



AVISO/EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 29/2026 – SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4710/2026

ART. 75, INCISO II, COMBINADO COM O ART. 82, § 6º, DA LEI Nº 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 25.105.255/0001-40, por intermédio do Departamento de Licitações e Contratos, neste ato representado pelo Agente de Contratação, Sr. VALMIR FRANCISCO MAIA, torna público, para conhecimento dos interessados, o presente procedimento de contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, com utilização do Sistema de Registro de Preços, em conformidade com os arts. 72, 75, inciso II, 78, inciso IV, 82, § 6º, e demais disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições deste Edital e de seus anexos.

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 20/08/2026, ÀS 23:59 HORAS
REFERÊNCIA DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	licitacao@colinasdosul.go.gov.br
LINK DO EDITAL:	https://colinasdosul.go.gov.br/

1.0 - DO OBJETO

Constitui objeto desta Dispensa de Licitação o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação, sob demanda, de serviços de manutenção e limpeza de aparelhos de ar-condicionado de 9.000 a 24.000 BTU/h, limpeza de aparelho de 30.000 BTU/h, carga de gás refrigerante R22 em aparelhos split de 9.000 a 24.000 BTU/h e instalação de aparelhos de ar-condicionado inverter de 9.000 a 24.000 BTU/h, destinados às unidades administrativas do Município de Colinas do Sul/GO, conforme especificações, quantidades máximas, valores estimados e condições constantes do Termo de Referência.

A contratação será organizada em LOTE ÚNICO, com julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, permanecendo obrigatórios o registro, a análise de aceitabilidade, a contratação, a medição, a liquidação e o pagamento pelos preços unitários de cada item. A proposta deverá conter todos os itens do lote, seus preços unitários, valores totais e o valor global, sob pena de desclassificação por proposta parcial.

Integram este Edital:

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar;
- ANEXO III - Modelo de Proposta de Preços;
- ANEXO IV - Declaração de pleno conhecimento das informações e condições locais;
- ANEXO V - Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- ANEXO VI - Modelo de Declaração Conjunta;
- ANEXO VII - Minuta da Ata de Registro de Preços.

2.0 - DO FUNDAMENTO LEGAL E DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A seleção será processada por contratação direta, mediante dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, condicionada à demonstração de que o valor global estimado se encontra dentro do limite legal vigente e à certificação de inexistência de fracionamento indevido, considerando o somatório anual de despesas de mesma natureza.

O Sistema de Registro de Preços será utilizado com fundamento no art. 82, § 6º, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviços comuns destinados ao atendimento de mais de um órgão e unidade municipal, com demanda recorrente, parcelada, variável e de difícil determinação quanto ao momento exato de ocorrência. O registro de preços permite



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE COLINAS
DO SUL
GESTÃO 2025/2028



fixar previamente especificações, condições e preços unitários, com contratação somente quando houver necessidade, saldo da ata e disponibilidade orçamentária.

A assinatura da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar os quantitativos máximos estimados, não gera reserva automática de recursos e não assegura exclusividade ao fornecedor registrado. Cada contratação decorrente dependerá de solicitação, autorização, comprovação de disponibilidade orçamentária e emissão do instrumento competente.

3.0 - DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES

Órgão gerenciador: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Colinas do Sul/GO.

Órgãos e unidades participantes previstos: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e unidades vinculadas ao Paço Municipal; Gabinete do Prefeito e departamentos administrativos; Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Urbanismo; Secretaria Municipal de Agricultura; Secretaria Municipal de Turismo/CAT; Posto Avançado; Garagem Municipal; e demais unidades expressamente relacionadas no inventário e nos documentos da fase preparatória.

O órgão gerenciador será responsável por conduzir o procedimento, controlar os quantitativos e saldos, formalizar e administrar a ata, receber as demandas dos participantes, acompanhar a atualização dos preços e praticar os atos de gestão do registro. Os órgãos participantes responderão pela justificativa de cada demanda, disponibilidade orçamentária, emissão da Ordem de Serviço, fiscalização, recebimento e pagamento.

4.0 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação e a reserva da dotação orçamentária não constituem requisito para a assinatura da ata. A disponibilidade orçamentária será comprovada antes de cada contratação ou emissão de empenho decorrente, mediante indicação da dotação, fonte de recursos e demais elementos pela unidade participante competente, conforme:

Dotação: 40.20.04.122.0052.2.013; Elemento: 3.3.90.39; Ficha: 0067; Fonte: 100.

5.0 - DO VALOR ESTIMADO E DA PESQUISA DE PREÇOS

A estimativa foi elaborada pelo Departamento de Planejamento, Gestão e Compras, responsável Filipe Rodrigues Póvoas, matrícula nº 1376, por meio da plataforma Banco de Preços, com referências de contratações públicas similares extraídas do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. O Mapa Comparativo de Preços nº 80233 foi gerado em 28/07/2026, às 12h02min34s, e o Relatório Memorial de Cálculo nº 80233 em 28/07/2026, às 12h03min18s.

Os cálculos utilizaram a metodologia da Média Saneada TCU, com análise da média aritmética, mediana, desvio-padrão e coeficiente de variação, além de atualização por índice quando aplicável. Os coeficientes de variação apurados foram de 6,06%, 8,12%, 4,24% e 7,73%, indicando baixa dispersão e consistência das amostras consideradas válidas.

Item	Descrição	Und.	Qtd. máxima	Valor unitário máximo	Valor total estimado
01	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA DE AR-CONDICIONADO DE 9.000 A 24.000 BTU/H	SV	42	R\$ 390,32	R\$ 16.393,44
02	LIMPEZA DE AR-CONDICIONADO DE 30.000 BTU/H	SV	03	R\$ 418,74	R\$ 1.256,22
03	CARGA DE GÁS EM AR-CONDICIONADO SPLIT DE 9.000 A 24.000 BTU/H - R22	SV	15	R\$ 421,94	R\$ 6.329,10



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE COLINAS
DO SUL
GESTÃO 2025/2028



Item	Descrição	Und.	Qtd. máxima	Valor unitário máximo	Valor total estimado
04	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO INVERTER DE 9.000 A 24.000 BTU/H	SV	05	R\$ 543,97	R\$ 2.719,85

VALOR GLOBAL ESTIMADO E MÁXIMO DO LOTE: R\$ 26.698,61 (vinte e seis mil, seiscentos e noventa e oito reais e sessenta e um centavos).

Os valores unitários máximos constituem limites de aceitabilidade de cada item. A proposta com valor global acima do estimado ou com qualquer preço unitário acima do respectivo limite poderá ser desclassificada, ressalvada a possibilidade de negociação para adequação, desde que não resulte em alteração indevida da proposta nem em preço inexequível.

6.0 - DO PERÍODO E DA FORMA DE ENVIO

O Aviso de Dispensa ficará aberto pelo período mínimo indicado no art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, contado da divulgação no sítio eletrônico oficial. A proposta e a documentação deverão ser encaminhadas, até a data e horário estabelecidos, ao e-mail licitacao@colinasdosul.go.gov.br, preferencialmente com o assunto “DISPENSA Nº 29/2026 - SRP - PROCESSO Nº 4710/2026, ou protocolados na recepção da prefeitura e entregues no departamento de licitações e contratos.

A Administração não se responsabilizará por arquivos corrompidos, mensagens bloqueadas, envio a endereço diverso ou entrega após o prazo. O interessado deverá solicitar confirmação de recebimento quando entender necessário.

7.0 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar pessoas jurídicas cujo objeto social seja compatível com os serviços, que atendam integralmente às exigências deste Edital e não estejam impedidas de contratar com a Administração Pública.

Não poderão participar:

- pessoa física ou jurídica impedida de licitar ou contratar com a Administração, durante a vigência da sanção;
- empresa declarada inidônea ou suspensa, nos limites e efeitos da penalidade;
- empresa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou agente público que desempenhe função no procedimento ou fiscalização, quando caracterizado conflito vedado em lei;
- empresas controladoras, controladas ou coligadas concorrendo entre si, quando a situação comprometer a independência das propostas;
- pessoa jurídica em processo de dissolução, liquidação ou falência, salvo quando demonstrada capacidade de execução nos termos admitidos em lei;
- empresa cujo objeto social seja incompatível com a contratação.

8.0 - DA HABILITAÇÃO

8.1. Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista

- Cartão de inscrição no CNPJ;
- ato constitutivo, contrato social, estatuto ou documento equivalente em vigor, devidamente registrado, ou CCMEI, quando cabível;
- documento de identificação do representante legal e, quando aplicável, procuração com poderes para atuar no procedimento;
- certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede;



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE COLINAS
DO SUL
GESTÃO 2025/2028



- certificado de regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- declarações exigidas nos Anexos IV, V e VI;
- demais documentos necessários à comprovação das condições de contratação direta, quando solicitados em diligência.

8.2. Qualificação técnica

- atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando execução satisfatória de serviços de manutenção, limpeza, carga de gás, instalação ou atividades de refrigeração e climatização compatíveis com o objeto;

A Administração poderá realizar consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, cadastros do Tribunal de Contas da União, Conselho Nacional de Justiça e demais bases oficiais pertinentes.

9.0 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

A proposta deverá ser apresentada preferencialmente conforme o Anexo III, em papel timbrado ou documento identificável, datada e assinada pelo representante legal, contendo:

- razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e identificação do representante;
- descrição de todos os quatro itens, sem supressões ou condicionamentos incompatíveis;
- unidade, quantidade máxima, preço unitário, valor total de cada item e valor global do lote;
- validade mínima de 60 (sessenta) dias;
- declaração de que os preços incluem mão de obra, tributos, encargos, seguros, deslocamentos, ferramentas, produtos de limpeza, consumíveis, gás R22 no item 3, garantia e todos os custos necessários;
- declaração de atendimento integral ao Termo de Referência e aos prazos;
- indicação de dados bancários, quando solicitada após a seleção.

É obrigatória a cotação de todos os itens do lote único. Será desclassificada a proposta parcial, que apresente item sem preço, quantidade divergente, condicionamento incompatível ou que impossibilite a comparação global. Não será admitido desconto global desacompanhado da correspondente definição dos preços unitários.

Em caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o preço unitário, com correção aritmética do total, desde que a correção não eleve a proposta, não altere sua substância e seja aceita pelo proponente.

10.0 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA JUSTIFICATIVA DO LOTE ÚNICO

O critério de julgamento será o MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO, apurado pela soma dos valores totais dos quatro itens, sem prejuízo do controle obrigatório dos preços unitários. Será classificada em primeiro lugar a proposta de menor valor global que atenda às especificações, quantidades, valores unitários máximos, prazos, requisitos de habilitação e demais condições.

A adoção do lote único é tecnicamente e economicamente justificada pela correlação funcional dos serviços, que pertencem ao mesmo ramo de refrigeração e climatização e incidem sobre o mesmo parque de equipamentos. Limpeza, manutenção, carga de gás e instalação são atividades ordinariamente executadas pelo mesmo universo de fornecedores, utilizando equipe, ferramentas, deslocamento, diagnóstico e logística comuns.

A adjudicação separada por item poderia resultar em múltiplos prestadores atuando sobre um mesmo aparelho, com sobreposição de intervenções e dificuldade de determinar a responsabilidade por vazamento, perda de rendimento, falha de montagem, dano, retorno em garantia ou diagnóstico inadequado. A responsabilidade concentrada em um fornecedor facilita a rastreabilidade, a fiscalização, o acionamento da garantia, a padronização dos relatórios e o acompanhamento histórico dos equipamentos.

O agrupamento também reduz custos de mobilização e deslocamento, favorece programação conjunta das visitas e possibilita economia de escala, especialmente porque as unidades estão distribuídas em diferentes prédios



**ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE COLINAS
DO SUL
GESTÃO 2025/2028**



municipais. A Administração terá um único canal de atendimento, preposto e padrão operacional, reduzindo encargos de gestão e riscos de descontinuidade.

A solução não elimina o controle por item: cada preço unitário será registrado na ata, terá limite máximo próprio, poderá ser analisado quanto à exequibilidade e compatibilidade, será utilizado para calcular o saldo, formalizar cada Ordem de Serviço, medir a execução e efetuar o pagamento. O fornecedor não receberá o valor global antecipadamente, mas apenas os itens e quantidades efetivamente solicitados, executados e aceitos.

A proposta deverá abranger integralmente o lote, pois o menor preço global somente representa a proposta mais vantajosa quando o proponente assume todos os serviços correlatos. A obrigatoriedade de preços unitários impede compensações artificiais, jogo de planilha e pagamento acima do mercado, preservando a economicidade sem fragmentar a responsabilidade técnica e operacional.

11.0 - DO PROCEDIMENTO DE ANÁLISE E SELEÇÃO

- encerrado o prazo, o Agente de Contratação verificará as propostas recebidas e elaborará classificação pelo valor global;
- serão conferidas a integralidade dos itens, os cálculos, os preços unitários e a compatibilidade com os limites estimados;
- poderá ser promovida negociação com o primeiro classificado para obtenção de preço mais vantajoso;
- havendo indício de inexequibilidade, distorção, jogo de planilha ou erro, será facultada diligência para esclarecimento ou comprovação;
- será analisada a habilitação do proponente provisoriamente classificado em primeiro lugar;
- documentos com falhas formais ou informações preexistentes poderão ser objeto de diligência, sem admissão de alteração substancial da proposta ou inclusão tardia de condição inexistente;
- inabilitado ou desclassificado o primeiro colocado, serão examinados os subsequentes, observada a ordem de classificação;
- o resultado será submetido à autoridade competente para adjudicação, homologação e autorização da contratação direta.

Em caso de empate entre propostas, serão aplicados, no que couber, os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, quando juridicamente aplicável.

12.0 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O fornecedor selecionado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo fixado pela Administração. A recusa injustificada poderá caracterizar descumprimento da proposta e sujeitar o proponente às medidas cabíveis.

A ata terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura, e poderá ser prorrogada por igual período quando comprovada a vantajosidade, observada a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável. Eventual prorrogação não autoriza aumento automático dos quantitativos originalmente registrados.

A ata registrará, para cada item, descrição, unidade, quantidade máxima, preço unitário, fornecedor, condições de execução, prazos, garantia e obrigações. O valor global estimado servirá para classificação e controle do limite da ata, mas cada contratação será realizada e paga por item e quantidade efetivamente demandada.

Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nas hipóteses legalmente admitidas, mediante processo instruído com demonstração da ocorrência, análise do mercado e decisão motivada. A redução de preço de mercado deverá ser negociada; a manutenção de preço superior ao mercado poderá ensejar cancelamento do registro.

13.0 - DA EXECUÇÃO, DOS PRAZOS E DAS ORDENS DE SERVIÇO

Nenhum serviço será executado sem Ordem de Serviço, empenho, contrato ou instrumento equivalente emitido pela Administração, salvo situação urgente formalmente autorizada por meio rastreável e posteriormente regularizada. A



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE COLINAS
DO SUL
GESTÃO 2025/2028



Ordem de Serviço identificará o órgão participante, unidade, equipamento, item, quantidade, prioridade, local, prazo e servidor responsável.

Evento	Prazo máximo	Controle
Mobilização inicial	até 5 dias corridos da primeira ordem	apresentação de equipe, preposto e contatos
Chamado comum	início do diagnóstico em até 24 horas da OS	registro de recebimento e comparecimento
Situação crítica	até 6 horas, quando classificada pelo fiscal	risco elétrico, vazamento relevante ou interrupção essencial
Relatório de diagnóstico	no atendimento ou em até 1 dia útil	causa, solução, materiais, prazo e condição de segurança
Conclusão sem material excluído	preferencialmente no mesmo atendimento e até 2 dias úteis	salvo justificativa aceita
Conclusão com material fornecido	até 2 dias úteis da disponibilização	prazo técnico motivadamente ajustável
Correção de serviço rejeitado	até 24 horas da notificação	sem custo adicional

Os serviços ocorrerão nas unidades indicadas no Termo de Referência e nas Ordens de Serviço, dentro do Município de Colinas do Sul/GO. Deslocamentos, mobilização, ferramentas, escadas, equipamentos de acesso, EPIs, EPCs e consumíveis incluídos deverão estar incorporados aos preços.

14.0 - DA MEDIÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

- cada serviço será medido pela unidade e quantidade efetivamente concluída;
- o mesmo defeito ou a mesma causa não gerará múltiplas medições pelos retornos necessários à solução;
- a medição dependerá de Ordem de Serviço, relatório técnico, identificação do equipamento, descrição dos procedimentos, medições pertinentes, evidências e aceite;
- o recebimento provisório ocorrerá ao término da Ordem de Serviço e o definitivo após conferência técnica e documental pelo fiscal;
- serviços em desacordo serão rejeitados e corrigidos sem ônus;
- o pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a liquidação regular, o recebimento definitivo, o ateste, a apresentação da nota fiscal e a comprovação da regularidade exigível;
- não haverá pagamento antecipado, pagamento pelo valor global da ata ou pagamento por quantidade não executada.

15.0 - DAS OBRIGAÇÕES, GARANTIA E RESPONSABILIDADES

A contratada deverá executar os serviços conforme este Edital, o Termo de Referência, a proposta, a ata e as Ordens de Serviço; manter as condições de habilitação; fornecer equipe, transporte, ferramentas, instrumentos, consumíveis, EPIs e EPCs; proteger o patrimônio; cumprir prazos; emitir relatórios; reparar danos; comunicar riscos e impedimentos; e submeter previamente qualquer serviço ou material não abrangido.

A mão de obra terá garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo. O retorno referente ao mesmo defeito ou à mesma causa, dentro da garantia, não será considerado nova intervenção. Falhas de diagnóstico, montagem, conexão trabalhada, vazamento provocado, dano, serviço incompleto ou utilização inadequada de material deverão ser corrigidas sem custo adicional.

A Administração deverá emitir Ordens de Serviço completas, permitir acesso, designar gestor e fiscal, analisar diagnósticos, fornecer informações disponíveis, disponibilizar materiais excluídos quando necessários, receber ou rejeitar os serviços e efetuar o pagamento após a liquidação regular.

16.0 - DAS INFRAÇÕES, SANÇÕES E CANCELAMENTO DO REGISTRO

O descumprimento injustificado das obrigações sujeitará o licitante ou fornecedor às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Edital, na ata e no instrumento decorrente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Poderão constituir infrações, entre outras, a recusa injustificada de assinar a ata, atraso, ausência, abandono, relatório falso, cobrança de serviço não executado, uso de material incompatível, execução insegura, dano ao patrimônio, descumprimento da garantia ou recusa de Ordem de Serviço regularmente emitida.



**ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE COLINAS
DO SUL
GESTÃO 2025/2028**



O registro poderá ser cancelado nas hipóteses legais e regulamentares, inclusive descumprimento da ata, perda das condições de habilitação, recusa injustificada de atendimento, preço registrado superior ao mercado sem adequação ou razões de interesse público devidamente motivadas.

17.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- a Administração poderá revogar o procedimento por motivo de conveniência e interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado;
- o procedimento deverá ser anulado quando constatada ilegalidade insanável, observados o contraditório e os efeitos legais;
- a apresentação da proposta implica aceitação integral do Edital e de seus anexos;
- não caberá desistência após o encerramento do prazo, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- a Administração poderá solicitar esclarecimentos e diligências, sem permitir alteração substancial da proposta;
- os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação e pela autoridade competente, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, na regulamentação municipal e nos princípios aplicáveis.

Colinas do Sul/GO, 05 de agosto de 2026.

VALMIR FRANCISCO MAIA
Agente de Contratação



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. DEFINIÇÃO E NATUREZA DO OBJETO

O objeto constitui serviço comum de natureza técnica e operacional, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência. A execução ocorrerá sem dedicação exclusiva de mão de obra, por demanda, mediante Ordens de Serviço, com preços unitários registrados em ata e pagamento pelas quantidades efetivamente executadas e aceitas.

Não integram automaticamente o objeto peças de reposição, compressores, placas eletrônicas, motores, controles, suportes, tubulações de cobre, cabos elétricos, disjuntores, equipamentos e demais materiais permanentes ou de maior relevância. O fluido R22 necessário ao item 3 está incluído no preço unitário. Materiais não previstos dependerão de contratação ou aquisição específica, vedado o simples reembolso.

NOTA DE ENQUADRAMENTO

Este TR foi estruturado para dispensa com fundamento no art. 75, II. O processo deverá demonstrar que o escopo não envolve obra, reforma, projeto ou intervenção estrutural. Se a análise técnica ou jurídica classificar o objeto como serviço de engenharia, o fundamento deverá ser ajustado para o art. 75, I, preservadas as especificações, quantidades e o SRP, quando juridicamente cabível.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento formalizou a necessidade de atender 22 aparelhos instalados em diferentes órgãos e unidades. A falta de manutenção e limpeza favorece perda de eficiência, aumento do consumo, obstrução de drenos, falhas elétricas, vazamentos, gotejamento, indisponibilidade e deterioração prematura dos equipamentos.

A demanda é recorrente e variável. Não é possível identificar antecipadamente qual aparelho exigirá carga de gás, reparo ou instalação, nem o momento exato do chamado. O SRP permite registrar preços unitários, padronizar o atendimento e contratar parceladamente, sem obrigação de consumo integral, sendo adequado à atuação conjunta dos órgãos participantes, nos termos do art. 82, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

Órgão gerenciador: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Órgãos e unidades participantes previstos:

- Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e unidades vinculadas sediadas no Paço Municipal;
- Gabinete do Prefeito e departamentos administrativos instalados na sede da Prefeitura;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Urbanismo;
- Secretaria Municipal de Agricultura;
- Secretaria Municipal de Turismo/Centro de Atendimento ao Turista - CAT;
- Posto Avançado e demais unidades municipais expressamente relacionadas no inventário.

A relação definitiva constará da ata. Cada participante deverá indicar sua demanda, dotação e responsável pela solicitação. A ata decorrente desta contratação direta não admitirá adesão de órgão não participante quando a legislação ou a regulamentação condicionarem a adesão à prévia licitação.

4. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a ata terá vigência de 12 meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período quando comprovada a vantajosidade e observada a regulamentação;
- a existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar;

Site: www.colinasdosul.go.gov.br

MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL (CNPJ sob o nº 25.105.255/0001-40)

End.: Rua 13 de Maio, Qd. 65, Lt. 01, Centro, Colinas do Sul - Goiás, CEP 73.740-000. CONTATO: (62) 3170-0017



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE COLINAS
DO SUL
GESTÃO 2025/2028



- as quantidades são máximas e estimadas, vedado ultrapassar o saldo de cada item sem o procedimento legal adequado;
- cada contratação dependerá de demanda, autorização, disponibilidade orçamentária e instrumento próprio;
- o órgão gerenciador controlará saldos, participantes, preços, ocorrências, alterações e cancelamentos;
- a execução será formalizada por contrato, nota de empenho, ordem de serviço ou instrumento equivalente, conforme o caso e a legislação.

5. PLANILHA DE ITENS, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

Os preços unitários abaixo correspondem às médias apuradas no Mapa Comparativo de Preços de 28/07/2026, elaborado pela metodologia de Média Saneada TCU. Constituem valores máximos de referência para aceitabilidade da proposta, sem prejuízo da obtenção de preço inferior no procedimento competitivo da dispensa.

Item	Descrição	Unid.	Qtd. máx.	Valor unitário	Valor total
1	Serviço de manutenção e limpeza de ar-condicionado de 9.000 a 24.000 BTU/h	serviço	42	R\$ 390,32	R\$ 16.393,44
2	Limpeza de ar-condicionado de 30.000 BTU/h	serviço	3	R\$ 418,74	R\$ 1.256,22
3	Carga de gás em ar-condicionado split de 9.000 a 24.000 BTU/h - R22	serviço	15	R\$ 421,94	R\$ 6.329,10
4	Serviço de instalação de ar-condicionado inverter de 9.000 a 24.000 BTU/h	serviço	5	R\$ 543,97	R\$ 2.719,85
VALOR GLOBAL ESTIMADO	VALOR GLOBAL ESTIMADO	VALOR GLOBAL ESTIMADO	VALOR GLOBAL ESTIMADO	VALOR GLOBAL ESTIMADO	R\$ 26.698,61

LIMITES E CONTROLE

O valor global estimado é de R\$ 26.698,61. O enquadramento no art. 75, II, depende da confirmação de que o somatório anual da unidade gestora e das despesas de mesma natureza permanece abaixo do limite vigente e de que não há fracionamento. O limite atualizado do inciso II para 2026 é de R\$ 65.492,11.

6. MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS

- Item 1: 21 equipamentos de 9.000 a 24.000 BTU/h x até 2 ciclos = 42 serviços.
- Item 2: 1 equipamento de 30.000 BTU/h x até 3 ciclos = 3 serviços.
- Item 3: até 15 cargas de R22, somente após diagnóstico e para equipamentos compatíveis.
- Item 4: até 5 instalações para remanejamento, substituição ou incorporação de aparelhos.

As quantidades não representam obrigação de consumo. O mesmo aparelho poderá receber mais de uma intervenção e cada atendimento será vinculado a uma Ordem de Serviço, ao item da planilha e ao saldo da ata.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E JUSTIFICATIVA DO LOTE ÚNICO

O julgamento será pelo menor preço global do lote único. O valor global da proposta será calculado pela soma dos valores totais dos quatro itens, obtidos pela multiplicação dos respectivos preços unitários pelas quantidades estimadas. A adjudicação será feita a um único fornecedor, mas a ata registrará individualmente os preços dos itens e a execução permanecerá por preços unitários.

7.1. Justificativa técnica e econômica

- os itens são executados por empresas do mesmo ramo de refrigeração e climatização e exigem estrutura técnica comum;
- a manutenção, a limpeza, a carga de gás e a instalação podem ocorrer de modo complementar ou sucessivo no mesmo equipamento;
- a divisão por itens dificultaria identificar a responsabilidade por defeito, vazamento, montagem, perda de rendimento e garantia;



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE COLINAS
DO SUL
GESTÃO 2025/2028



- um único fornecedor permite canal de atendimento, preposto, controle de prazos, padrão de relatório e histórico unificados;
- a mobilização conjunta reduz custos de deslocamento, transporte, ferramentas e equipamentos de acesso;
- os itens de pequena quantidade, isoladamente, podem apresentar baixa atratividade e maior risco de fracasso ou preço elevado;
- o lote único reduz contratos, empenhos, fiscalizações, comunicações e processos de responsabilização paralelos;
- a pesquisa de mercado demonstra que as atividades pertencem ao mesmo segmento e podem ser ofertadas conjuntamente.

7.2. Salvaguardas de competitividade e economicidade

- a proposta deverá apresentar preço unitário e total de todos os itens;
- não será aceita proposta parcial ou omissa;
- nenhum preço unitário poderá superar o valor máximo de referência, mesmo que o global seja inferior;
- os preços unitários permanecerão registrados e serão a base de cada contratação e pagamento;
- a Administração não pagará o valor global estimado, mas apenas serviços demandados e aceitos;
- indício de inexecutabilidade ou desequilíbrio entre itens será objeto de diligência e análise;
- a habilitação técnica será proporcional ao objeto, sem exigências de localização, marca ou experiência excessiva.

REGRA DE CLASSIFICAÇÃO

Será classificada em primeiro lugar a proposta admissível que apresentar o menor preço global, desde que: (a) contemple todos os itens; (b) respeite os quantitativos; (c) não ultrapasse nenhum preço unitário máximo; (d) inclua todos os custos; e (e) demonstre exequibilidade. A proposta deverá usar a mesma ordem, unidade e descrição da planilha deste TR.

8. FORMA E CONTEÚDO DA PROPOSTA

- razão social, CNPJ, endereço, contatos e identificação do representante;
- preço unitário de cada item, com duas casas decimais;
- preço total por item, resultante da multiplicação da quantidade pelo preço unitário;
- valor global da proposta, resultante da soma dos totais dos itens;
- validade da proposta não inferior a 60 dias;
- declaração de que os preços incluem mão de obra, tributos, encargos, deslocamentos, ferramentas, consumíveis, seguros, garantia e demais custos;
- declaração de atendimento integral às especificações e aos prazos;
- assinatura do representante legal.

É vedada a apresentação de desconto global sem correspondente definição dos preços unitários. Em caso de divergência aritmética, prevalecerá o preço unitário, com correção do total, desde que não haja majoração da proposta nem alteração substancial.

9. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

9.1. Item 1 - manutenção e limpeza de 9.000 a 24.000 BTU/h

O serviço deverá abranger inspeção inicial, proteção do ambiente, limpeza e higienização de filtros, gabinete, evaporadora, serpentinas, turbina, bandeja, dreno, mangueira, condensadora e componentes acessíveis; inspeção de cabos, terminais, capacitores, fixações, suportes, isolamento e indícios de vazamento; medições de tensão, corrente e temperaturas, quando aplicáveis; reaperto tecnicamente indicado; montagem, teste de drenagem, comando e desempenho; limpeza final do local e relatório técnico.

9.2. Item 2 - limpeza de equipamento de 30.000 BTU/h

Compreende os mesmos procedimentos mínimos do item 1, adaptados ao porte do equipamento, ao ambiente e às condições de acesso. O preço deverá incluir equipe, equipamentos de acesso, proteção, produtos, deslocamento e consumíveis necessários.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE COLINAS
DO SUL
GESTÃO 2025/2028



9.3. Item 3 - carga de gás R22

Será executada somente em equipamento compatível com R22. Deverá compreender diagnóstico da perda de rendimento, inspeção e pesquisa de vazamento, correção autorizada de conexão quando abrangida, teste de estanqueidade, vácuo quando houver abertura do circuito, fornecimento do fluido, carga controlada, verificação de pressões e temperaturas e teste final. É vedada a simples complementação sem avaliação da causa da perda, salvo justificativa técnica aceita pelo fiscal.

9.4. Item 4 - instalação de aparelho inverter

Compreende vistoria do ponto, posicionamento e fixação das unidades interna e externa, interligação dos componentes disponibilizados, verificação da drenagem e alimentação, vácuo, teste de estanqueidade, partida, teste funcional e acabamento do ponto de passagem. Equipamento, suportes, tubulação de cobre, cabos, disjuntores e materiais permanentes serão fornecidos ou contratados pela Administração, salvo previsão expressa em sentido diverso.

9.5. Procedimentos mínimos comuns

Etapa/componente	Procedimento mínimo
Inspeção inicial	Identificar equipamento, verificar ruídos, vibrações, fixações, corrosão, gotejamento, odores, desempenho e acesso.
Proteção	Desenergizar quando necessário, proteger piso, paredes, mobiliário, documentos e eletrônicos; isolar e sinalizar a área.
Filtros	Retirar, lavar, higienizar, secar e reinstalar; indicar necessidade de substituição.
Evaporadora	Limpar gabinete, venezianas, aletas, serpentina, turbina, bandeja e sensores acessíveis.
Drenagem	Limpar bandeja, mangueira e tubulação; desobstruir; verificar caimento, vedação, refluxo e vazamento.
Condensadora	Remover sujidades; limpar serpentina e carenagem; verificar hélice, motor, suporte, corrosão e circulação de ar.
Elétrica	Inspecionar cabos, conectores, terminais, capacitores, proteção, aterramento e aquecimento; reapertar quando indicado.
Frigorígeno	Inspecionar tubulações, isolamento, conexões e vazamentos; não recarregar sem diagnóstico.
Medições	Registrar tensão, corrente, temperaturas, diferencial térmico, pressões e parâmetros úteis.
Teste final	Montar, energizar, testar modos, controle, ruído, drenagem e desempenho.
Encerramento	Limpar o local, recolher resíduos, emitir relatório, evidências e recomendações.

10. MATERIAIS INCLUÍDOS, EXCLUÍDOS E VEDAÇÕES

10.1. Incluídos nos preços

- mão de obra, deslocamento, mobilização e desmobilização;
- ferramentas, escadas, instrumentos, EPIs e EPCs;
- produtos de limpeza, panos, escovas, proteção do ambiente e sacos;
- fitas, abraçadeiras, parafusos, buchas, terminais e vedações ordinárias de pequeno valor;
- nitrogênio ou insumo equivalente para testes, quando necessário;
- fluido refrigerante R22 no item 3;
- relatórios, testes, garantia e refazimentos imputáveis à contratada.

10.2. Excluídos

- aparelhos, compressores, placas, motores, controles e peças de reposição;
- suportes, tubulação de cobre, cabos, disjuntores e materiais permanentes;
- reforma elétrica, alvenaria, estrutura, pintura e adequações civis;
- elaboração ou atualização integral de PMOC, salvo futura previsão em item específico.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE COLINAS
DO SUL
GESTÃO 2025/2028



10.3. Vedações

- uso de produto corrosivo, inflamável ou inadequado;
- jato sem proteção sobre placas, instalações, paredes ou mobiliário;
- liberação deliberada de refrigerante para a atmosfera;
- uso de peças usadas ou incompatíveis sem autorização;
- improvisação elétrica ou eliminação de proteção;
- conclusão sem teste e relatório;
- execução por profissional sem capacitação ou atribuição compatível.

11. MODELO DE EXECUÇÃO

11.1. Fluxo da Ordem de Serviço

Etapa	Procedimento
1. Solicitação	Unidade participante comunica a necessidade ao gestor/fiscal.
2. Verificação	Gerenciador confere item, saldo da ata, participante e disponibilidade orçamentária.
3. Formalização	Emite instrumento e Ordem de Serviço com local, equipamento, item, quantidade, prioridade e prazo.
4. Atendimento	Contratada comparece, registra horário, inspeciona e diagnostica.
5. Autorização	Procedimento extraordinário ou material excluído aguarda autorização formal.
6. Execução	Serviço é realizado com segurança, proteção e boas práticas.
7. Relatório	Contratada entrega ficha técnica, medições, materiais, fotos, resultado e garantia.
8. Aceite	Responsável local registra conclusão e fiscal verifica o resultado.
9. Medição	Somente itens executados, documentados e aceitos integram a medição.

11.2. Prazos e níveis mínimos

Evento	Prazo máximo	Controle
Mobilização inicial	Até 5 dias corridos da primeira ordem.	Apresentação de equipe, preposto e contatos.
Chamado comum	Início do diagnóstico em até 24 horas da OS.	Registro de recebimento e comparecimento.
Situação crítica	Até 6 horas, quando classificada pelo fiscal.	Risco elétrico, vazamento relevante ou interrupção essencial.
Relatório de diagnóstico	No atendimento ou em até 1 dia útil.	Causa, solução, peças, prazo e segurança.
Conclusão sem peça	Preferencialmente no mesmo atendimento e até 2 dias úteis.	Salvo justificativa aceita.
Conclusão com material fornecido	Até 2 dias úteis da disponibilização.	Prazo técnico pode ser motivadamente ajustado.
Correção de serviço rejeitado	Até 24 horas da notificação.	Sem custo adicional.
Relatório mensal	Até o 5º dia útil do mês seguinte.	Condição para medição.

12. MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

- cada serviço será medido pela unidade prevista na planilha e pela quantidade efetivamente concluída;
- o mesmo defeito não gerará múltiplas medições pelos retornos necessários à sua solução;
- deslocamento, diagnóstico, ferramentas, consumíveis incluídos, refazimento e tempo de espera não serão medidos separadamente;
- a medição exigirá OS, relatório, identificação do equipamento, procedimentos, medições, evidências e aceite;
- o recebimento provisório ocorrerá ao término da OS e o definitivo após conferência do fiscal;
- serviço em desacordo será rejeitado e corrigido sem ônus;
- o pagamento ocorrerá em até 15 dias após a liquidação regular, o recebimento definitivo e o ateste, sem antecipação.



13. GARANTIA

A mão de obra terá garantia mínima de 90 dias, contados do recebimento definitivo. O retorno referente ao mesmo defeito ou à mesma causa, dentro da garantia, não será considerado nova intervenção. A contratada corrigirá sem ônus falhas de diagnóstico, montagem, conexão trabalhada, vazamento provocado, dano, serviço incompleto ou utilização inadequada de material.

14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

A empresa deverá comprovar habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, na extensão proporcional ao objeto e admitida para contratação direta. Poderão ser exigidos:

- atestado de capacidade técnica por serviço semelhante de manutenção, limpeza, carga de gás ou instalação de ar-condicionado;
- declaração de disponibilidade de equipe, ferramentas, instrumentos, EPIs e EPCs;
- indicação de responsável técnico e registro no conselho profissional competente somente quando exigidos pela legislação profissional e pelas atividades efetivamente executadas;
- ART, TRT ou documento equivalente da adjudicatária, antes de atividade que legalmente exija responsabilidade técnica;
- declaração de inexistência de fato impeditivo e cumprimento das regras de trabalho de menores;
- consultas aos cadastros de sanções e impedimentos aplicáveis.

Não será exigida sede no Município, registro simultâneo em conselhos distintos, atestado com quantitativo excessivo, marca específica ou experiência desproporcional. A comprovação do vínculo do responsável técnico poderá ocorrer pelas formas admitidas em lei.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- executar os serviços conforme TR, proposta, ata, instrumento e OS;
- manter habilitação e regularidade durante a execução;
- indicar preposto e canais de atendimento;
- fornecer equipe, transporte, ferramentas, consumíveis, EPIs e EPCs;
- proteger o patrimônio e reparar os danos que causar;
- cumprir prazos, emitir relatórios e manter rastreabilidade;
- submeter previamente necessidade de peça ou serviço excluído;
- comunicar risco, inviabilidade, equipamento condenado ou instalação inadequada;
- manter sigilo sobre informações acessadas;
- corrigir falhas e prestar garantia sem custo adicional;
- não transferir integralmente o objeto; eventual subcontratação parcial dependerá de autorização.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DOS PARTICIPANTES

- emitir solicitações e Ordens de Serviço completas;
- controlar saldos da ata e disponibilidade orçamentária;
- facilitar acesso aos locais e equipamentos;
- disponibilizar aparelhos e materiais permanentes excluídos, quando necessários;
- designar gestor, fiscal e responsáveis das unidades;
- acompanhar, receber, rejeitar, medir e atestar os serviços;
- notificar irregularidades e aplicar medidas cabíveis;
- efetuar pagamento após liquidação regular;
- não autorizar intervenção ou despesa fora da OS.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE COLINAS
DO SUL
GESTÃO 2025/2028



17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Agente	Atribuições essenciais
Órgão gerenciador	Conduzir o procedimento, gerenciar a ata, controlar saldos, participantes, preços, alterações, cancelamentos e comunicações.
Gestor	Coordenar execução, vigência, contratações, dotação, pagamentos, prorrogação e sanções.
Fiscal	Controlar OS, prazos, procedimentos, relatórios, recebimento, medição, garantia e correções.
Responsável da unidade	Permitir acesso, confirmar presença e condição aparente, sem autorizar despesa fora da OS.
Responsável técnico da empresa	Orientar equipe, validar procedimentos e responder por questões técnicas e não conformidades.

18. ESTIMATIVA DA DESPESA E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A estimativa global é de R\$ 26.698,61, conforme Mapa Comparativo de Preços e Memorial de Cálculo anexos. Os preços foram obtidos em contratações públicas e atualizados, quando aplicável, pelo IPCA, com tratamento estatístico de Média Saneada TCU. A pesquisa apresentou coeficientes de variação inferiores a 25% em todos os itens.

O valor é inferior ao limite de R\$ 65.492,11 vigente em 2026 para o art. 75, II. O enquadramento somente será confirmado após apuração do somatório previsto no art. 75, § 1º, e certificação de inexistência de fracionamento. A dotação, fonte e saldo serão informados antes de cada contratação decorrente da ata.

19. PROCEDIMENTO DA DISPENSA E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- instrução com os documentos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021;
- divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial pelo prazo aplicável, com recebimento de propostas adicionais;
- propostas completas para todos os itens, conforme modelo deste TR;
- julgamento pelo menor preço global, com análise obrigatória dos preços unitários;
- verificação de exequibilidade, habilitação e impedimentos;
- justificativa da escolha e do preço, autorização da autoridade e publicação dos atos;
- assinatura da ata e divulgação no PNCP e nos meios aplicáveis.

20. INFRAÇÕES, SANÇÕES E CANCELAMENTO

O descumprimento das obrigações sujeitará o fornecedor às sanções da Lei nº 14.133/2021, do aviso, da ata e do instrumento decorrente, assegurados contraditório e ampla defesa. Constituem não conformidades relevantes: atraso injustificado; recusa de OS; relatório falso; troca ou cobrança não autorizada; recarga sem diagnóstico; serviço inseguro; dano ao patrimônio; reincidência de defeito; uso de material incompatível; ausência de garantia; e cobrança de serviço não executado.

O registro poderá ser cancelado nas hipóteses legais e regulamentares, inclusive descumprimento da ata, perda de habilitação, recusa injustificada, preço superior ao mercado sem adequação ou razões de interesse público devidamente motivadas.

21. CONCLUSÃO E APROVAÇÃO

O objeto está suficientemente definido para contratação direta com registro de preços, sujeito às condicionantes de enquadramento legal, somatório anual, regulamentação do SRP, confirmação dos participantes, disponibilidade orçamentária e análise jurídica. O menor preço global do lote único é tecnicamente e economicamente justificado, sem afastar o registro, a aceitabilidade, a contratação, a medição e o pagamento por item.



ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E DO PROBLEMA A SER RESOLVIDO

O Município mantém 22 aparelhos de ar-condicionado instalados em prédios administrativos e de atendimento ao público. A diversidade de marcas, capacidades e locais, somada à inexistência de equipe municipal permanente dotada de ferramental e atribuição técnica específica, torna necessária a contratação de empresa especializada para manter os equipamentos em condições adequadas de funcionamento.

O problema administrativo consiste na ocorrência recorrente e imprevisível de necessidades de limpeza, manutenção, carga de fluido e instalação. Não se conhece antecipadamente quais aparelhos apresentarão perda de rendimento, vazamento, obstrução, falha de drenagem ou necessidade de remanejamento, nem o momento exato de cada intervenção. A realização de processos isolados para cada chamado elevaria o tempo administrativo, os custos de mobilização e o risco de interrupção das atividades.

A solução deve assegurar atendimento rápido, preços previamente definidos, responsabilidade concentrada, medição objetiva e possibilidade de contratação parcelada, sem obrigar a Administração a consumir integralmente os quantitativos estimados.

2. DEMONSTRAÇÃO DO INTERESSE PÚBLICO

- preservar o patrimônio público e prolongar a vida útil dos equipamentos;
- manter conforto térmico, salubridade, produtividade e continuidade das atividades;
- reduzir falhas, consumo de energia, gotejamentos, obstruções e perda de eficiência;
- evitar contratações urgentes e repetitivas para objetos de mesma natureza;
- padronizar prazos, especificações, relatórios, garantia e fiscalização;
- pagar somente pelos serviços efetivamente solicitados, executados e aceitos.

3. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO

A contratação está alinhada às ações de conservação dos bens permanentes e manutenção da infraestrutura administrativa. Antes da autorização, a unidade competente deverá registrar a compatibilidade com o Plano de Contratações Anual, quando existente, e com as leis orçamentárias. Na ausência de PCA formalizado, a circunstância deverá ser certificada nos autos, sem prejuízo da demonstração da necessidade.

Por se tratar de registro de preços, a ata não gerará obrigação de contratação nem reserva automática da totalidade dos recursos. A adequação orçamentária será comprovada em cada contratação decorrente, observadas as dotações dos órgãos participantes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos funcionais

- atendimento sob demanda, mediante Ordem de Serviço;
- mobilização inicial em até 5 dias corridos;
- comparecimento e início do diagnóstico em até 24 horas para chamado comum;
- execução sem dedicação exclusiva de mão de obra e sem posto fixo;
- cobertura das unidades participantes sem cobrança autônoma de deslocamento dentro do Município;
- emissão de relatório técnico individualizado e rastreável;
- garantia mínima da mão de obra e refazimento sem ônus quando a falha decorrer da execução.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE COLINAS
DO SUL
GESTÃO 2025/2028



4.2. Requisitos técnicos

- equipe capacitada para aparelhos split e inverter nas capacidades previstas;
- ferramental próprio e instrumentos adequados, incluindo multímetro, alicate amperímetro, termômetros, manifold, bomba de vácuo, detector de vazamento e equipamentos de acesso;
- observância das recomendações dos fabricantes, normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis;
- identificação do fluido antes da intervenção e proibição de mistura de gases incompatíveis;
- teste de estanqueidade, vácuo e teste final quando houver abertura do circuito frigorígeno;
- proteção do ambiente, mobiliário, instalações elétricas, paredes e documentos;
- registro das intervenções no PMOC existente, quando aplicável, sem incluir elaboração de novo plano em item não previsto.

4.3. Segurança do trabalho e sustentabilidade

- fornecimento e uso de EPIs e EPCs; cumprimento das NR-06, NR-10 e NR-35, conforme a atividade;
- isolamento, sinalização, desenergização e bloqueio quando necessários;
- prevenção da liberação deliberada de fluido refrigerante para a atmosfera;
- acondicionamento e destinação adequada de resíduos e peças retiradas;
- uso racional de água, energia, produtos de limpeza e materiais.

5. INVENTÁRIO E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O inventário preliminar contém 22 aparelhos: 21 unidades entre 9.000 e 24.000 BTU/h e uma unidade de 30.000 BTU/h. As quantidades de serviços são limites máximos estimados para a vigência da ata e não geram obrigação de contratação integral.

Item	Serviço	Unidade	Quantidade máxima
1	Serviço de manutenção e limpeza de ar-condicionado de 9.000 a 24.000 BTU/h	serviço	42
2	Limpeza de ar-condicionado de 30.000 BTU/h	serviço	3
3	Carga de gás em ar-condicionado split de 9.000 a 24.000 BTU/h - R22	serviço	15
4	Serviço de instalação de ar-condicionado inverter de 9.000 a 24.000 BTU/h	serviço	5

5.1. Memória de cálculo

- 42 manutenções e limpezas: dois ciclos máximos para cada um dos 21 aparelhos de 9.000 a 24.000 BTU/h.
- 3 limpezas de 30.000 BTU/h: até três ciclos para a única unidade dessa capacidade.
- 15 cargas de gás R22: reserva máxima para equipamentos compatíveis que apresentem necessidade comprovada após diagnóstico; não constitui rotina periódica.
- 5 instalações: reserva para remanejamentos, substituições ou novas alocações de aparelhos, mediante disponibilidade dos equipamentos e materiais permanentes.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ALTERNATIVAS

Alternativa	Descrição	Vantagens	Limitações/conclusão
Execução direta	Formação de equipe municipal e aquisição de instrumentos.	Controle direto.	Inviável no cenário atual pela ausência de equipe especializada, ferramental e estrutura permanente.
Chamados avulsos	Nova contratação a cada ocorrência.	Baixo compromisso inicial.	Aumenta tempo administrativo, fragmenta a demanda, reduz padronização e favorece urgências.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE COLINAS
DO SUL
GESTÃO 2025/2028



Alternativa	Descrição	Vantagens	Limitações/conclusão
Substituição dos aparelhos	Aquisição de equipamentos novos.	Pode melhorar eficiência dos obsoletos.	Não elimina manutenção e é antieconômica para equipamentos recuperáveis.
Contrato com quantidade fixa	Contratação integral de todas as quantidades.	Previsibilidade formal.	Pode gerar obrigação ou planejamento inadequado diante da variação real da demanda.
SRP sob demanda	Registro de preços unitários e contratações parceladas.	Flexibilidade, padronização, rapidez, rastreabilidade e pagamento por uso.	Exige controle de saldo, rotina de OS, fiscalização e atualização de preços. Alternativa recomendada.

7. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O SRP é a solução mais adequada porque a demanda é repetitiva, distribuída entre diversos órgãos, de execução parcelada e com quantitativos efetivos variáveis. O registro permitirá que os órgãos participantes contratem conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária, mantendo preços, prazos e especificações uniformes.

- existência de mais de um órgão municipal participante, atendendo à condição do art. 82, § 6º;
- impossibilidade de prever o momento exato de cada chamado;
- conveniência de contratações sucessivas durante a vigência;
- eliminação de obrigação de consumo integral;
- redução da repetição de procedimentos administrativos;
- melhor controle do histórico, garantia e desempenho dos serviços.

A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento atuará como órgão gerenciador. Os demais órgãos listados no DFD serão participantes e deverão informar suas demandas na fase preparatória. A intenção de registro de preços será realizada na forma da regulamentação aplicável. Não se prevê adesão por órgãos não participantes quando incompatível com a origem da ata por contratação direta.

8. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO E DO MENOR PREÇO GLOBAL

Embora os preços sejam registrados e controlados por item, recomenda-se a formação de lote único com julgamento pelo menor preço global. A solução observa a necessidade de demonstração da vantagem técnica e econômica do agrupamento e mantém critérios de aceitabilidade para cada preço unitário.

- há identidade de mercado, pois os itens integram o mesmo segmento de refrigeração e climatização;
- a mesma equipe e os mesmos equipamentos de diagnóstico atendem limpeza, manutenção, carga de gás e instalação;
- os serviços podem ser sucessivos e complementares no mesmo aparelho, tornando indesejável a divisão de responsabilidade;
- a centralização evita conflito sobre defeitos, vazamentos, montagem e garantia após intervenções de empresas distintas;
- a logística unificada reduz deslocamentos e custos de mobilização;
- itens de menor quantidade podem não atrair propostas isoladas ou receber preços superiores;
- uma única ata, um preposto, um fluxo de OS e um padrão de relatório simplificam gestão e fiscalização;
- o preço unitário máximo de cada item e a medição individual impedem sobrepreço e pagamento global indevido.

FORMAÇÃO DA PROPOSTA E CONTROLE

Cada interessado deverá cotar todos os itens, informando preço unitário, total de cada item e valor global. A classificação ocorrerá pelo menor valor global, calculado pela soma de quantidade x preço unitário. Será rejeitada proposta parcial ou com preço unitário acima do máximo de referência. A adjudicação global não transforma a execução em preço global fixo: a ata e os pagamentos permanecerão por item e por quantidade efetivamente demandada.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução compreende a seleção de um fornecedor para assinatura de ata de registro de preços, com vigência de 12 meses, para executar os quatro itens previstos. Cada órgão participante emitirá solicitação ao gerenciador, que



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE COLINAS
DO SUL
GESTÃO 2025/2028



verificará saldo, pertinência, disponibilidade orçamentária e formalizará a contratação e a Ordem de Serviço. A contratada realizará diagnóstico, execução, teste, relatório, garantia e correção de falhas, sob acompanhamento do fiscal.

Consumíveis ordinários, deslocamento, ferramentas e equipamentos de segurança integrarão os preços dos serviços. Peças de reposição, suportes, tubulação de cobre, cabos, disjuntores, equipamentos e materiais permanentes não integrarão automaticamente os preços, ressalvado o fluido R22 do item 3, que deverá estar incluído.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa da despesa foi elaborada em documento específico, com mapa comparativo e memorial de cálculo, e será reproduzida no Termo de Referência e em seus anexos. Por opção de organização da fase preparatória, este ETP não transcreve preços, fornecedores pesquisados ou valores monetários, sem prejuízo de sua juntada integral aos autos e do atendimento ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Resultado	Indicador esperado
Disponibilidade	Redução do tempo de indisponibilidade e atendimento dos chamados no prazo.
Conservação	Aumento da vida útil e menor necessidade de substituição prematura.
Qualidade do ar	Redução de sujidades, odores, umidade e riscos associados à falta de limpeza.
Economicidade	Preços registrados, redução de mobilizações repetidas e pagamento apenas por serviços executados.
Governança	Inventário, OS, relatórios, garantia e histórico rastreável.
Segurança	Menor risco elétrico, de trabalho em altura e de manuseio inadequado de refrigerante.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

- confirmar o inventário e a relação dos órgãos participantes;
- realizar, quando cabível, procedimento de intenção de registro de preços;
- validar o enquadramento do objeto no art. 75, II, ou ajustar para o inciso I se caracterizado serviço de engenharia;
- apurar o somatório anual da unidade gestora e de objetos de mesma natureza para afastar fracionamento;
- concluir pesquisa de preços, justificativa de preços e mapa comparativo;
- elaborar Termo de Referência, análise de riscos, aviso de contratação direta e minuta da ata;
- designar gerenciador, gestor e fiscal;
- divulgar o aviso pelo prazo aplicável e receber propostas adicionais;
- verificar habilitação, impedimentos, regularidade e qualificação da empresa selecionada;
- comprovar dotação antes de cada contratação decorrente da ata.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não foi identificada contratação interdependente indispensável. Podem existir demandas correlatas de aquisição de equipamentos, peças, adequações elétricas, suportes, tubulações e elaboração ou atualização de PMOC. Essas parcelas possuem escopo próprio e somente poderão ser incorporadas mediante planejamento, pesquisa de preços e instrumento juridicamente adequado.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO

- impedir liberação deliberada de refrigerante e exigir recolhimento/manuseio técnico;
- evitar recarga sem pesquisa e correção da origem do vazamento;
- destinar adequadamente resíduos, peças, óleos e embalagens;
- utilizar produtos de limpeza apropriados e preferencialmente biodegradáveis;
- reduzir desperdício de água e energia;



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE COLINAS
DO SUL
GESTÃO 2025/2028



- priorizar reparo economicamente viável antes da substituição do equipamento.

15. ANÁLISE DE RISCOS

Risco	Prob.	Impacto	Prevenção	Contingência
Enquadramento legal inadequado	Baixa	Alto	Análise técnica e jurídica prévia.	Ajustar fundamento legal antes da autorização.
Fracionamento indevido	Média	Alto	Somatório anual e certidão da autoridade.	Suspender e reavaliar o procedimento.
Proposta global com item acima da referência	Média	Alto	Limites unitários obrigatórios.	Desclassificar ou diligenciar nos limites legais.
Item isolado pouco atrativo	Média	Médio	Lote único justificado.	Reavaliar o agrupamento se o mercado não responder.
Atraso no atendimento	Média	Alto	SLA, controle de OS e sanções.	Notificar e acionar garantia/medidas contratuais.
Recarga sem correção de vazamento	Média	Alto	Diagnóstico e teste obrigatórios.	Rejeitar serviço e exigir refazimento.
Medição sem evidência	Média	Médio	Checklist, relatório e aceite.	Suspender liquidação até saneamento.
Consumo abaixo do estimado	Alta	Baixo	SRP sem obrigação de consumo.	Manter controle de saldo e não contratar desnecessariamente.
Adesão indevida à ata	Baixa	Alto	Vedação expressa a não participantes.	Recusar pedidos incompatíveis e registrar decisão.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE

A contratação é tecnicamente necessária e viável. A solução recomendada é o registro de preços, por 12 meses, para os quatro itens previstos, sob demanda, com preços unitários, ordens de serviço, medição por resultado e julgamento pelo menor preço global do lote único. O modelo atende à necessidade variável de múltiplos órgãos, reduz repetição de procedimentos e concentra responsabilidade operacional.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE COLINAS
DO SUL
GESTÃO 2025/2028



ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 29/2026 - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4710/2026

À Prefeitura Municipal de Colinas do Sul/GO

Objeto: registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação dos serviços descritos abaixo, conforme o Edital e o Termo de Referência.

Item	Descrição	Und.	Qtd. máxima	Valor unitário ofertado	Valor total ofertado
01	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA DE AR-CONDICIONADO DE 9.000 A 24.000 BTU/H	SV	42	R\$ _____	R\$ _____
02	LIMPEZA DE AR-CONDICIONADO DE 30.000 BTU/H	SV	03	R\$ _____	R\$ _____
03	CARGA DE GÁS EM AR-CONDICIONADO SPLIT DE 9.000 A 24.000 BTU/H - R22	SV	15	R\$ _____	R\$ _____
04	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO INVERTER DE 9.000 A 24.000 BTU/H	SV	05	R\$ _____	R\$ _____

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____

Valor por extenso: _____

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, no mínimo.

Declaramos que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, mão de obra, encargos, tributos, deslocamentos, ferramentas, produtos de limpeza, consumíveis, gás R22 do item 3, seguros, garantia e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

Razão social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Representante _____ legal:

CPF: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

_____/GO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal



**ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE COLINAS
DO SUL
GESTÃO 2025/2028**



ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES E
CONDIÇÕES LOCAIS**

Ref.: Dispensa de Licitação nº 29/2026 - SRP - Processo nº 4710/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal, DECLARA que possui pleno conhecimento das informações, especificações, equipamentos, locais, prazos e condições necessárias à execução do objeto, bem como dos custos, riscos e obrigações previstos no Edital e no Termo de Referência.

DECLARA, ainda, que realizou as verificações que considerou necessárias ou, não tendo realizado vistoria prévia, assume integralmente os riscos decorrentes dessa opção, não podendo alegar desconhecimento das condições de execução para requerer acréscimos indevidos, prorrogações injustificadas ou afastamento de responsabilidade.

Colinas do Sul/GO, ____ de _____ de 2026.

Empresa / representante legal



**ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE COLINAS
DO SUL
GESTÃO 2025/2028**



ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal, DECLARA, para os fins do art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

_____/____, ____ de _____ de 2026.

Empresa / representante legal



**ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE COLINAS
DO SUL
GESTÃO 2025/2028**



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal, para participação na Dispensa de Licitação nº ____/2026 - SRP, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- cumpre os requisitos de habilitação e que as informações e documentos apresentados são verdadeiros;
- não se encontra impedida de licitar ou contratar e não está sujeita a sanção impeditiva vigente;
- não mantém vínculo vedado ou situação de conflito de interesses com agente público envolvido no procedimento, na gestão ou na fiscalização;
- cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da Previdência Social, quando aplicáveis;
- observa as normas de saúde e segurança do trabalho e fornecerá EPIs e EPCs adequados;
- dispõe ou disporá, no início da execução, de equipe capacitada, ferramentas, instrumentos, equipamentos de acesso e meios necessários;
- utilizará produtos, materiais e fluido refrigerante compatíveis com os equipamentos e observará as boas práticas ambientais, vedada a liberação deliberada de refrigerante para a atmosfera;
- manterá as condições de habilitação durante a vigência da ata e das contratações;
- aceita integralmente o Edital, o Termo de Referência, a minuta da Ata de Registro de Preços e as condições de execução.

_____/_____, ____ de _____ de 2026.

Empresa / representante legal



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE COLINAS
DO SUL
GESTÃO 2025/2028



ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4710/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 29/2026

O MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL, Estado de Goiás, inscrito no CNPJ nº 25.105.255/0001-40, com sede na Rua 13 de Maio, Qd. 65, Lt. 01, Centro, Colinas do Sul/GO, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, na condição de ÓRGÃO GERENCIADOR, neste ato representado por _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede em _____, representada por _____, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, decorrente da Dispensa de Licitação em epígrafe, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e nas condições seguintes.

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação dos serviços de manutenção, limpeza, carga de gás R22 e instalação de aparelhos de ar-condicionado especificados no Termo de Referência, que integra esta Ata independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Os preços unitários, as especificações e os quantitativos máximos registrados são os constantes da tabela abaixo. Os quantitativos não geram obrigação de contratação integral.

Item	Descrição	Und.	Qtd. máxima	Preço unitário registrado	Valor total estimado
01	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA DE AR-CONDICIONADO DE 9.000 A 24.000 BTU/H	SV	42		
02	LIMPEZA DE AR-CONDICIONADO DE 30.000 BTU/H	SV	03		
03	CARGA DE GÁS EM AR-CONDICIONADO SPLIT DE 9.000 A 24.000 BTU/H - R22	SV	15		
04	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO INVERTER DE 9.000 A 24.000 BTU/H	SV	05		

Fornecedor registrado: _____ - CNPJ nº _____.

3. DA VIGÊNCIA

A Ata terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período quando comprovada a vantajosidade, observada a legislação e a regulamentação aplicável. A prorrogação não implica renovação automática dos quantitativos.

4. DA CONTRATAÇÃO E DAS ORDENS DE SERVIÇO

As contratações ocorrerão conforme a necessidade dos órgãos participantes, mediante prévia justificativa, disponibilidade orçamentária, empenho e Ordem de Serviço ou instrumento equivalente. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar.

A empresa deverá atender às Ordens de Serviço dentro dos prazos e condições do Termo de Referência. A recusa injustificada poderá ensejar cancelamento do registro e aplicação das medidas cabíveis.

5. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado pelos itens e quantidades efetivamente executados e aceitos, com base nos preços unitários registrados. O valor global constitui limite estimado da ata e não será pago de forma integral ou antecipada.

Site: www.colinasdosul.go.gov.br

MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL (CNPJ sob o nº 25.105.255/0001-40)

End.: Rua 13 de Maio, Qd. 65, Lt. 01, Centro, Colinas do Sul - Goiás, CEP 73.740-000. CONTATO: (62) 3170-0017



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE COLINAS
DO SUL
GESTÃO 2025/2028



6. DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

Os preços poderão ser alterados ou atualizados nas hipóteses admitidas pela Lei nº 14.133/2021 e pela regulamentação aplicável, mediante processo instruído, demonstração da ocorrência, análise do mercado e decisão motivada. Quando o preço registrado se tornar superior ao mercado, o gerenciador convocará o fornecedor para negociação e, não havendo adequação, poderá cancelar o registro.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- cumprir o Edital, o Termo de Referência, a proposta, esta Ata e as Ordens de Serviço;
- manter as condições de habilitação;
- indicar preposto e canais de atendimento;
- fornecer equipe, ferramentas, instrumentos, produtos, consumíveis, EPIs e EPCs;
- cumprir os prazos e a garantia;
- emitir relatórios técnicos e permitir a fiscalização;
- reparar danos e corrigir serviços rejeitados;
- comunicar riscos, impedimentos e materiais excluídos necessários.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES

- gerenciar a Ata, controlar saldos, convocar o fornecedor e analisar pedidos de atualização;
- emitir instrumentos e Ordens de Serviço com informações suficientes;
- comprovar a disponibilidade orçamentária antes de cada contratação;
- designar gestor e fiscal;
- receber, medir, rejeitar ou atestar os serviços;
- efetuar o pagamento após a liquidação regular;
- registrar ocorrências e promover apuração quando necessária.

9. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO E DAS SANÇÕES

O registro poderá ser cancelado nas hipóteses previstas na lei, na regulamentação, no Edital e nesta Ata, inclusive por descumprimento, perda da habilitação, recusa injustificada, preço superior ao mercado sem adequação ou interesse público motivado. As infrações sujeitarão o fornecedor às sanções legalmente cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10. DA PUBLICIDADE E DO FORO

A Ata e seus atos serão divulgados nos meios legalmente exigidos, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP quando aplicável. Fica eleito o foro da Comarca competente para o Município de Colinas do Sul/GO para dirimir questões não solucionadas administrativamente.

Colinas do Sul/GO, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL
Órgão gerenciador

EMPRESA REGISTRADA
Fornecedor