



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado instalados no Paço Municipal e demais dependências, visando garantir o pleno funcionamento dos equipamentos, inclusive os eletrônicos, e a qualidade do ar ambiente, contribuindo para a saúde e o bem-estar dos servidores e munícipes.

**1.2.** Os serviços incluem:

- Manutenção preventiva e corretiva;
- Substituição de peças (as peças e/ou equipamentos são de responsabilidade da contratante);
- Limpeza e higienização dos aparelhos, com fornecimento de laudo regular de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) a cada 6 meses;
- Reposição e realocação de equipamentos quando necessário;
- Instalação de novos aparelhos conforme demanda.

**1.3.** Deverá ser considerada a manutenção de **45 aparelhos de ar-condicionado** do tipo **split**, com capacidades entre **12.000 e 30.000 BTUs**, conforme tabela.

Item	Especificação	Quant. meses																												
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva; Substituição de peças (peças e/ou equipamentos são de responsabilidade do contratante); uma Limpeza e higienização dos aparelhos, com fornecimento de laudo regular de ART (Anotação de responsabilidade técnica) dentro da vigência contratual, no período a ser deliberada pelo contratante; Substituição de equipamentos de lugar, quando houver necessidade; Instalação de aparelhos, quando houver necessidade; Quantitativo:	6																												
	<table><tr><th>Local / Quant. Ares (por capacidade)</th><th>12.000 BTUs</th><th>18.000 BTUs</th><th>30.000 BTUs</th></tr><tr><td>Paço Municipal</td><td>18</td><td>18</td><td></td></tr><tr><td>Gabinete do Prefeito</td><td>4</td><td></td><td>1</td></tr><tr><td>Conselho Tutelar</td><td>1</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Arquivo</td><td></td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>Almoxarifado</td><td></td><td>2</td><td></td></tr><tr><td><b>Total</b></td><td><b>23</b></td><td><b>21</b></td><td><b>1</b></td></tr></table>		Local / Quant. Ares (por capacidade)	12.000 BTUs	18.000 BTUs	30.000 BTUs	Paço Municipal	18	18		Gabinete do Prefeito	4		1	Conselho Tutelar	1			Arquivo		1		Almoxarifado		2		<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>21</b>	<b>1</b>
	Local / Quant. Ares (por capacidade)		12.000 BTUs	18.000 BTUs	30.000 BTUs																									
	Paço Municipal		18	18																										
	Gabinete do Prefeito		4		1																									
	Conselho Tutelar		1																											
	Arquivo			1																										
	Almoxarifado			2																										
	<b>Total</b>		<b>23</b>	<b>21</b>	<b>1</b>																									

### 2. JUSTIFICATIVA

**2.1.** A contratação se faz necessária para assegurar a manutenção contínua dos aparelhos de ar-condicionado, evitando falhas operacionais que possam comprometer o funcionamento dos setores administrativos. A correta higienização e manutenção dos equipamentos são fundamentais para garantir a qualidade do ar respirado pelos servidores e visitantes, minimizando riscos de doenças respiratórias e promovendo um ambiente de trabalho adequado.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 2.2. Além disso, a realização periódica da manutenção preventiva reduz custos com reparos emergenciais e amplia a vida útil dos equipamentos, otimizando o uso dos recursos públicos.
- 2.3. A título de esclarecimento, destacamos que atualmente estamos sem a prestação dos serviços aqui solicitados, e ainda, informamos que estamos realizando estudos para a realização de procedimento licitatório para tal finalidade.

### **3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Os serviços devem atender às seguintes especificações:

- **Manutenção preventiva e corretiva**, conforme necessidade identificada;
- **Manutenção corretiva**, deverá ser atendida em até 2h (duas horas) a contar do recebimento da solicitação;
- **Substituição de peças**, sendo que os componentes necessários serão fornecidos pela contratante;
- **Limpeza e higienização periódica dos equipamentos**, com emissão de laudo regular de ART a cada 6 meses;
- **Realocação e instalação de aparelhos**, conforme necessidade identificada pela Administração.

### **4. FISCALIZAÇÃO**

4.1. A fiscalização será realizada por dois representante da Secretaria Municipal de administração, designado no momento da formalização do contrato. Compete ao fiscal:

- Acompanhar a execução dos serviços, registrando ocorrências em livro próprio;
- Solicitar esclarecimentos à empresa contratada sobre eventuais falhas ou problemas detectados;
- Encaminhar à autoridade competente registros sobre irregularidades identificadas.

4.2. A fiscalização não exime a contratada de suas responsabilidades técnicas, cabendo-lhe cumprir rigorosamente as normas aplicáveis e garantir a qualidade dos serviços prestados, nos termos do **art. 140 da Lei nº 14.133/2021**.

### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A empresa contratada deverá:

- Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência;
- Não transferir responsabilidades ou subcontratar os serviços sem autorização da contratante;
- Disponibilizar ao menos **dois números de telefone** para atendimento emergencial;
- Prestar esclarecimentos sempre que solicitado pela Administração;
- Comunicar formalmente qualquer anormalidade urgente;
- Observar e cumprir as normas de segurança aplicáveis;
- Apresentar certidões de regularidade fiscal e demais documentos que comprovem sua habilitação técnica.
- Apresentar, durante assinatura do contrato, cópia da certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA-RJ) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

(CAU-RJ), que habilite a empresa no ramo pertinente ao objeto desta contratação, com validade para o presente exercício.

- Apresentar, durante assinatura do contrato, do seu responsável técnico a Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA-RJ) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo e Urbanismo (CAU);
- Apresentar ART referente à execução do serviço após a ordem para início dos serviços, por profissional devidamente habilitado, conforme determinado na Resolução nº 218 de 29 de junho de 1973 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, em seu Art. 12 que diz "Compete ao ENGENHEIRO MECÂNICO ou ao ENGENHEIRO MECÂNICO E DE AUTOMÓVEIS ou ao ENGENHEIRO MECÂNICO E DE ARMAMENTO ou ao ENGENHEIRO DE AUTOMÓVEIS ou ao ENGENHEIRO INDUSTRIAL MODALIDADE MECÂNICA: Inciso I - o desempenho das atividades 01 a 18 do artigo 1º desta Resolução, referentes a processos mecânicos, máquinas em geral; instalações industriais e mecânicas; equipamentos mecânicos e eletro-mecânicos; veículos automotores; sistemas de produção de transmissão e de utilização do calor; sistemas de refrigeração e de ar condicionado; seus serviços afins e correlatos."
- **Realizar manutenção corretiva**, em até 2h (duas horas) a contar do recebimento da solicitação.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A Prefeitura Municipal deverá:

- Permitir o acesso da contratada às dependências municipais para execução dos serviços;
- Prestar as informações necessárias para a realização dos serviços;
- Comunicar oficialmente quaisquer falhas graves detectadas;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- Efetuar o pagamento conforme estipulado neste Termo.

## **7. PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento será realizado mediante apresentação de documento fiscal e comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada. O prazo para pagamento será de **até 30 (trinta) dias** após o atesto do serviço.

**7.2.** A empresa deverá apresentar, junto à nota fiscal:

- Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
- Certidão de regularidade com o FGTS;
- Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal.

## **8. VIGÊNCIA**

O contrato terá vigência de **6 (seis) meses**, a contar da assinatura do contrato, podendo ser rescindido em razão de concretização de procedimento licitatório.

## **9. PENALIDADES**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**9.1.** Nos termos dos artigos **155, 156 e 158 da Lei nº 14.133/2021**, a contratada estará sujeita a sanções administrativas caso descumpra suas obrigações, incluindo:

- **Advertência;**
- **Multa moratória** de 0,1% do valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 2%;
- **Multa compensatória** de 10% do valor do contrato em caso de inexecução total ou parcial;
- **Suspensão temporária** de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por até 2 anos.

**9.2.** A aplicação de penalidades seguirá processo administrativo, assegurando o direito ao contraditório e ampla defesa.

São José do Vale do Rio Preto, 20 de fevereiro de 2025.

---

**Rodrigo da Costa Frias**





**MUNICIPIO SÃO JOSE DO VALE DO RIO PRETO**

RUA PROFESSORA MARIA EMÍLIA ESTEVES, Nº 691 - CENTRO

SJVRP/RJ - CEP: 25780-000

FONE (24) 2224-7404



CÓDIGO DE ACESSO

039419A67D7A40DA842188700D5C7EED

**VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

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

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/public/assinaturas/039419A67D7A40DA842188700D5C7EED>