



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

### REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO

|                                  |                                                                   |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Processo Administrativo          | Nº 4710/2026                                                      |
| Dispensa de Licitação            | Nº 29/2026                                                        |
| Órgão requisitante e gerenciador | Secretaria Municipal de Administração e Planejamento              |
| Unidade administrativa           | Município de Colinas do Sul/GO                                    |
| Responsável pela demanda         | Antônio Ailton Mendes - Secretário Municipal                      |
| Fiscal indicada                  | Aldenice Soares de Alcântara Wegner                               |
| Fundamento proposto              | Art. 75, II, combinado com o art. 82, § 6º, da Lei nº 14.133/2021 |
| Procedimento auxiliar            | Sistema de Registro de Preços - SRP                               |

#### OBJETO DA DEMANDA

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação, sob demanda e sem dedicação exclusiva de mão de obra, 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 inverter de 9.000 a 24.000 BTU/h, destinados às unidades administrativas do Município de Colinas do Sul/GO, conforme Ordens de Serviço e preços unitários registrados em ata.

## 1. IDENTIFICAÇÃO E CONTEXTUALIZAÇÃO DA DEMANDA

A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, na condição de órgão requisitante e gerenciador, formaliza a necessidade de estruturar contratação centralizada para atendimento dos aparelhos de climatização instalados em diferentes órgãos e unidades municipais. O inventário preliminar relaciona 22 equipamentos, com capacidades entre 9.000 e 30.000 BTU/h, distribuídos na sede da Prefeitura, Casa Verde, Posto Avançado, Garagem Municipal e Secretaria Municipal de Turismo/CAT.

A demanda possui natureza recorrente, porém o momento exato e o quantitativo efetivamente necessário de cada intervenção não podem ser definidos com precisão absoluta. A ocorrência de sujeira, obstrução de dreno, perda de rendimento, vazamento de fluido, falha de componentes, remanejamento e necessidade de instalação varia conforme uso, idade, ambiente e estado de conservação dos equipamentos. Por essa razão, o Sistema de Registro de Preços é adequado para registrar condições e preços unitários, permitindo contratações parceladas e sucessivas conforme a necessidade real, sem obrigação de consumo integral.

## 2. ÓRGÃOS E UNIDADES PARTICIPANTES

O registro de preços será gerenciado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e atenderá mais de um órgão municipal, condição que fundamenta a utilização do SRP na contratação direta, na forma do art. 82, § 6º, da Lei nº 14.133/2021, observada a regulamentação aplicável. São 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 de participantes deverá ser confirmada na fase preparatória e no procedimento de intenção de registro de preços, quando exigível. A ata não será aberta a adesões de órgãos não participantes quando a legislação ou a regulamentação não admitirem adesão a ata municipal decorrente de contratação direta.

### 3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

**3.1. Continuidade administrativa:** A climatização adequada é necessária para a continuidade das atividades administrativas, atendimento ao cidadão, conservação de documentos e equipamentos, produtividade e condições apropriadas de trabalho.

**3.2. Preservação patrimonial:** A manutenção e a limpeza periódicas reduzem falhas, obstruções, corrosão, sobrecarga elétrica, perda de eficiência térmica e deterioração prematura dos aparelhos.

**3.3. Saúde e qualidade do ar:** A higienização de filtros, serpentinas, bandejas e drenos reduz acúmulo de poeira, umidade, odores e agentes biológicos, contribuindo para ambientes mais salubres.

**3.4. Economicidade:** O atendimento planejado e por preços previamente registrados evita contratações isoladas e urgentes, reduz custos de mobilização e permite pagar somente pelos serviços efetivamente solicitados, executados e aceitos.

**3.5. Padronização e controle:** A contratação centralizada permitirá uma única rotina de emissão de Ordens de Serviço, relatórios técnicos, medição, garantia, fiscalização e rastreabilidade das intervenções.

### 4. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES MÁXIMAS ESTIMADAS

As quantidades representam limites máximos estimados para a vigência da ata. Não correspondem a obrigação de contratação e serão consumidas somente quando houver necessidade formalmente demonstrada e disponibilidade orçamentária.

| Item | Descrição do 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. MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS

**Item 1 - 42 serviços:** o inventário contém 21 aparelhos com capacidades entre 9.000 e 24.000 BTU/h. Adotaram-se, como teto de planejamento, dois ciclos de manutenção e limpeza por equipamento durante a vigência, totalizando 42 atendimentos.

**Item 2 - 3 serviços:** o inventário contém um aparelho de 30.000 BTU/h. Foram previstos até três ciclos de limpeza durante a vigência, em razão da necessidade de manutenção periódica e da utilização do equipamento em ambiente de maior porte.

**Item 3 - 15 serviços:** a carga de gás R22 não será automática nem periódica. O quantitativo é reserva máxima para equipamentos compatíveis que, após diagnóstico, teste e identificação da causa da perda, necessitem recomposição de fluido durante a vigência.

**Item 4 - 5 serviços:** quantitativo máximo destinado a instalações decorrentes de remanejamento, substituição ou incorporação de aparelhos, condicionado à vistoria do ponto, à disponibilidade do equipamento e dos materiais permanentes e à emissão de Ordem de Serviço.

A medição será individualizada por item. O somatório de serviços é superior ao número de aparelhos porque um mesmo equipamento poderá receber mais de uma intervenção ao longo da vigência. A Administração não está obrigada a utilizar integralmente os quantitativos registrados.

### 6. JUSTIFICATIVA PARA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a necessidade é frequente e parcelada, mas o momento de cada chamado é incerto;
- há múltiplos órgãos e unidades participantes, com demanda comum e passível de gestão centralizada;

- o registro permite padronizar preços, condições, prazos e critérios de atendimento;
- a ata não obriga a contratação integral, evitando estoque de serviços e empenho indevido de quantidades não utilizadas;
- as contratações decorrentes poderão ser formalizadas conforme a demanda e a disponibilidade orçamentária de cada participante;
- o modelo reduz repetição de processos administrativos para chamados da mesma natureza durante a vigência.

## 7. JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO - MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO

Propõe-se o julgamento pelo menor preço global do lote único, formado pela soma dos produtos das quantidades estimadas pelos preços unitários de todos os itens. Embora a disputa e a adjudicação ocorram pelo valor global, a ata registrará obrigatoriamente o preço unitário de cada item e as contratações, medições e pagamentos ocorrerão exclusivamente por item e pela quantidade efetivamente executada.

- os quatro itens pertencem ao mesmo ramo de atividade e são executados pela mesma estrutura técnica, equipe, ferramentas, instrumentos e logística;
- as intervenções são complementares e podem incidir sobre o mesmo equipamento, de modo que a divisão entre fornecedores amplia o risco de conflito de diagnóstico, dificuldade de identificação da causa do defeito e disputa sobre garantia;
- a contratação unificada concentra a responsabilidade técnica e operacional, facilita a rastreabilidade e permite um único canal de atendimento e fiscalização;
- as quantidades individualmente reduzidas de carga de gás e instalação podem ser pouco atrativas se adjudicadas isoladamente, aumentando o risco de itens desertos, fracassados ou com preços elevados;
- a execução integrada reduz duplicidade de deslocamentos, mobilização, ferramentas e custos administrativos, favorecendo economia de escala;
- o controle de preços unitários máximos impede que a redução global seja compensada por sobrepreço em item específico;
- a exigência de proposta completa preserva comparabilidade objetiva entre concorrentes e evita seleção de fornecedor apenas para itens mais rentáveis.

### REGRA PARA A PROPOSTA

A proposta deverá contemplar todos os itens e quantitativos estimados, com preço unitário, preço total por item e valor global. Não será aceita proposta parcial. Nenhum preço unitário poderá superar o respectivo valor máximo de referência definido no Termo de Referência, ainda que o valor global seja inferior ao orçamento estimado.

## 8. ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O enquadramento proposto é a dispensa de licitação por valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, combinado com o art. 82, § 6º, para utilização do Sistema de Registro de Preços. A instrução deverá demonstrar que o valor total estimado permanece abaixo do limite legal vigente, observar o somatório anual da unidade gestora e das despesas de mesma natureza, afastar fracionamento indevido e cumprir os documentos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

**Condicionante de enquadramento:** a utilização do art. 75, II, pressupõe a caracterização do objeto como serviço comum de natureza técnica e operacional, sem obra, reforma, projeto ou intervenção estrutural. Caso a área técnica ou a assessoria jurídica conclua que o escopo configura serviço de engenharia, o fundamento da dispensa deverá ser ajustado para o inciso I do art. 75, sem alteração da necessidade material da contratação.



## 9. PRAZOS, PRIORIDADE E CONDIÇÕES GERAIS

- Grau de prioridade: alto, em razão do risco de interrupção das atividades e de deterioração dos equipamentos.
- Início da mobilização: até 5 dias corridos após o instrumento inicial ou primeira contratação decorrente da ata.
- Atendimento de chamado comum: comparecimento e início do diagnóstico em até 24 horas após a Ordem de Serviço.
- Vigência pretendida da ata: 12 meses, admitida prorrogação na forma legal, mediante demonstração de vantajosidade.
- Forma de execução: sob demanda, mediante Ordem de Serviço, sem dedicação exclusiva de mão de obra.
- Pagamento: após execução, recebimento, ateste, liquidação e apresentação da documentação exigida, no prazo definido no Termo de Referência.

## 10. PREVISÃO NO PLANEJAMENTO E RECURSOS

A contratação deverá ser compatibilizada com o Plano de Contratações Anual, quando existente, e com o planejamento orçamentário. Por se tratar de registro de preços, a existência da ata não gera obrigação de contratação nem exige empenho integral prévio. Cada contratação decorrente dependerá da disponibilidade orçamentária da unidade participante, da emissão do instrumento adequado e do controle do saldo da ata.

## 11. RISCOS INICIAIS E MEDIDAS PREVENTIVAS

| Risco                                  | Impacto                          | Medida preventiva                                                                      |
|----------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Enquadramento incorreto no art. 75, II | Nulidade ou ressalva jurídica    | Validar previamente a natureza do serviço e ajustar o inciso legal, se necessário.     |
| Fracionamento de despesa               | Irregularidade no procedimento   | Apurar o somatório anual da unidade gestora e de objetos de mesma natureza.            |
| Quantidade superestimada               | Registro sem utilização          | Tratar quantitativos como máximos e contratar somente mediante demanda comprovada.     |
| Atraso no atendimento                  | Indisponibilidade de ambientes   | Fixar prazo de 24 horas, acompanhar OS e aplicar medidas contratuais.                  |
| Preço unitário desequilibrado          | Risco de sobrepreço em item      | Estabelecer preços unitários máximos e rejeitar proposta com item acima da referência. |
| Divisão de responsabilidade            | Falhas de garantia e diagnóstico | Manter lote único e rastreabilidade de cada intervenção.                               |

## 12. RESPONSABILIDADE PELA DEMANDA

Certifico que a demanda está vinculada à manutenção das atividades administrativas, que os quantitativos constituem estimativa máxima para registro de preços e que a contratação deverá prosseguir somente após a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, análise de riscos, pesquisa de preços, verificação do limite legal, divulgação do aviso, seleção da proposta mais vantajosa e demais atos da contratação direta.

Colinas do Sul/GO, 17 de junho de 2026.

**ANTÔNIO AILTON MENDES**  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
Responsável pela formalização da demanda

**ALDENICE SOARES DE ALCÂNTARA WEGNER**  
Fiscal indicada  
Apoio no gerenciamento de riscos