TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO (Lei nº 14.133/2021)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado tipo split instalados nas dependências da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Goiás, com fornecimento de mão de obra, ferramental, insumos e peças de reposição necessários à execução dos serviços.

1.2. Os serviços compreenderão o diagnóstico, a limpeza, a regulagem, os testes de funcionamento, os reparos necessários e a substituição de peças, quando previamente autorizada pela Contratante.

1.3. A contratação abrangerá os seguintes equipamentos:

ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd.	VALOR UNITÁRIO
01	Manutenção preventiva e corretiva de aparelho de ar-condicionado tipo split. 30.000 BTU/h	01	**R$ 486,78**
02	Manutenção preventiva e corretiva de aparelho de ar-condicionado tipo Split 18.000 BTU/h	01	**R$ 425,50**
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO			**R$ 912,28**

1.4. A localização, a marca, o modelo, o número de série e a identificação patrimonial dos equipamentos deverão ser inseridos no processo, caso estejam disponíveis.

1.5. O objeto enquadra-se como serviço comum, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

1.6. Tabela do objeto e estimativa de preços:

ITEM	Vigência/execução	DESCRIÇÃO	Qtd.	VALOR UNITÁRIO
01	02/09/2026	Manutenção preventiva e corretiva de aparelho de ar-condicionado tipo split. 30.000 BTU/h	01	**R$ 486,78**
02	02/09/2026	Manutenção preventiva e corretiva de aparelho de ar-condicionado tipo Split 18.000 BTU/h	01	**R$ 425,50**
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO				**R$ 912,28**

1.7. O custo total estimado deverá ser definido mediante pesquisa de preços formalizada nos autos do processo administrativo.

1.8. O prazo de vigência ou de execução será de 07 (sete) meses, contado da assinatura do contrato, da emissão da nota de empenho ou do instrumento equivalente, conforme o procedimento adotado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação é necessária para assegurar o adequado funcionamento dos aparelhos de ar-condicionado instalados nas dependências da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Goiás.

2.2. A manutenção preventiva e corretiva contribui para a conservação dos equipamentos, a redução de falhas, a preservação do patrimônio público, o adequado desempenho dos aparelhos e a continuidade das atividades administrativas e legislativas.

2.3. A ausência de manutenção especializada poderá ocasionar redução da capacidade de refrigeração, aumento do consumo de energia, vazamentos, ruídos, falhas elétricas, deterioração prematura dos componentes e interrupção do funcionamento dos aparelhos.

2.4. A contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de utilização de mão de obra qualificada, ferramentas próprias, instrumentos de medição, insumos específicos e peças compatíveis com os equipamentos instalados.

2.5. A contratação direta por dispensa de licitação somente poderá ser adotada se houver enquadramento em hipótese legal específica, justificativa da escolha do fornecedor, justificativa do preço, disponibilidade orçamentária e instrução processual adequada. As hipóteses de dispensa previstas no art. 75 da Lei nº 14.133/2021 devem ser demonstradas formalmente no processo administrativo.

2.6. O Termo de Referência contempla a definição do objeto, a fundamentação, os requisitos da contratação, os modelos de execução e gestão, os critérios de medição e pagamento, a forma de seleção, a estimativa de valor e a adequação orçamentária, elementos previstos para a contratação de bens e serviços.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para realizar a manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado indicados neste Termo de Referência, incluindo mão de obra, ferramentas, equipamentos de apoio, materiais de consumo, insumos e peças autorizadas.

3.2. A manutenção preventiva deverá compreender, conforme aplicável ao modelo de cada equipamento:

3.2.1. inspeção geral do aparelho;

3.2.2. limpeza dos filtros, bandejas, serpentinas e componentes acessíveis;

3.2.3. verificação de drenos, ventiladores, conexões elétricas, controles e termostatos;

3.2.4. verificação de ruídos, vibrações, vazamentos e condições gerais de funcionamento;

3.2.5. testes de funcionamento e verificação da eficiência de refrigeração; e

3.2.6. demais procedimentos recomendados pelo fabricante e pelas normas técnicas aplicáveis.

3.3. A manutenção corretiva deverá compreender o diagnóstico da falha, a indicação da causa provável, a execução do reparo, a substituição de componentes defeituosos, quando autorizada, e a realização de testes posteriores.

3.4. Nenhuma peça ou serviço adicional poderá ser executado sem autorização prévia e formal da Contratante, acompanhada de orçamento discriminado, salvo se expressamente incluído no preço contratado.

3.5. As peças de reposição deverão ser novas, originais ou compatíveis de qualidade equivalente, adequadas ao equipamento e acompanhadas, quando cabível, da respectiva garantia.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. possuir atividade econômica compatível com o objeto;

4.1.2. comprovar capacidade técnica compatível com a execução de serviços de manutenção de aparelhos de ar-condicionado;

4.1.3. disponibilizar profissionais qualificados e ferramentas adequadas;

4.1.4. utilizar peças novas, originais ou compatíveis de qualidade equivalente;

4.1.5. observar as orientações do fabricante e as normas de segurança aplicáveis;

4.1.6. apresentar orçamento prévio para peças e serviços adicionais;

4.1.7. reparar, sem ônus adicional, falhas decorrentes de execução inadequada;

4.1.8. manter, durante a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas; e

4.1.9. responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual.

4.2. Não será exigida garantia contratual, salvo se a autoridade competente justificar sua necessidade no processo.

4.3. Fica vedada a subcontratação total do objeto. Eventual subcontratação parcial dependerá de autorização prévia da Contratante e não afastará a responsabilidade integral da Contratada.

4.4. Poderão participar os interessados que atenderem às exigências deste Termo de Referência e dos documentos que integrarem o processo de contratação, assegurado, quando aplicável, o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Local de execução: dependências da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Goiás, situada na Rua Dona Júlia, nº 273 - Centro, ou outro local indicado pela Contratante.

5.2. A execução terá início após a emissão da Ordem de Serviço ou autorização equivalente, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

5.3. O prazo para conclusão será definido na Ordem de Serviço, considerando a complexidade do serviço e a disponibilidade das peças necessárias.

5.4. Se houver necessidade de peça não disponível, a Contratada deverá comunicar a situação à Contratante e apresentar orçamento discriminado no prazo de 3 (três) dias úteis.

5.5. Os serviços deverão ser executados em horário previamente ajustado com a Contratante, de modo a não prejudicar o funcionamento da Câmara Municipal.

5.6. A Contratada deverá proteger móveis, instalações e demais bens da Câmara Municipal, bem como remover os resíduos decorrentes da execução dos serviços.

5.7. Após a conclusão, a Contratada deverá entregar relatório contendo a identificação do equipamento, o problema constatado, os serviços realizados, as peças e os insumos utilizados, a data de execução e os testes realizados.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

6.1. O prazo de vigência será de 07 (sete) meses, contado da assinatura do contrato, da emissão da nota de empenho ou do instrumento equivalente.

6.2. O prazo de execução dos serviços será de 07 (sete) meses, contado do recebimento da Ordem de Serviço.

6.3. Eventual prorrogação deverá observar a legislação aplicável, a justificativa da necessidade, a disponibilidade orçamentária e a demonstração da vantajosidade, quando exigível.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidor formalmente designado pela autoridade competente.

7.2. Caberá ao fiscal acompanhar a execução, conferir os relatórios, verificar o funcionamento dos equipamentos, registrar ocorrências, solicitar correções e atestar os serviços efetivamente realizados.

7.3. O fiscal deverá comunicar à autoridade competente as situações que ultrapassarem sua atribuição ou que possam comprometer o cumprimento do objeto.

7.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela execução integral do objeto e pelos danos causados à Administração ou a terceiros.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. São obrigações da CONTRATADA:

8.1.1. executar os serviços com qualidade, segurança, zelo e pontualidade;

8.1.2. fornecer mão de obra, ferramentas, equipamentos, insumos e peças autorizadas;

8.1.3. comunicar imediatamente falhas, impedimentos ou necessidade de serviço adicional;

8.1.4. não realizar serviços ou instalar peças sem autorização prévia da Contratante;

8.1.5. proteger os bens da Câmara Municipal e reparar danos causados por dolo ou culpa;

8.1.6. entregar relatório dos serviços executados;

8.1.7. manter sigilo sobre informações institucionais a que tiver acesso, quando aplicável;

8.1.8. manter durante a execução as condições de habilitação exigidas; e

8.1.9. responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução.

8.2. São obrigações da CONTRATANTE:

8.2.1. disponibilizar acesso aos equipamentos;

8.2.2. emitir as ordens de serviço;

8.2.3. fornecer as informações necessárias à execução;

8.2.4. autorizar previamente peças e serviços adicionais;

8.2.5. acompanhar e fiscalizar a execução;

8.2.6. comunicar falhas ou desconformidades à Contratada; e

8.2.7. efetuar o pagamento após o cumprimento das condições contratuais.

9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar os requisitos jurídicos, fiscais, sociais, trabalhistas e técnicos exigidos no processo de contratação, de forma proporcional ao objeto.

9.2. Poderão ser exigidos, conforme o caso:

9.2.1. ato constitutivo, contrato social ou documento equivalente;

9.2.2. comprovante de inscrição no CNPJ;

9.2.3. prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

9.2.4. prova de regularidade perante o FGTS;

9.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e

9.2.6. atestado ou documento de capacidade técnica compatível com o objeto, quando justificado.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A medição será realizada após a efetiva execução e o recebimento dos serviços, mediante conferência do relatório e atesto do fiscal do contrato.

10.2. O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do atesto da nota fiscal, comprovada a regularidade documental exigida.

10.3. A nota fiscal deverá discriminar os serviços realizados e, quando houver, as peças fornecidas, com seus respectivos valores.

10.4. Juntamente com a nota fiscal, a Contratada deverá apresentar os documentos de regularidade exigidos pela Administração.

10.5. O atesto somente ocorrerá se não forem constatadas irregularidades na execução ou na documentação apresentada. Havendo impropriedades, o pagamento ficará condicionado à respectiva correção.

10.6. Serviços não autorizados, não executados ou rejeitados pela fiscalização não serão pagos.

10.7. Dados para faturamento: CNPJ 33.331.299/0001-16 - Inscrição Estadual: ISENTO.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A contratação dar-se-á por dispensa de licitação somente após a indicação do inciso aplicável do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e a juntada da respectiva justificativa ao processo.

11.2. O critério de seleção será o menor preço por item ou outro critério juridicamente adequado, conforme definido pela autoridade competente e fundamentado na pesquisa de preços.

11.3. A proposta e os documentos de habilitação deverão ser apresentados na forma e no prazo definidos no aviso de contratação direta ou no instrumento equivalente.

11.4. Os interessados poderão encaminhar proposta e documentação por meio do endereço eletrônico compras@camarasantaterezinha.go.gov.br.

11.5. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico compras@camarasantaterezinha.go.gov.br, no prazo definido no instrumento de contratação.

11.6. O resultado da contratação deverá ser divulgado no meio oficial aplicável, observado o regime de publicidade e transparência pertinente.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado deverá ser apurado mediante pesquisa de preços formalizada nos autos do processo.

ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd.	VALOR UNITÁRIO
01	Manutenção preventiva e corretiva de aparelho de ar-condicionado tipo split. 30.000 BTU/h	01	**R$ 486,78**
02	Manutenção preventiva e corretiva de aparelho de ar-condicionado tipo Split 18.000 BTU/h	01	**R$ 425,50**
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO			**R$ 912,28**

12.2. Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos, benefícios, encargos sociais, tributos, deslocamentos, ferramentas, insumos e demais despesas incidentes sobre a prestação dos serviços.

12.3. O regime de fornecimento e pagamento das peças deverá ser definido expressamente antes da contratação, indicando-se se estarão incluídas no preço, se serão pagas por demanda ou se haverá procedimento específico para sua aquisição.

13. GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS PEÇAS

13.1. A Contratada deverá garantir os serviços pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contado do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal ou da garantia oferecida pelo fabricante.

13.2. Durante o período de garantia, a Contratada deverá corrigir ou refazer, sem cobrança adicional, os serviços que apresentarem falhas atribuíveis à execução inadequada.

13.3. As peças substituídas deverão observar o prazo de garantia do fabricante ou fornecedor, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada quanto à correta instalação e funcionamento.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução total ou parcial, atraso injustificado ou descumprimento das obrigações, a Contratada ficará sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2. As multas, quando previstas, deverão ser calculadas sobre a parcela inadimplida ou sobre o valor contratual, conforme a gravidade da conduta e os critérios definidos no contrato.

14.3. A aplicação de multa não impede a rescisão ou extinção da contratação e a aplicação das demais sanções cabíveis.

15. GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Não será exigida garantia contratual para a presente contratação, salvo decisão fundamentada da autoridade competente em sentido diverso.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios consignados no orçamento do Poder Legislativo Municipal de Santa Terezinha de Goiás para o exercício corrente.

16.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

11.15.01.031.0001.2050.3.3.90.39

16.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária e a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Santa Terezinha de Goiás - GO, 02 de setembro de 2026.

ÁLVARO DOILO DO CARMO SOUZA NETO

Agente de Contratação