

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de **manutenção preventiva e corretiva**, instalação e retirada com fornecimento de mão de obra, materiais de consumo, peças de reposição e gás refrigerante, para equipamentos de ar condicionado.

1.2. quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	100	Serviço	<p>Manutenção Preventiva (Mensal/Trimestral)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpeza: Higienização de filtros, serpentinas (evaporadora e condensadora) e bandejas de dreno. • Verificação Elétrica: Reaperto de bornes, verificação de tensão, corrente e capacitores. • Verificação Mecânica: Lubrificação de motores, checagem de rolamentos e vibrações. • Sistema de Gás: Verificação de pressões e detecção de vazamentos. • Para ares condicionados de: <ul style="list-style-type: none"> 9.000 btus 12.000 btus 18.000 btus 24.000 btus 	R\$: 202,67	R\$ 20.267,00
2			<p>Manutenção Corretiva (Peças e Gás)</p> <p>Compreende o conserto imediato de equipamentos parados ou com defeito, incluindo:</p> <p>3.1. Peças que deverão ser trocadas (quando defeituosas)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compressores (rotativos, scroll). 	R\$ 466,67	R\$ 16.333,45

	35	SERVIÇO	<ul style="list-style-type: none"> • Motores ventiladores (evaporadora/condensadora). • Placas eletrônicas (comando, potência, inverter). • Capacitores de marcha e partida. • Sensores de temperatura e degelo. • Válvulas de expansão e válvulas de serviço. • Contadoras e relés. <p>Materiais de Consumo (Inclusos na manutenção)</p> <p>Materiais necessários para o bom funcionamento, sem custo extra:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gás refrigerante (R-22, R-410A, R-32, etc.). • Filtros de ar (substituição quando rasgados). • Isolamento térmico (tubos esponjosos). • Terminais elétricos, fita isolante, parafusos, mangueira de dreno, graxas <p>Garantias e Condições</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peças: Devem ser novas, originais ou genuínas, não sendo aceitas peças recondiçionadas. • Garantia: A contratada deve garantir os serviços e peças por no mínimo 90 dias ou prazo superior do fabricante. • Prazo de Atendimento: A empresa deve atender a chamados corretivos em até 24 horas. • Para ares condicionados de: <ul style="list-style-type: none"> 9.000 btus 12.000 btus 18.000 btus 24.000 btus 		
		Serviço	<p style="text-align: center;">INSTALAÇÃO</p> <p>Instalação de aparelho de ar condicionado, tipo split, de 9.000 a 24.000 btus, incluindo o fornecimento de peças e mão-de-obra.</p>	R\$ 726,33	



	30				R\$ 21.789,90
	30	Serviço	<p align="center">RETIRADA</p> <p>RETIRADA: de aparelho condicionador de ar condicionado independentemente da quantidade de btus, com fornecimento de todos os materiais e mão de obra.</p>	R\$ 157,00	R\$ 4.710,00

2. JUSTIFICATIVA E OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1 As Secretarias Municipais do Município de Palestina de Goiás possuem diversos aparelhos de ar-condicionado instalados em prédios públicos, utilizados diariamente para garantir condições adequadas de trabalho aos servidores e atendimento à população. Atualmente, parte dos equipamentos apresenta necessidade constante de manutenção preventiva e corretiva, havendo registros de falhas operacionais, baixo rendimento, vazamentos, desgaste de componentes e paralisações ocasionadas pela ausência de assistência técnica contínua. Tal situação compromete o conforto térmico, a conservação dos equipamentos e a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

2.2 Diante desse cenário, o Município pretende contratar empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, manutenção corretiva, instalação e retirada de aparelhos de ar-condicionado tipo split, abrangendo equipamentos com capacidade entre 9.000 e 24.000 BTUs. A contratação contempla mão de obra especializada, fornecimento de peças, gás refrigerante e materiais necessários à execução dos serviços, considerando que a Administração Municipal não dispõe, em seu quadro funcional, de profissionais técnicos especializados e equipamentos adequados para execução direta dessas atividades.

2.3 Os quantitativos estimados foram definidos com base no levantamento realizado pelas Secretarias Municipais, considerando a quantidade de aparelhos instalados nos prédios públicos, histórico de manutenção dos últimos exercícios, demanda recorrente de reparos e previsão de novas instalações e remanejamentos de equipamentos. Assim, foram estimados: 300 serviços de manutenção preventiva, 50 serviços de manutenção corretiva, 30 serviços de instalação e 30 serviços de retirada de aparelhos de ar-condicionado.

2.4 A contratação pretendida encontra-se revestida de interesse público, uma vez que garantirá melhores condições de funcionamento dos equipamentos, aumento da vida útil dos aparelhos, redução de custos com substituições prematuras, continuidade dos serviços administrativos e melhor atendimento à população. Além disso, contribuirá para proporcionar ambiente adequado aos servidores públicos e usuários dos serviços municipais, observando os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

2.5. Os serviços possuem natureza contínua e essencial, considerando que a interrupção da destinação adequada dos resíduos sólidos comprometeria diretamente a saúde pública, a limpeza urbana e a preservação ambiental do município.

2.6 Ressalta-se, ainda, que, de acordo com o interesse da Administração e observadas as disposições legais aplicáveis, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitados os limites legais previstos na Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade da contratação e mantidas as condições inicialmente pactuadas.

3. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Valor total estimado da contratação: R\$ 63.100,35 (sessenta e três mil, cem reais e trinta e cinco centavos) anualmente que será pago por serviço prestado ao mês, a empresa deverá apresentar relatório de execução dos serviços mensais.

3.2. O objeto da presente contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos da legislação vigente, tratando-se de serviço essencial à manutenção das atividades da administração.

3.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme interesse da Administração, respeitados os limites legais, podendo estender-se até 31 de dezembro de 2028, desde que comprovada a vantajosidade.

4. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO COMO SERVIÇO COMUM

4.1. O objeto da presente contratação enquadra-se como serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e retirada de ar condicionado cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

4.2. Os serviços a serem contratados possuem características padronizadas e são amplamente ofertados por empresas especializadas, sendo possível a definição clara dos requisitos técnicos, prazos, forma de execução e critérios de medição, o que permite a comparação objetiva de propostas.

4.3. Dessa forma, a contratação poderá ser realizada por meio de procedimento licitatório adequado aos serviços comuns, garantindo a observância dos princípios da isonomia, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto dar-se-á por meio da prestação de serviços.

5.2. A contratada deverá atender às solicitações de manutenção no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da comunicação formal da Administração, devendo iniciar os serviços no menor tempo possível.

5.3. Os serviços executados serão recebidos provisoriamente no ato da conclusão de cada mês, para fins de verificação preliminar da execução. O recebimento definitivo ocorrerá após a análise do relatório técnico apresentado pela contratada, no qual deverão constar o serviço prestado.

5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, devendo a contratada realizar as correções necessárias no prazo estipulado pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade dos serviços prestados, nem quanto à obrigação de reparar eventuais não coleta ou destinação inadequada do resíduo sólido, garantindo a adequada execução contratual.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Receber os serviços prestados pela contratada, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência, promovendo o recebimento provisório e definitivo após a verificação da conformidade da execução.

6.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor ou comissão especialmente designada, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais e a qualidade dos serviços prestados.

6.3. Comunicar formalmente à contratadas quaisquer irregularidades, falhas ou defeitos verificados na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

6.4. Proporcionar as condições necessárias para a execução dos serviços, disponibilização de informações técnicas e apoio operacional, quando necessário.

6.5. Efetuar o pagamento à contratada no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, após o atesto da execução dos serviços e apresentação da documentação exigida.

6.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.7. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais.

6.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações constantes neste Termo de Referência.

7.2. Executar os serviços com qualidade, eficiência e dentro dos prazos estabelecidos, observando as normas estabelecidas do meio ambiente.

7.3. Atender às solicitações da Contratante dentro dos prazos estipulados, iniciando os atendimentos no menor tempo possível.

7.4. Fornecer toda a mão de obra especializada necessária à execução dos serviços, bem como os materiais, ferramentas, equipamentos, peças e componentes indispensáveis a execução do contrato, sem ônus adicional para a Administração.

7.5. Responsabilizar-se integralmente pelos custos com deslocamento, transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à Contratante.

- 7.6. Apresentar, ao final de cada atendimento, relatório técnico detalhado contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, diagnóstico do problema, serviços executados e peças substituídas, possibilitando o adequado acompanhamento da execução contratual.
- 7.7. Refazer, corrigir ou reparar, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os serviços que apresentarem falhas, defeitos ou que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas.
- 7.8. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista.
- 7.9. Indicar preposto responsável para representá-la durante a execução do contrato, atuando como interlocutor junto à Administração.
- 7.10. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
- 7.11. Cumprir rigorosamente a legislação vigente, especialmente no que se refere às normas de segurança do trabalho e à destinação adequada de resíduos provenientes das atividades de manutenção.
- 7.12. Comunicar previamente à Contratante qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços, apresentando as devidas justificativas e propostas de solução.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto desta contratação, tendo em vista a necessidade de garantir a padronização dos serviços, o controle direto da execução e a responsabilidade integral da contratada.
- 8.2. A vedação à subcontratação visa assegurar a qualidade dos serviços prestados, a fiscalização por parte da Administração, evitando a fragmentação da execução e eventuais prejuízos operacionais.
- 8.3. Ressalta-se que a contratada deverá dispor de equipe técnica própria, devidamente qualificada, para a execução integral dos serviços contratados, assumindo total responsabilidade pelas obrigações decorrentes da execução contratual.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, será designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações contratuais, bem como a qualidade dos serviços prestados.
- 9.2. A fiscalização será exercida por servidor ou comissão formalmente designada, a quem caberá acompanhar a execução dos serviços, registrar as ocorrências em instrumento próprio e determinar as medidas necessárias à correção de falhas ou irregularidades verificadas.
- 9.3. O fiscal do contrato deverá atestar a execução dos serviços mediante análise dos relatórios técnicos apresentados pela contratada, verificando a conformidade das manutenções realizadas, bem como o atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.4. A contratada deverá prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização, bem como permitir o acesso aos locais de execução dos serviços e aos equipamentos, sempre que necessário ao acompanhamento e controle da execução contratual.
- 9.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes da execução dos serviços, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios ou falhas, não implicando em corresponsabilidade da Administração.



9.6. Todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato deverão ser registradas, indicando-se data, local, descrição do fato, providências adotadas e responsáveis envolvidos, de modo a garantir a adequada gestão e transparência da execução contratual.

10. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta da dotação orçamentária específica constante no orçamento vigente do Município.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, no caso de eventual prorrogação contratual, será indicada após a aprovação das respectivas Leis Orçamentárias Anuais (LOA) e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, nos termos da legislação vigente.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, mediante comprovação da efetiva execução dos serviços.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura quando a Administração atestar a execução dos serviços, com base na análise dos relatórios técnicos apresentados pela contratada e na verificação da conformidade das manutenções realizadas.

11.3. A Nota Fiscal deverá ser apresentada acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, podendo ser verificada por meio de consulta aos sistemas oficiais ou mediante apresentação das certidões pertinentes.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a contratada adote as medidas necessárias para a regularização, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

11.5. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, em conta corrente indicada pela contratada, sendo considerada como data do pagamento aquela em que for efetivada a transferência.

11.6. Antes de cada pagamento, a Administração poderá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal, podendo suspender o pagamento em caso de irregularidade até sua devida regularização.

11.7. Quando do pagamento, poderão ser efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos no período de 12(doze) meses.

12.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da contratada e desde que devidamente justificado, com base na variação de índice oficial que reflita a evolução dos custos do setor, adotando-se, preferencialmente, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro índice que venha a substituí-lo.

12.3. O reajuste será formalizado por meio de termo aditivo, passando a vigorar a partir da data de sua concessão, vedada a aplicação retroativa, salvo disposição legal em contrário.

12.4. Ressalta-se que a concessão de reajuste estará condicionada à manutenção das condições iniciais de habilitação, à demonstração da vantajosidade para a Administração e à existência de previsão orçamentária.

12.5. Nos casos de prorrogação contratual, o reajuste poderá ser aplicado, observados os requisitos legais e contratuais, garantindo o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- I – der causa à inexecução total ou parcial do contrato;
- II – ensejar o retardamento da execução dos serviços;
- III – falhar na execução contratual;
- IV – comportar-se de modo inidôneo;
- V – cometer fraude de qualquer natureza;
- VI – não manter as condições de habilitação durante a execução do contrato.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá aplicar à Contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

- a) advertência, nos casos de faltas leves;
- b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, até o limite de 30 dias;
- c) multa compensatória de 10% sobre o valor total do contrato;
- d) multa proporcional na inexecução parcial;
- e) impedimento de licitar e contratar por até 3 anos;
- f) declaração de inidoneidade.

13.3. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração.

13.4. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos ou cobradas administrativamente e/ou judicialmente.

13.5. A aplicação das sanções observará os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

13.6. Nos casos graves, poderá haver rescisão contratual.

13.7. As penalidades aplicadas deverão ser registradas nos sistemas competentes.

14. CONTROLE DA EXECUÇÃO E GESTOR DO CONTRATO

14.1. A Gestão do Contrato será de responsabilidade do almoxarifado Municipal; a execução e o controle dos serviços serão acompanhados e fiscalizados pelo servidor(a) designado através de portaria após a formalização do contrato, a qual ficará responsável pelo atestado do cumprimento do objeto firmado, assim que devidamente comprovada a realização das despesas, mediante a apresentação da primeira via da Nota Fiscal/Fatura.

a) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

b) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente



envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Palestina de Goiás/GO, 28 de maio de 2026.

DIEGO BORGES SILVA

Chef. Departamento de Compras

Praça Cívica, nº 1 – Setor Justiniano – Palestina de Goiás – CEP: 75.845-000

Telefone: (64) 3662-1230 – e-mail: meioambientepalestina@hotmail.com