



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

TERMO DE REFERÊNCIA

Documento Baseado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, conforme inciso XX, art. 6º da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 3.605/2023.

1. OBJETO:

Registro de preço para contratação de empresa especializada em prestação de serviço de manutenção corretiva e/ou carga de gás, quando necessário, bem como higienização e limpeza dos Ar-condicionado e Cortinas de Ar, inclusive serviços de instalação e remoção, destinados aos departamentos do município de Capela do Alto.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO:

Registro de preço para contratação de empresa especializada em prestação de serviço de manutenção corretiva e/ou carga de gás, quando necessário, bem como higienização e limpeza dos Ar-condicionado e Cortinas de Ar, inclusive serviços de instalação e remoção, destinados aos departamentos do município de Capela do Alto, pelo período de 12 meses, ou até a finalização do saldo dos serviços.

Os serviços de manutenção, limpeza, instalação e remoção serão contratados para serem empenhados sempre que necessário, durante a vigência do Contrato.

3. JUSTIFICATIVA

Os aparelhos de ar condicionado são utilizados em todos os departamentos da Prefeitura de Capela do Alto, para a climatização dos ambientes que necessitam de temperaturas específicas e essenciais para o bom funcionamento de todo o processo condizente com cada setor e serviço.

Diante do exposto, visando manter e assegurar a funcionalidade dos aparelhos, prevenirem que eles apresentem falhas ou defeitos, manter vida útil destes equipamentos, boas condições, qualidade do ar artificialmente climatizado, garantir a saúde, a segurança, o bem-estar e o conforto dos ocupantes dos ambientes climatizados, há necessidade da contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados, atendendo às exigências da ANVISA. A manutenção visa corrigir falhas e defeitos identificados, prolongando a vida útil do aparelho, evitando assim, abertura de novos processos licitatórios para a substituição dos aparelhos, garantindo a atenção adequada aos investimentos já realizados e ao patrimônio



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

público.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Registro de preço para contratação de empresa especializada em prestação de serviço de manutenção corretiva e/ou carga de gás, quando necessário, higienização, instalação, remoção e/ou limpeza dos Ares condicionados e Cortinas de Ar dos departamentos do município de Capela do Alto, pelo período de 12 meses, ou até a finalização do saldo dos serviços.

A Contratada deverá realizar a revisão em todos os Ares existentes logo que finalizado o processo de contratação, fazendo a limpeza e/ou higienização. Deverá realizar a recarga de gás, instalação, remoção e/ou manutenção corretiva do aparelho, se for necessário ou quando solicitado.

Os serviços de manutenção e limpeza serão contratados para serem empenhados sempre que necessário, durante a vigência do Contrato. Os aparelhos poderão sofrer alterações de mudança de local. Sempre que tiver alteração a Contratante enviará a atualização para a Contratada.

O Valor estimado do Registro de Preço é de R\$ 476.352,01.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Und. Estimado
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO / REVISÃO GERAL EM APARELHO DE AR CONDICIONADO	SERV	357	R\$573,33
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA GERAL DE AR CONDICIONADO	UN	571	R\$370,00
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE CORTINA DE AR	UN	19	R\$333,33
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA GERAL DE CORTINA DE AR	UN	44	R\$223,33
5	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM INSTALAÇÃO DE APARELHO AR CONDICIONADO	UN	23	R\$1.276,67
6	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM INSTALAÇÃO DE AR	UN	12	R\$1.030,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

	CONDICIONADO - TIPO SPLIT HI-WALL, 220 V, CAPACIDADE DE 9.000 BTUS			
7	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REMOÇÃO/ DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO	UN	7	R\$360,00

Unidades e seus respectivos endereços para execução dos serviços solicitados:

Departamento	Local	Endereço	Qtd Ar Condicionado	Qtd. Cortina de Ar
Almoxarifado e Patrimônio	Almoxarifado central	Rua Francisco Tertuliano Lopes, 5 centro	3	0
Esportes	Clube Cicca e departamento de Esportes	Rua João Felipe, 278 - Centro	2	0
	Departamento de Esportes	Rua João Felipe, Centro	1	0
Segurança Pública	GCM	Rua 26 de Março,29- Centro	9	0
Tesouraria	Paço I - Prefeitura Municipal	Praça São Francisco,26 - Centro	1	0
Cultura e Turismo	Teatro Municipal José Sidney Menck	Rua Frederico Lopes, s/n - Central Park II	16	0
Recursos Humanos	Paço I - Prefeitura Municipal	Praça São Francisco,26 - Centro	2	0
Finanças	Paço I - Prefeitura Municipal	Praça São Francisco,26 - Centro	1	0
Compras e Licitações	Paço I - Prefeitura Municipal	Praça São Francisco,26 - Centro	1	0
Tributação	Paço II - Prefeitura Municipal	Av. Prof. Castorino Almeida,205 - Centro	6	0
Procuradoria	Paço I - Prefeitura Municipal	Praça São Francisco,26 - Centro	2	0
Expediente	Paço I - Prefeitura Municipal	Praça São Francisco,26 - Centro	3	0
Gabinete	Paço I - Prefeitura Municipal	Praça São Francisco,26 - Centro	3	0
Desenvolvimento Economico	Casa da Juventude	Rua João Felipe, Centro	6	0
Promoção Social	Secretaria Promoção Social	Rua José Machado, 69 - Centro	10	2
	CRAS	Rua José Machado, 68 - Centro	5	0
	Cozinha Alimento	Rua José Machado, 271 - Centro	1	0
Fundo da Criança e Adolescente	Casa Transitoria	Rua São Francisco, 437 - centro	4	0
	Conselho Tutelar	Av. Prof. Castorino Almeida, s/n - Centro	1	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

	Projeto Feliz Amanhã	Rua Clodomiro Vieira de Campos, 200	2	0
Educação	Secretaria Municipal de Educação	Rua Tiradentes, 60- Centro	7	0
	CIEBP (Educação Fundamental)	Rua Tiradentes, 60- Centro	6	0
	Alimentação e Nutrição Escolar	Rua Tiradentes S/N- Centro	1	3
Saúde	Pronto Atendimento / Administrativo	Rua São Francisco, 614, Centro	35	1
	CAPS	Rua São Francisco, 507, Centro	5	0
	Policlinica	Rua Prefeito José Guilherme, 505, Centro	9	0
	Sala de Transporte	Rua São Francisco, 614, Centro	2	0
	Almoxarifado	Rua Prefeito José Guilherme, 525, Centro	4	1
	Vigilancia Sanitaria	Rua São Francisco, ,614, Centro	2	0
	Vigilancia Epidemiologica	Rua São Francisco, ,614, Centro	5	0
	Farmacia Municipal	Rua São Francisco, 534, Centro	5	1
	UBS Central	Rua São Francisco, 625, Centro	17	0
	UBS Nova Capela	Rua João Corrêa, 200 - Bairro CDHU	8	0
	UBS Iperozinho	Estrada Municipal Braz João Vieira, 114 - Bairro Iperozinho	8	0
	UBS Porto	Avenida Bom Jesus, 26 - Distrito do Porto	7	0

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada, no decorrer da execução do contrato, obriga-se a cumprir os itens contratados conforme abaixo:

Da limpeza, instalação, remoção e higienização dos Ares e Cortinas de Ar:

Após a assinatura do Contrato, os departamentos entrarão em contato com a Contratada para início dos serviços, para que a Contratada envie o cronograma dos serviços de limpeza que serão realizados, com datas e horários para início e finalização das limpezas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

referente aos primeiros serviços. Os cronogramas das limpezas seguintes serão solicitados pelos departamentos próximo ao mês de realização, e após os comunicados serem enviados, o prazo será de 5 dias para a realização. Juntamente com a limpeza, o técnico deverá fazer uma revisão no aparelho, e detalhar possíveis problemas.

A Contratada deverá preencher a “TABELA 1” de cada Departamento (anexa), com a data e horário da limpeza/instalação realizada, colocar o descritivo do que foi realizado, solicitar a assinatura do Responsável do departamento e também assinar a TABELA 1. Após finalização dos serviços, a Contratada deverá enviar a TABELA 1 preenchida, assinada e legível, para o departamento responsável, por e-mail, para o processo de solicitação do Empenho. Após a Contratada receber o Empenho dos Serviços realizados, deverá enviar a NF e documentos exigidos em contrato, se houver, para seguimento do pagamento dos serviços executados.

Para Serviços de Manutenção e/ou recarga de gás:

A recarga de gás deverá estar inclusa no valor do Serviço de manutenção ofertado;

Quando o departamento identificar algum problema no ar ou cortina de ar, o departamento responsável acionará a Contratada para verificação do equipamento. A visita para verificação não deverá ser cobrada como serviço;

A Contratada fará a visita junto com a funcionário responsável, até 3 dias após comunicado do departamento responsável, e se identificar que o equipamento necessita de manutenção, sem troca de peça, poderá realizar a manutenção no dia da visita, mas deverá enviar, para o departamento responsável, por e-mail, a “TABELA 1” (modelo anexa) preenchida com descritivo do problema identificado e da manutenção realizada, assinada pelo responsável da execução do serviço e assinada pelo responsável do departamento, para o processo de solicitação do Empenho. Após a Contratada receber o Empenho do Serviço realizado, deverá encaminhar a NF e documentos exigidos em contrato, se houver, para seguimento do pagamento do serviço;

Se a manutenção necessitar de troca de peças, a Contratada deverá apresentar um orçamento da peça ou das peças que necessitam ser trocadas, mais o relatório da Manutenção que necessita ser realizada. O relatório e orçamento deverão ser enviados para o departamento responsável por e-mail, onde serão providenciadas mais 2 cotações da peça ou das peças;

Após a conclusão dos orçamentos, se o menor preço da peça/peças for da Contratada pela manutenção do Serviço, o responsável do departamento fará o processo de solicitação do Empenho das peças e do serviço e encaminhará para a Contratada, para dar seguimento na Manutenção do equipamento, com acompanhamento do funcionário responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

Se o menor preço for de outra empresa, será providenciado a Compra das peças e após conclusão da compra e emissão do empenho do Serviço, será avisado e enviado o Empenho para a Contratada dar seguimento na Manutenção do equipamento, acompanhado do funcionário responsável.

Após conclusão da Manutenção, a Contratada deverá enviar por e-mail para o departamento responsável, a “TABELA 1” preenchida, com descritivo do problema identificado e da manutenção realizada, assinada pelo responsável da execução do serviço e assinada pelo responsável do departamento, mais a NF e documentos exigidos em contrato, se houver, para seguimento do processo de pagamento do serviço.

A visita para verificação do equipamento só deverá ser realizada com a chamada do departamento responsável, por telefone e formalização por e-mail. Será formalizado por e-mail, com local do aparelho à verificar e possível problema identificado.

Os serviços de manutenção serão contratados para serem empenhados sempre que necessário. Os serviços de limpeza deverão ser realizados sempre conforme solicitado, durante a vigência do Contrato. Os aparelhos poderão sofrer alterações no decorrer do contrato, de mudança de local. Sempre que tiver alteração a Contratante enviará a atualização para Contratada;

Tanto os serviços de limpeza, instalação como de manutenção, a Empresa deverá ser acompanhada pelo funcionário responsável.

A Contratada deverá executar os serviços contratados com a melhor técnica, em conformidade com as especificações do Termo de Referência, assegurando a alocação de profissionais qualificados em número suficiente para o perfeito cumprimento das atividades solicitadas.

Os técnicos deverão se identificar formalmente durante as visitas realizadas, e a Contratada deverá apresentar a devida comprovação de qualificação ou experiência profissional desses colaboradores.

Ressarcir quaisquer danos diretos, comprovados, causados a CONTRATANTE, na execução das obrigações assumidas, respondendo por perdas e danos pela infração cometida ou executada inadequadamente.

A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação. Eventual alegação de indisponibilidade de funcionários não será aceita como justificativa para o descumprimento, uma vez que compete



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

exclusivamente à empresa manter estrutura da agenda compatível com as obrigações assumidas junto ao contratante.

Proceder a limpeza e retirada de possíveis resíduos derivados da execução do serviço, após a execução de serviços.

É de responsabilidade da empresa, a sinalização quando em execução dos trabalhos (no caso da manutenção ou limpeza no local).

Manter os empregados devidamente identificados por uniforme ou crachás os quais identifiquem a empresa e o empregado.

E-mails dos departamentos responsáveis

- **Almoxarifado e Patrimonio:** almoxarifado@capeladoalto.sp.gov.br
- **Esportes:** esporte@capeladoalto.sp.gov.br
- **Segurança Publica:** seguranca@capeladoalto.sp.gov.br
- **Tesouraria:** tesouraria@capeladoalto.sp.gov.br
- **Cultura e Turismo:** cultura@capeladoalto.sp.gov.br
- **Recursos Humanos:** rh@capeladoalto.sp.gov.br
- **Finanças:** contabilidade@capeladoalto.sp.gov.br
- **Compras e Licitações:** administracao2@capeladoalto.sp.gov.br
- **Procuradoria:** juridico@capeladoalto.sp.gov.br
- **Expediente:** administracao2@capeladoalto.sp.gov.br
- **Meio Ambiente:** meioambiente@capeladoalto.sp.gov.br
- **Desenvolvimento Economico:** saladoempreendedor@capeladoalto.sp.gov.br
- **Educação:** compras.educacao@capeladoalto.sp.gov.br
- **Fundo da Criança e Adolescente:** bianca.social@capeladoalto.sp.gov.br
- **Promoção Social:** bianca.social@capeladoalto.sp.gov.br
- **Saúde Media e Alta Complexidade:** adm.saude@capeladoalto.sp.gov.br
- **Vigilancia Sanitaria:** adm.saude@capeladoalto.sp.gov.br
- **Vigilancia Epidemiologica:** adm.saude@capeladoalto.sp.gov.br
- **Assistencia Farmaceutica:** adm.saude@capeladoalto.sp.gov.br
- **Saúde Atenção Básica:** adm.saude@capeladoalto.sp.gov.br
- **Tecnologia da Informação:** deptoti@capeladoalto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Efetuar o pagamento, de acordo com as condições e prazos estabelecidos;

Promover, através do Gestor do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da administração;

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;

Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o objeto do contrato;

Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato;

Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis;

Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

7. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1- LOCAL:

As manutenções, instalações, remoções e limpezas serão realizadas nos aparelhos que apresentarem problemas no decorrer de 12 meses e somente após o departamento responsável acionar a Contratada.

7.2- EXECUÇÃO:

Após a assinatura do Contrato, os departamentos entrarão em contato com a Contratada, para que a Contratada envie o cronograma dos serviços de limpeza que serão realizados, com datas e horários para início e finalização das limpezas referente aos primeiros serviços. Os cronogramas dos serviços de limpeza seguintes serão solicitados pelo departamentos, próximo ao mês de realização.

Quanto a Manutenção e/ou recarga de gás, quando o setor/unidade identificar algum problema no ar ou cortina de ar, o departamento acionará a Contratada para verificação do equipamento. A visita para verificação não deverá ser cobrada como serviço. A visita para verificação do equipamento só deverá ser realizada com a chamada do departamento, por



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

telefone e formalização por e-mail. Será formalizado por e-mail, com local do aparelho a verificar e possível problema identificado.

Tanto para as limpezas como para as manutenções, instalações e/ou recarga de gás, a Empresa Contratada deverá estar acompanhada pelo funcionário do departamento responsável.

8. DA DOCUMENTAÇÃO

Para estar tecnicamente habilitado a empresa deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos relativos à Habilitação:

- a) Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- b) Certidão negativa do FGTS;
- c) Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- d) Certidão negativa de débitos fiscais estadual/distrital (referente ao domicílio do prestador, pesquisar na secretaria de estado da fazenda);
- e) Certidão negativa de débitos fiscais municipais (referente ao domicílio do prestador);
- f) Guia do FGTS da competência anterior e comprovante de recolhimento;
- g) Guia do INSS do mês anterior e Comprovante de Recolhimento
- h) Guia do IRRF do mês anterior e Comprovante de Recolhimento;
- i) Guia do DAS do mês anterior e comprovante de recolhimento (se optante);
- j) Declaração de Débitos e Créditos Tributários Fiscais - DCTF
- k) Declaração de optante pelo Simples (se optante);
- l) Demais documentos exigidos por Lei, ainda que não mencionados em contrato.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contando da entrada definitiva da documentação ao Departamento Financeiro.

A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deve fazer referência ao número do processo licitatório, assinatura digital no documento fiscal (FLOWDOCS) pelo gestor do contrato ou pessoal responsável pelo bem ou material adquirido.

Para fins de pagamento o Departamento Solicitante deverá verificar se a nota fiscal apresenta os elementos necessários e essenciais do documento tais como:

- a) Data de emissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

- b) Dados do órgão contratante e contratado;
- c) Valor a pagar;
- d) Destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente será acompanhado da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária na conta indicada pelo fornecedor.

O contratado for regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da lei complementar nº123, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições, no entanto deverá ser apresentado a comprovação por meio de documento oficial que faz jus ao tratamento tributário.

10. DA FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do contrato e Fiscal do Contrato designado pela Administração Municipal conforme requisitos estabelecidos no art. 7º e art. 117º Lei nº 14.133/2021.

Tanto para as limpezas, instalações como para as manutenções e/ou recarga de gás, a Empresa Contratada deverá estar acompanhada pelo funcionário responsável.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor.

A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

Capela do Alto, 12 de maio de 2026.

Thiago Ribeiro de Moura
Diretor de Administração



MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

PRACA SÃO FRANCISCO, Nº 26 - CENTRO - CNPJ: 46.634.077/0001-14

CAPELA DO ALTO/SP - CEP 18.195-000

FONE: (15) 3267-8800



CÓDIGO DE ACESSO

81C80A91FFB5433F9848F8A719012115

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: THIAGO RIBEIRO DE MOURA em 12/05/2026 16:36:16
CPF:***.***-868-65
Certificadora: MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://capeladoalto.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/81C80A91FFB5433F9848F8A719012115>