentes elétricos e eletrônicos, ajustes e reparos necessários, inclusive identificação e reparo de possíveis vazamentos.	HR	235	R\$ 253,29	R\$ 59.524,09
VALOR TOTAL DO LOTE 1					R\$ 315.248,84
LOTE 02 – APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DE 17.000/18.000 A 30.000 BTU					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VALOR UNT	VALOR TOTAL
11	Carga de gás refrigerante R22 em aparelho de ar-condicionado de 17.000/18.000 a 30.000 BTU, tipo Split convencional ou Inverter, Janela ou Cassete.	KG	335	R\$ 311,04	R\$ 104.197,06
12	Carga de gás refrigerante R32 em aparelho de ar-condicionado de 17.000/18.000 a 30.000 BTU, tipo Split convencional ou Inverter, Janela ou Cassete.	KG	220	R\$ 330,17	R\$ 72.637,84
13	Carga de gás refrigerante R410A em aparelho de ar-condicionado de 17.000/18.000 a 30.000 BTU, tipo Split convencional ou Inverter, Janela ou Cassete.	KG	335	R\$ 293,79	R\$ 98.420,99
14	Desinstalação/retirada de aparelho de ar-condicionado de 17.000/18.000 BTU, tipo Split convencional ou Inverter, Janela ou Cassete.	UND	95	R\$ 225,97	R\$ 21.467,34
15	Desinstalação/retirada de aparelho de ar-condicionado de 22.000/24.000 BTU, tipo Split convencional ou Inverter, Janela ou Cassete.	UND	60	R\$ 219,02	R\$ 13.141,20
16	Desinstalação/retirada de aparelho de ar-condicionado de 30.000 BTU, tipo Split convencional ou Inverter, Janela ou Cassete.	UND	30	R\$ 231,86	R\$ 6.955,74
17	Instalação de aparelho de ar-condicionado de 17.000/18.000 BTU, tipo Split convencional ou Inverter, Janela ou Cassete.	UND	95	R\$ 379,11	R\$ 36.015,64
18	Instalação de aparelho de ar-condicionado de 22.000/24.000 BTU, tipo Split convencional ou Inverter, Janela ou Cassete.	UND	60	R\$ 405,84	R\$ 24.350,28
19	Instalação de aparelho de ar-condicionado de 30.000 BTU, tipo Split convencional ou Inverter, Janela ou Cassete.	UND	30	R\$ 404,48	R\$ 12.134,28
20	Limpeza e higienização de aparelho de ar-condicionado de 17.000/18.000 BTU, tipo Split convencional ou Inverter, Janela ou Cassete.	UND	230	R\$ 239,75	R\$ 55.143,42
21	Limpeza e higienização de aparelho de ar-condicionado de 22.000/24.000 BTU, tipo Split convencional ou Inverter, Janela ou Cassete.	UND	125	R\$ 250,64	R\$ 31.330,00
22	Limpeza e higienização de aparelho de ar-condicionado de 30.000 BTU, tipo Split convencional ou Inverter, Janela ou Cassete.	UND	85	R\$ 252,97	R\$ 21.502,45
23	Manutenção corretiva em aparelho de ar-condicionado de 17.000/18.000 a 30.000 BTU, tipo Split convencional ou Inverter, Janela ou Cassete, incluindo diagnóstico, testes de funcionamento, verificação dos componentes elétricos e eletrônicos, ajustes e reparos necessários, inclusive identificação e reparo de possíveis vazamentos.	HR	270	R\$ 350,52	R\$ 94.640,94
VALOR TOTAL DO LOTE 2					R\$ 591.937,18
LOTE 03 – APARELHOS DE AR-CONDICIONADO PISO-TETO DE 36.000 A 60.000 BTU					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VALOR UNT	VALOR TOTAL
24	Carga de gás refrigerante R22 em aparelho de ar-condicionado de 36.000 a 60.000 BTU, tipo Piso-Teto.	KG	80	R\$ 441,53	R\$ 35.322,72
25	Carga de gás refrigerante R32 em aparelho de ar-condicionado de 36.000 a 60.000 BTU, tipo Piso-Teto.	KG	20	R\$ 450,17	R\$ 9.003,44
26	Carga de gás refrigerante R410A em aparelho de ar-condicionado de 36.000 a 60.000 BTU, tipo Piso-Teto.	KG	80	R\$ 440,42	R\$ 35.233,44
27	Desinstalação/retirada de aparelho de ar-condicionado de 36.000 BTU, tipo Piso-Teto.	UND	5	R\$ 318,06	R\$ 1.590,29
28	Desinstalação/retirada de aparelho de ar-condicionado de 48.000 BTU, tipo Piso-Teto.	UND	5	R\$ 347,06	R\$ 1.735,29

29	Desinstalação/retirada de aparelho de ar-condicionado de 60.000 BTU, tipo Piso-Teto.	UND	5	R\$ 386,22	R\$ 1.931,10
30	Instalação de aparelho de ar-condicionado de 36.000 BTU, tipo Piso-Teto.	UND	5	R\$ 736,29	R\$ 3.681,43
31	Instalação de aparelho de ar-condicionado de 48.000 BTU, tipo Piso-Teto.	UND	5	R\$ 798,89	R\$ 3.994,43
32	Instalação de aparelho de ar-condicionado de 60.000 BTU, tipo Piso-Teto.	UND	5	R\$ 874,39	R\$ 4.371,93
33	Limpeza e higienização de aparelho de ar-condicionado de 36.000 BTU, tipo Piso-Teto.	UND	20	R\$ 401,50	R\$ 8.030,00
34	Limpeza e higienização de aparelho de ar-condicionado de 48.000 BTU, tipo Piso-Teto.	UND	10	R\$ 456,50	R\$ 4.565,00
35	Limpeza e higienização de aparelho de ar-condicionado de 60.000 BTU, tipo Piso-Teto.	UND	20	R\$ 525,79	R\$ 10.515,72
36	Manutenção corretiva em aparelho de ar-condicionado de 36.000 a 60.000 BTU, tipo Piso-Teto, incluindo diagnóstico, testes de funcionamento, verificação dos componentes elétricos e eletrônicos, ajustes e reparos necessários, inclusive identificação e reparo de possíveis vazamentos.	HR	40	R\$ 580,62	R\$ 23.224,96
VALOR TOTAL DO LOTE 3					R\$ 143.199,75
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 1.050.385,77

3.1.1. Os quantitativos indicados na tabela são estimados para o período de vigência da Ata de Registro de Preços e representam os limites máximos previstos para cada item, sendo os serviços solicitados de forma parcelada e conforme a necessidade das unidades participantes, sem obrigação de utilização integral pela Administração.

3.1.2. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 1.050.385,77 (um milhão, cinquenta mil, trezentos e oitenta e cinco reais e setenta e sete centavos)**, conforme pesquisa de preços realizada e respectivo mapa de preços que integram a fase preparatória do processo.

3.1.3. O objeto encontra-se organizado em 03 (três) lotes, de acordo com as faixas de capacidade e características dos equipamentos, sendo o critério de julgamento o de menor preço por lote, observados os valores unitários dos itens que compõem cada lote.

3.2. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

3.2.1. Os serviços deverão ser executados por profissionais capacitados, com emprego de técnicas, ferramentas, equipamentos e materiais adequados à natureza de cada atividade, observadas as recomendações dos fabricantes, as normas técnicas aplicáveis, as boas práticas de execução e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2.2. **LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO:** compreenderá a limpeza e higienização dos componentes dos aparelhos de ar-condicionado, incluindo, conforme as características do equipamento, filtros de ar, serpentinas, bandejas de condensado, drenos, ventiladores, turbinas, carcaças e demais componentes que necessitem de intervenção, com remoção de poeira, sujeira e resíduos acumulados.

3.2.2.1. O serviço compreenderá ainda, quando necessário, a desobstrução e limpeza do sistema de drenagem, bem como a remontagem dos componentes eventualmente removidos e a verificação do funcionamento do equipamento após a conclusão dos serviços.

3.2.2.2. Os produtos utilizados na limpeza e higienização deverão ser apropriados à finalidade e compatíveis com os materiais e componentes dos equipamentos, não podendo provocar corrosão, deterioração ou outros danos.

3.2.3. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** compreenderá a realização de diagnóstico e testes de funcionamento, verificação das condições dos componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos, identificação de falhas, defeitos e possíveis vazamentos, bem como a execução dos ajustes, regulagens e reparos necessários ao restabelecimento

das condições adequadas de funcionamento do equipamento, observados os limites e as características do serviço solicitado.

3.2.3.1. A manutenção corretiva será medida em horas de serviço efetivamente executadas, devendo o período utilizado em cada atendimento ser registrado na respectiva Ordem de Serviço e submetido à conferência da fiscalização, conforme os critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência.

3.2.4. **INSTALAÇÃO:** compreenderá a execução completa dos serviços necessários à instalação e ao adequado funcionamento do aparelho de ar-condicionado, incluindo mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais e insumos necessários à execução em condições ordinárias.

3.2.4.1. A instalação compreenderá, conforme as características do equipamento e do local, a fixação das unidades evaporadora e condensadora, interligação frigorígena entre as unidades, tubulação necessária, isolamento térmico, sistema de drenagem, interligação elétrica entre evaporadora e condensadora, conexões, elementos de fixação e acabamento, realização de vácuo, teste de estanqueidade, ajustes necessários e teste final de funcionamento.

3.2.4.2. Antes da execução, a contratada deverá verificar as condições do equipamento e do local de instalação, de modo a assegurar a correta realização do serviço.

3.2.4.3. Caso sejam constatadas condições excepcionais que exijam intervenção estrutural, obra civil, adequação da instalação elétrica predial ou outro serviço não abrangido pelo objeto contratado, a contratada deverá comunicar previamente a situação à fiscalização, para avaliação e definição das providências cabíveis.

3.2.5. **DESINSTALAÇÃO:** compreenderá os procedimentos necessários à retirada adequada do aparelho de ar-condicionado, incluindo desligamento, procedimentos relativos ao fluido refrigerante, quando aplicáveis, desconexão e retirada das unidades evaporadora e condensadora, tubulações, drenos, cabos e demais componentes vinculados à instalação.

3.2.5.1. A execução deverá observar os cuidados necessários para evitar danos ao equipamento e aos componentes retirados, preservando-os, sempre que tecnicamente possível, para eventual reaproveitamento pela Administração.

3.2.6. **FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE GÁS REFRIGERANTE:** compreenderá o fornecimento e a aplicação dos gases refrigerantes **R22, R32 ou R410A**, conforme o item solicitado, as especificações e a compatibilidade do equipamento, incluindo mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários à correta execução do serviço.

3.2.6.1. Antes da aplicação do fluido refrigerante, deverão ser verificadas as condições do sistema e, quando tecnicamente aplicável, a existência de vazamentos ou outras anormalidades que possam comprometer o serviço.

3.2.6.2. A aplicação deverá observar a especificação e a quantidade adequada ao equipamento, conforme as recomendações do fabricante e as condições técnicas verificadas durante o atendimento, sendo vedada a utilização de fluido incompatível com o sistema.

3.2.6.3. Após a execução, deverão ser realizadas as verificações necessárias para confirmar o adequado funcionamento do equipamento.

3.2.6.4. O fornecimento e a aplicação dos gases refrigerantes serão medidos em **quilogramas (kg)**, de acordo com a quantidade efetivamente aplicada e devidamente registrada para fins de medição e fiscalização.

3.2.7. **GARANTIA DOS SERVIÇOS:** os serviços executados deverão possuir garantia mínima de **90 (noventa) dias corridos**, contados do respectivo aceite pela fiscalização, ainda que o período de garantia ultrapasse a vigência da Ata de Registro de Preços ou do instrumento decorrente da contratação.

3.2.7.1. Durante o período de garantia, constatada falha diretamente relacionada à execução do serviço realizado pela contratada, esta deverá promover as correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração.

3.3. Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à execução dos respectivos serviços, incluindo mão de obra, materiais e insumos abrangidos por cada item, ferramentas, equipamentos, transporte, deslocamentos, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como as demais despesas diretas ou indiretas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas, não sendo admitida cobrança adicional por custos inerentes à execução do objeto.

4. FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais participantes, mediante emissão de Ordem de Serviço – OS por servidor devidamente autorizado.

4.2. A Ordem de Serviço deverá indicar o local de atendimento, o equipamento e o serviço solicitado, bem como as demais informações necessárias à sua execução.

4.3. A contratada deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da Ordem de Serviço, devendo o serviço ser executado no menor prazo tecnicamente possível, de acordo com sua natureza e com as condições verificadas no local.

4.3.1. Nas situações de urgência, quando a inoperância do equipamento puder comprometer o funcionamento de ambientes essenciais ou a continuidade dos serviços prestados, especialmente nas unidades de saúde, a Ordem de Serviço poderá indicar a necessidade de atendimento prioritário, devendo a contratada iniciar o atendimento no menor prazo possível.

4.4. Os serviços serão executados nos prédios e demais unidades vinculadas às Secretarias e Fundos Municipais participantes, no Município de Caçu/GO, conforme o local indicado na respectiva Ordem de Serviço.

4.5. A execução ocorrerá, preferencialmente, em dias úteis e durante o horário de funcionamento da unidade atendida, podendo ocorrer em horário diverso quando a necessidade de o serviço assim exigir, mediante prévio ajuste com a Administração.

5. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

5.1. A Ata de Registro de Preços será gerenciada de acordo com as condições nela estabelecidas e com a legislação aplicável, enquanto as contratações dela decorrentes deverão observar as disposições deste Termo de Referência, da respectiva Ata e dos instrumentos utilizados para sua formalização.

5.2. As comunicações relacionadas à gestão da Ata e à execução dos serviços deverão ser realizadas, preferencialmente, por escrito, admitida a utilização de meios eletrônicos para o encaminhamento de Ordens de Serviço, solicitações, notificações, esclarecimentos e demais comunicações entre as partes.

5.3. A Administração poderá solicitar à contratada, sempre que necessário, esclarecimentos, informações ou providências relacionadas ao cumprimento das condições registradas e das obrigações assumidas nas contratações decorrentes da Ata.

5.4. A execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por um ou mais servidores formalmente designados pela Administração, ou por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 494/2021.

5.5. Compete à fiscalização acompanhar a execução dos serviços, verificar sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência e com as respectivas

Ordens de Serviço, acompanhar o cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas e registrar as ocorrências verificadas durante a execução.

5.6. A fiscalização deverá conferir os serviços efetivamente executados e os respectivos registros, observando os critérios de medição e aceite estabelecidos neste Termo de Referência para fins de ateste e pagamento.

5.7. As situações que exijam decisão ou providência que ultrapasse a competência da fiscalização deverão ser encaminhadas à autoridade competente, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.

5.8. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. A Ata de Registro de Preços decorrente da presente contratação terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados para a Administração.

7 – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

7.1. O faturamento será realizado com base nos serviços efetivamente executados, medidos e aceitos pela Administração, observados os quantitativos realizados e os respectivos preços registrados.

7.2. Após a conferência e o aceite dos serviços executados no período, a contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura, contendo a discriminação dos serviços realizados, seus quantitativos e valores, em conformidade com as Ordens de Serviço e com a medição aprovada pela fiscalização.

7.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada acompanhada dos documentos necessários à comprovação da execução dos serviços e à regular liquidação da despesa, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.4. O pagamento será efetuado **até o 10º (décimo) dia do mês subsequente**, desde que a Nota Fiscal/Fatura tenha sido regularmente apresentada, conferida e atestada e estejam cumpridas as condições necessárias à liquidação da despesa.

7.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou transferência para conta de titularidade da contratada, observadas as formalidades aplicáveis e a ordem cronológica de pagamentos prevista na legislação.

7.6. Havendo erro, divergência ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, na medição ou na documentação apresentada que impeça a regular liquidação da despesa, a contratada será comunicada para promover a correção, ficando o pagamento da parcela correspondente condicionado à regularização da pendência.

7.7. Para fins de pagamento, será verificada a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, observadas as disposições legais aplicáveis.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços de acordo com as especificações, condições, prazos e locais estabelecidos neste Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

8.2. Atender às Ordens de Serviço emitidas durante a vigência das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, observados os preços registrados e as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório, na Ata e neste Termo de Referência.

8.3. Executar os serviços por meio de profissionais capacitados e, quando exigível em razão da natureza da atividade, devidamente habilitados, utilizando técnicas, ferramentas, equipamentos e materiais adequados à execução do objeto.

-
- 8.4. Manter responsável técnico e providenciar os registros de responsabilidade técnica exigíveis para a execução dos serviços, quando aplicáveis, observadas as atribuições profissionais e a legislação pertinente.
- 8.5. Manter preposto ou representante apto a acompanhar a execução dos serviços e a atuar como interlocutor junto à Administração, especialmente para o recebimento de comunicações, orientações e solicitações relacionadas à execução do objeto.
- 8.6. Cumprir as normas técnicas, ambientais e de segurança e saúde no trabalho aplicáveis às atividades executadas, adotando as medidas necessárias à proteção de seus trabalhadores, dos servidores, dos usuários das unidades municipais e de terceiros.
- 8.7. Observar, quando da execução dos serviços em hospitais e demais estabelecimentos de saúde, as normas específicas de segurança e saúde aplicáveis a esses ambientes, inclusive as disposições pertinentes da NR-32.
- 8.8. Fornecer aos seus trabalhadores os Equipamentos de Proteção Individual – EPI e demais meios de proteção necessários à execução segura dos serviços, responsabilizando-se pela orientação, fiscalização e uso adequado, de acordo com as normas regulamentadoras aplicáveis.
- 8.9. Responsabilizar-se pelos deslocamentos, transportes, ferramentas, equipamentos, materiais, insumos e demais recursos compreendidos nos respectivos serviços e necessários à sua execução, sem cobrança adicional à Administração.
- 8.10. Adotar os cuidados necessários para preservar os aparelhos de ar-condicionado, as instalações, o mobiliário e os demais bens existentes nos locais de execução, mantendo a área de trabalho organizada e promovendo, ao término dos serviços, a limpeza do local e a retirada dos materiais e resíduos decorrentes de sua atuação.
- 8.11. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência, condição técnica ou situação identificada durante o atendimento que possa impedir, comprometer ou alterar as condições previstas para a execução do serviço, prestando os esclarecimentos necessários e aguardando orientação quando a situação depender de decisão da Administração.
- 8.12. Atender às orientações e solicitações da gestão e da fiscalização relacionadas à execução do objeto, prestando os esclarecimentos e apresentando as informações necessárias ao acompanhamento dos serviços.
- 8.13. Corrigir, às suas expensas, os serviços em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções decorrentes de sua execução, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 8.14. Cumprir as condições de garantia dos serviços estabelecidas neste Termo de Referência, realizando, sem ônus adicional para a Administração, as correções de falhas diretamente relacionadas aos serviços executados durante o respectivo período de garantia.
- 8.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável.
- 8.16. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução das contratações, não transferindo à Administração a responsabilidade por seu pagamento, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.
- 8.17. Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias ao cumprimento do objeto que estejam compreendidas nos serviços contratados, inclusive transporte, deslocamento, seguros, tributos, encargos e demais custos diretos ou indiretos inerentes à sua execução.
- 8.18. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, compatíveis com as obrigações assumidas.

8.19. Cumprir a legislação ambiental aplicável ao objeto, adotando os procedimentos adequados para o manuseio dos fluidos refrigerantes e para o acondicionamento, retirada e destinação dos resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços.

8.20. Registrar as informações relativas aos serviços efetivamente executados nas respectivas Ordens de Serviço e fornecer à fiscalização os dados e documentos necessários à conferência, medição e ateste da execução.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Emitir as Ordens de Serviço – OS de acordo com as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais participantes, indicando o local de atendimento, o equipamento, o serviço solicitado e as demais informações necessárias à sua execução.

9.2. Disponibilizar à contratada, quando existentes e necessárias à execução, as informações disponíveis sobre os equipamentos e as condições dos locais onde serão realizados os serviços.

9.3. Permitir o acesso dos profissionais da contratada aos locais e equipamentos abrangidos pelas Ordens de Serviço, proporcionando as condições necessárias à execução dos serviços e informando previamente eventuais regras de acesso, funcionamento ou segurança específicas da unidade.

9.4. Prestar à contratada os esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços e comunicar, sempre que possível, qualquer situação de conhecimento da Administração que possa interferir no atendimento solicitado.

9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio dos servidores formalmente designados, verificando o cumprimento das especificações, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Serviço.

9.6. Conferir os serviços efetivamente executados e, estando em conformidade com as condições estabelecidas, realizar o respectivo ateste, observados os critérios de medição e recebimento previstos neste Termo de Referência.

9.7. Recusar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações ou condições estabelecidas, determinando a correção das irregularidades constatadas, sem ônus adicional para a Administração quando decorrentes de falha na execução da contratada.

9.8. Notificar a contratada acerca das irregularidades verificadas durante a execução, solicitando os esclarecimentos e as providências necessárias à sua regularização e estabelecendo prazo compatível para correção, quando cabível.

9.9. Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente executados, medidos e regularmente atestados, de acordo com as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, observados os procedimentos necessários à liquidação da despesa e a ordem cronológica de pagamentos aplicável.

9.10. Adotar, em tempo hábil, as providências necessárias diante das situações relacionadas à execução dos serviços que ultrapassem a competência dos responsáveis pela gestão e fiscalização.

9.11. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na legislação e nos instrumentos da contratação, mediante regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. O licitante ou contratado que praticar qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis, às sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos dos arts. 156 a 163 da referida Lei e da regulamentação municipal aplicável.

10.2. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

10.3. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, de acordo com os procedimentos e prazos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

10.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública.

11. DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da regulamentação aplicável e dos demais preceitos de direito público pertinentes, aplicando-se, supletivamente, quando cabível, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes das contratações realizadas com base na Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das Secretarias e Fundos Municipais participantes, conforme abaixo:

01.52.04.122.0645.2001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

12.01.12.122.0665.2.066 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

06.02.08.244.0624.2.044 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

05.01.10.302.0632.2.040 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

12.2. A utilização das dotações indicadas ocorrerá de acordo com as contratações efetivamente realizadas por cada unidade participante, observada a disponibilidade orçamentária e financeira correspondente.

12.3. A indicação das dotações orçamentárias não implica obrigação de utilização integral dos quantitativos ou valores registrados, ficando as contratações condicionadas às necessidades da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

13 – UNIDADES RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizados pelas respectivas Secretarias e Fundos Municipais

participantes, por meio de servidor(es) formalmente designado(s), no âmbito dos serviços executados para cada unidade, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Compete à fiscalização acompanhar a execução dos serviços, verificar o atendimento às respectivas Ordens de Serviço e a conformidade com as especificações, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.3. A fiscalização deverá conferir os serviços efetivamente executados e os respectivos registros, inclusive os quantitativos sujeitos à medição, adotando os procedimentos necessários ao recebimento e ateste da execução.

13.4. Caberá ainda à fiscalização registrar as ocorrências verificadas, comunicar à contratada as irregularidades constatadas e determinar ou solicitar, conforme o caso, as providências necessárias à sua correção e ao cumprimento das obrigações assumidas.

13.5. As situações que ultrapassem a competência do servidor responsável pela fiscalização deverão ser encaminhadas ao gestor ou à autoridade competente da respectiva unidade, em tempo hábil, para adoção das providências cabíveis.

14 – DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com base nas necessidades apresentadas pelas Secretarias e Fundos Municipais participantes, considerando os levantamentos e as informações fornecidas por cada unidade para a definição do objeto, dos serviços e dos quantitativos estimados.

14.2. As especificações e os quantitativos constantes deste Termo de Referência foram definidos considerando as características dos equipamentos de ar-condicionado existentes nas unidades municipais, as demandas identificadas e a estimativa de utilização dos serviços durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

14.3. As condições estabelecidas neste Termo de Referência foram consolidadas de forma a atender às necessidades comuns das unidades participantes, observadas as particularidades de cada demanda e as conclusões apresentadas no Estudo Técnico Preliminar.

14.4. O presente Termo de Referência servirá de referência para o procedimento licitatório, para a formação da Ata de Registro de Preços e para as contratações dela decorrentes.

Caçu GO, 18 de setembro de 2026.

DURVAL FERREIRA DE PAULA JUNIOR,
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LILIAN CRISTINA GOMES FIDELES
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

IRACI DE SOUSA MARQUES
SECRETARIA DO FMAS

JONATHAN LUIZ DA SILVA
SECRETARIA DO FMS