



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Das condições gerais da contratação:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado da Administração Municipal de Gramado.

O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

A ata terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

Modalidade: Registro de Preços.

1.1 Da classificação do objeto:

O objeto desta contratação:

- a) não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1.239/2023;
- b) se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.2. A descrição do Item, quantidades e valores:

Estão previstos e elencados na planilha ora em anexo ao presente documento.

1.3. Da estimativa do valor da contratação e preço(s) máximo(s):

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 2.214.121,20** conforme tabela juntada ao presente documento. Deste total, o valor de **R\$ 1.231.705,38** refere-se a manutenção preventiva dos equipamentos e, o saldo de **R\$ 982.715,82** o valor estimativo para as manutenções corretivas, caso necessário, ou, ainda, remanejamentos dos equipamentos.





1.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada a:

a) apresentação de relatório favorável, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;

b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

1.5. Do prazo para pagamento:

O prazo para pagamento é de até 30 dias após a apresentação da nota fiscal, bem como conferência e liquidação pelo fiscal do contrato.

2. Da justificativa da contratação:

A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. Da descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto:

A descrição da solução abrange a manutenção preventiva e corretiva de aparelhos condicionadores de ar, visando o perfeito funcionamento com objetivo de prolongar a vida útil do aparelho que é de médio prazo em consideração a durabilidade do bem a que se destina.

O quantitativo necessário para atendimento da necessidade está descrito no item 1 deste Termo de Referência sendo suficientes para atender a demanda das Secretarias Municipais pelo período de doze meses, com base no quantitativo informado pelas secretarias, combinado com o histórico da demanda desses produtos nos anos anteriores.

A aquisição destes serviços nestes moldes, se mostra vantajosa por promover maior economia e de forma centralizada, viabiliza cronograma de manutenção futura, evita desperdício de recursos públicos com estoque desnecessário, por fim, poderá ser adquirida a quantidade necessária durante a





vigência do registro de preços.

4. Requisitos da contratação:

Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. Dos critérios de sustentabilidade:

Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizados no tópico Impacto Ambiental do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. Da execução do objeto:

A empresa Contratada iniciará os serviços de manutenção em até 7 (sete) dias após a assinatura do contrato.

No período de garantia, o prazo para resolução de problemas será de até 5 dias, podendo este ser redefinido caso haja justificativa de dificuldade da entrega das peças.

7. Das condições de entrega e recebimento dos itens objeto do pregão:

Os itens deverão apresentar o padrão qualidade, estando de acordo com legislação vigente e sempre que houver questionamento fundamentado o mesmo deverá ser atendido.

8. Dos locais de entrega:

Os Equipamentos e Serviços acompanhados de todos os materiais necessários à MANUTENÇÃO deverão ser efetuados por conta e risco da empresa vencedora, nos locais a serem determinados pelas Secretarias requisitantes, correndo às suas expensas todas as despesas atinentes.

Os locais e endereços onde a empresa poderá prestar os serviços estão elencados na planilha ora em anexo ao presente processo.

Destaca-se que as Secretarias da Secretaria Municipal da Fazenda, de Governança e Desenvolvimento Integrado, de Inovação e Desenvolvimento Econômico, do Meio Ambiente, de Obras e





Serviços Urbanos, do Planejamento, de Trânsito e Mobilidade Urbana, Procuradoria-Geral do Município e Gabinete do Prefeito estão localizados no mesmo endereço da Secretaria da Administração.

9. Das obrigações do contratante:

Compete ao CONTRATANTE:

a) receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

b) receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

c) comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. Das obrigações da contratada:

A Contratada cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

b) considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;





c) arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta contratação;

d) indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

e) arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

f) cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

g) substituir o objeto avariado no prazo estabelecido neste Termo de Referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;

h) prestar informações sobre a utilização do objeto;

i) manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

j) responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

l) não subcontratar o objeto deste contrato, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;

m) prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida neste Termo de Referência;

n) informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

11. Do controle e fiscalização da execução:

O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput).

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias





mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).

O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).

A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).

Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, caput).

A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12. Da forma e critérios de seleção do fornecedor/prestador de serviço:

O futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, Registro de Preço.





13. Da Matriz de Riscos:

13.1. Introdução:

Toda contratação pública envolve riscos que podem comprometer a continuidade, a qualidade e a eficiência do objeto. A Lei nº 14.133/2021, em seus artigos 22, §3º, e 103, determina que a Administração deve identificar, alocar e gerenciar os riscos inerentes à execução contratual.

A presente matriz visa identificar os principais riscos relacionados aos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ares-condicionados, com a devida alocação de responsabilidades entre as partes Contratantes.

13.2. Tabela – Matriz de Riscos:

Nº	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Mitigação	Responsável
1	Atraso no atendimento às solicitações de serviço.	Média	Alto	Definição de prazos claros e aplicação de penalidades em caso de descumprimento	Contratada
2	Serviços executados em desacordo com especificações técnicas.	Média	Alto	Fiscalização contratual rigorosa; exigência de relatório técnico e registro fotográfico.	Contratada
3	Interrupção dos serviços por indisponibilidade de empresa.	Baixa	Alto	Convocação de suplente.	Contratada
4	Descumprimento	Média	Alto	Exigência de	Contratada





	de normas ambientais (manejo de gases, resíduos).			comprovação de destinação correta; fiscalização ambiental.	
5	Sobrecarga de demanda em setores críticos (saúde, TI).	Média	Alto	Definição de prazos emergenciais.	Contratante
6	Irregularidades em documentação fiscal ou trabalhista.	Média	Médio	Conferência periódica da regularidade fiscal e trabalhista como condição de pagamento.	Contratada
7	Danos a equipamentos ou bens públicos durante execução.	Baixo	Alto	Responsabilidade civil da contratada.	Contratada
8	Não atendimento a prazo emergencial por falha de comunicação.	Médio	Médio	Uso de comunicação formal; prazos de resposta definidos.	Contratante
9	Inadimplência ou atraso nos pagamentos por parte da Administração.	Baixo	Alto	Controle orçamentário e financeiro; previsão em dotação orçamentária.	Contratante





13.3. Análise dos Riscos:

Risco 1 – Atraso no atendimento às solicitações de serviço: Responsabilidade da Contratada, pois é obrigação cumprir os prazos de atendimento. A mitigação ocorre pela fiscalização e aplicação de sanções previstas.

Risco 2 – Serviços executados em desacordo com especificações técnicas: A Contratada responde integralmente pela qualidade dos serviços prestados. A Administração, por meio do fiscal, atesta a conformidade. Se em desacordo, a empresa deve refazer sem ônus.

Risco 3 – Interrupção dos serviços por indisponibilidade de empresa: A responsabilidade é da Contratada, que deve assegurar recursos humanos e materiais.

Risco 4 – Descumprimento de normas ambientais: A Contratada é responsável por cumprir a legislação ambiental no manejo de fluidos e resíduos. O risco é mitigado pela exigência de comprovação e fiscalização.

Risco 5 – Sobrecarga de demanda em setores críticos: Cabe à Administração definir prioridades e acionar emergencialmente as empresas no prazo reduzido. O risco é mitigado pelo rodízio e escalonamento.

Risco 6 – Irregularidades em documentação fiscal ou trabalhista: De responsabilidade da Contratada, que deve manter regularidade como condição para receber pagamentos. A Administração apenas verifica a documentação.

Risco 7 – Danos a equipamentos ou bens públicos durante execução: A Contratada responde pelos danos causados, devendo reparar ou indenizar. O risco é mitigado pelo dever de profissionalismo e eventuais seguros.

Risco 8 – Não atendimento a prazo emergencial por falha de comunicação: A responsabilidade recai sobre a Administração, que deve formalizar a convocação e garantir clareza no chamado, dentro do prazo estabelecido.

Risco 9 – Inadimplência ou atraso nos pagamentos: De responsabilidade do Contratante, que deve prever dotação orçamentária e cumprir prazos legais. O risco é mitigado pelo planejamento financeiro.

13.4. Conclusão:

A análise demonstra que a maior parte dos riscos incide sobre a Contratada, principalmente em relação ao cumprimento dos prazos, à execução correta dos serviços e ao atendimento às normas técnicas e ambientais. A Administração assume riscos ligados à gestão da demanda, comunicação formal





e regularidade dos pagamentos. A matriz apresentada permite a clara alocação de responsabilidades e reforça os mecanismos de mitigação previstos no Termo de Referência, contribuindo para maior segurança jurídica, eficiência e transparência na execução do credenciamento.

14. Da dotação orçamentária:

Secretaria Municipal da Administração – 200,197 e 227

Secretaria Municipal da Agricultura – 721 e 722

Secretaria Municipal da Cidadania e Assistência Social – 843, 858 e 885

Secretaria Municipal da Cultura – 1032 e 1033

Secretaria Municipal da Educação – 334 e 352

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – 1168 e 1169

Secretaria Municipal da Fazenda – 272 e 273

Secretaria Municipal de Governança e Desenvolvimento Integrado – 990 e 988

Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico – 166 e 168

Secretaria Municipal do Meio Ambiente – 965 e 967

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – 601 e 602

Procuradoria-Geral do Município – 97 e 93

Secretaria Municipal do Planejamento – 284 e 282

Secretaria Municipal de Turismo – 790 e 1207

Secretaria Municipal de Saúde – 1507 e 1508

Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana – 1099

Gabinete do Prefeito – 70 e 74

Defesa Civil – 118 e 120

15. Do pagamento:

O pagamento à empresa contratada só será realizado após o recebimento definitivo dos itens e suas instalações, que deverão estar em conformidade com as especificações descritas neste ET e TR e em





perfeitas condições de uso.

A autorização de pagamento será feita pela autoridade competente, após este receber do servidor responsável a nota fiscal com o termo de atesto.

O pagamento será realizado em parcela única, no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega e aceite definitivo, mediante entrega de nota fiscal discriminada conforme a nota de empenho, a qual deverá conter: Número da conta; Agência; Banco correspondente ao CNPJ da promitente fornecedora. Não será aceito emissão de boleto para pagamento.

16. Da garantia de execução contratual:

Não haverá a exigência da garantia de execução contratual.

Gramado(RS), 20 de julho de 2026.

Augusto Sorgetz Till

Matrícula 16995-1

Ciente:

Débora Brantes

Secretária Municipal da Administração

