



ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 095/2026

A Prefeitura Municipal de Pinhal Grande, com sede à Avenida Integração, 2691, Bairro Integração, na cidade de Pinhal Grande (RS), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 94.444.346.0001/22, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Lucas Michelin, doravante denominada PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 0025/2026**, conforme **Processo Administrativo n.º 067/2026**, **Edital nº 053/2026**, RESOLVE registrar os preços da empresa **SCHMITTINHO CLIMATIZAÇÃO LTDA**, CNPJ nº 37.633.079/0001-06 com sede Rua Silva Jardim, 646, Centro São Pedro Do Sul / RS, representada por seu Diretor Emerson Jorge Schmitt, CPF nº 020.848.290-38, doravante denominada FORNECEDOR, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, Decreto Municipal nº 2.481, de 09 de maio de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

01 – OBJETO

Registro de Preços para contratação de empresa prestadora de serviços, especializada na manutenção preventiva e corretiva, bem como instalação de aparelhos de ar-condicionado, com fornecimento de peças, componentes e materiais necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos instalados ou que venham a ser instalados nas dependências dos órgãos e secretarias do Município.

Item	Descrição do Produto	UND	Quant Min/Max	Valor Unitário
5	Instalação de aparelho de ar condicionado de 7.500 a 12.000 btus. Incluindo canalização de até 3,0 metros e vedação. Demais especificações abaixo .	Unidade	01/25	R\$ 373,00
6	Instalação de aparelho de ar condicionado de 18.000 a 30.000 btus. Incluindo canalização de até 3,0 metros e vedação. Demais especificações abaixo.	Unidade	01/25	R\$ 443,00
PARÂMETROS DE HORAS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA APARELHOS SPLIT				
SERVIÇO DE REPOSIÇÃO			POTÊNCIAS DE 7.500 A 30.000 BTUs	
CAPACITOR			0,5 HORA	
CARGA COMPLETA DO GÁS			1 HORA	
COMPRESSOR			2 HORAS	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

MOTOR DO VENTILADOR	1,5 HORAS
PLACA ELETRÔNICA/SENSOR	1 HORAS
PRESSOSTATO	1,5 HORAS
PROTETOR TÉRMICO E RELÉ	0,5 HORA
SERPENTINA	2 HORAS
SOLDAS, LANTERNAGEM E PINTURA CARCAÇA	2 HORAS
VÁCUO DO SISTEMA	1 HORA
VALVULA DE SERVIÇO	2 HORAS
VALVULA CICLO REVERSO	2 HORAS
DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS SPLIT	
O valor de desinstalação corresponderá a 50% do valor da instalação, conforme a potência do aparelho.	

02 - VIGÊNCIA

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, **com início no dia 13 de agosto de 2026 e finalizando no dia 13 de agosto de 2027** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

03 – CONTRATO

Para consecução dos serviços prestados serão registrados nessa Ata serão emitidas notas de empenho com as empresas conforme as necessidades das secretarias, com posteriores solicitações.

04 – PREÇOS

Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços foram rubricados pelo representante da empresa e pelo Prefeito Municipal e que conta as quantidades bem com os valores de cada item.

O preço certo e ajustado somente poderá ser reajustado em virtude de aumento do preço dos produtos contratados e nos mesmos índices percentuais.

Havendo aumento, a contratada deverá requerer o reajuste à Administração Pública, devidamente comprovado, que analisará o pedido e proferirá decisão fundamentada dentro de (05) cinco dias úteis.

A comprovação dar-se-á mediante apresentação de nota fiscal contendo o valor antigo e nota fiscal contendo o novo valor e devem ser acompanhadas por pedido formal, devidamente assinado e datado, contendo o número do pregão, o item solicitado, preços e percentuais requeridos.



5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá da dotação orçamentária conforme classificação abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA INDUSTRIA E COMERCIO

10.01.20.122.0002.2121 – manutenção da secretaria da agricultura, indústria e comercio .

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA INDUSTRIA E COMERCIO

10.02.20.608.0019.2123 – manutenção departamento de serviços agrícolas

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA INDUSTRIA E COMERCIO

10.02.20.608.0019.2123 – manutenção da secretaria da agricultura, indústria e comercio .

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

09.01.08.244.0017.2107 – manutenção das ativ. da secret. da assistência social

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

09.04.08.243.0006.2156 – manutenção das atividades do conselho tutelar

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE

08.01.10.301.0018.2077 – manutenção da secretaria municipal de saúde .

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE

08.02.10.301.0018.2077 – manutenção da secretaria municipal de saúde .

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

08.02.10.302.0018.2077 – manutenção da secretaria municipal de saúde .

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE

08.03.10.301.0018.2077 – manutenção da secretaria municipal de saúde .

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

07.07.13.392.0003.2068 – manutenção das atividades da diretoria de cultura .

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

07.02.12.361.0014.2046 – manutenção das atividades das escolas da rede municipal

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

07.02.12.361.0014.2173 – manutenção das atividades da Escola José Rubin Filho

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

07.02.12.367.0015.2049 – manutenção da escola municipal de educação especial Posso Viver

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

07.01.12.122.0002.2041 – manutenção das atividades da secretaria de educação .

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

07.02.12.365.0013.2043 – manutenção escola educação infantil carmelinda cocco mariani

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

07.04.12.122.0002.2041 – manutenção das atividades da secretaria de educação.

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS

06.01.04.122.0002.2021 – manutenção da secret. municipal de obras e serviços públicos .

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

04.01.04.123.0002.2014 – manutenção da secretaria municipal da fazenda

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

05.01.04.122.0002.2018 – manutenção da secretaria de planejamento

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

02.05.04.124.0002.2010– manutenção das ativ. da unidade de controle interno.

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

02.01.04.122.0002.2005– manutenção das atividades do gabinete do prefeito.

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.01.04.122.0002.2165 – manutenção e/ou conservação do centro administrativo.

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.01.04.122.0002.2011 – manutenção das atividades da secretaria de administração .

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.03.04.122.0002.2013 – manutenção das ativ. diretoria compras, licitações e contratos

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

06- DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

- a) A empresa deverá prestar o serviço nas repartições públicas onde houver as demandas sendo previamente chamadas abrangendo tanto a zona urbana quanto as localidades do interior do município (colégios).
- b) Para fins de comprovação das horas prestadas e pagamento, a Licitante Vencedora deverá elaborar um relatório mensal onde conste, no mínimo: a data, o horário, assinatura do profissional responsável e demais informações que a Secretaria e a Administração julgarem necessárias;
- c) Responsabilizar-se por acidentes que por ventura vierem a ocorrer durante a execução do objeto de contrato.

6.1 Da manutenção preventiva: Os serviços de manutenção preventiva consistirão na limpeza geral das unidades condensadoras e evaporadoras nos locais onde estão instaladas e quando necessário, efetuar a retirada para verificar e corrigir possíveis falhas, ajustar, completar gás, lubrificar etc., substituindo peças que se fizerem necessárias ao perfeito funcionamento dos mesmos. Itens a serem ajustados / verificados: tensão e correntes nas fases do motor compressor; tensão e correntes nas fases do motor dos ventiladores; ajuste das conexões e porcas; ajuste dos relés de proteção; comandos e controles; sequências de partidas; atuação e ajustes dos controles de temperatura e umidade; atuação e ajustes dos pressostatos de alta e baixa de óleo; possíveis vazamentos de carga de gás; válvula de serviço; filtros secadores e visores de líquidos; ruídos e vibrações anormais; tensão das correias (quando houver); aplicação de produto bactericida, fungicida e germicida; aperto do suporte do motor ventilador; capilar e bulbo da válvula de expansão; temperatura do ar na entrada e saída do evaporador; temperatura e umidade do ambiente condicionado; operação dos compressores; estado de rolamento e mancais do motor ventilador; lubrificação do motor ventilador e das chaves de comando; verificação do desempenho da refrigeração e aquecimento dos aparelhos e demais serviços necessários ao perfeito funcionamento dos mesmos.

6.2 Da manutenção corretiva: Os serviços de manutenção corretiva serão executados em função da ocorrência de quebras ou da constatação de mau funcionamento dos aparelhos e consistirão de todos os serviços para a reposição de peças, pinturas, lanternagem, soldas,



troca de suportes de sustentação, reposição de carga de gás, etc., para deixar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento. Quando houver necessidade de reposição de gás, deverão ser utilizados equipamentos apropriados para execução de vácuo no sistema e limpeza das linhas de refrigeração com utilização de nitrogênio para expulsão de resíduos. As peças e acessórios que venham a ser substituídos por ocasião dos reparos realizados deverão ser novas e originais.

6.3 Da instalação de equipamentos: Os serviços de instalação serão executados em locais pré-determinados pelas Secretarias requisitantes, com fornecimento de suporte de metal, buchas e parafusos de fixação, tubulações de cobre, cabos adequados, tubos isolantes, drenos, isolantes, calços, e demais suprimentos para o perfeito funcionamento do equipamento. A instalação elétrica ficará a cargo da secretaria requisitante.

6.4 Das peças: Na substituição de peças/componentes, o fornecedor vencedor deverá utilizar exclusivamente peças novas, originais de 1º linha, compatíveis com os equipamentos instalados. É vedada a utilização de itens reconicionados.

- Caso as peças e/ou componentes para reposição forem descontinuadas poder-se-á utilizar peças usadas, as quais deverão ser previamente aprovadas para o uso.
- Todas as peças e componentes que estiverem avariados, desgastados acima do nível de tolerância ou comprometendo o bom desempenho do equipamento deverão ser substituídas.
- A contratada se obriga a registrar em documento próprio (relatório de serviço/ficha de entrada)

o serviço a ser executado e peças substituídas ou aplicadas por equipamento.

- A Contratada apresentará orçamento e descrição prévia do serviço a serem executados com descritivo e valor das peças/componentes que serão substituídos e/ou aplicados.
- O fornecimento de peças e/ou componentes para reposição deverá ser precedido de 03 (três) orçamentos prévios detalhados, de empresas distintas, os quais deverão ser encaminhados, sem ônus para a Contratante, discriminando o defeito ocorrido (relatório), o valor de cada peça e/ou componente.
- A contratante reserva-se o direito de efetuar paralelamente, pesquisa de mercado sobre as mesmas peças e/ou componentes, visando uma melhor conferência do preço cobrado pelas mesmas. Na hipótese de alcançar menor valor do que o ofertado pela CONTRATADA, esta não reduzindo seu preço até o preço cotado pela contratante, poderá o contratante adquirir as peças e/ou componentes de outro fornecedor. Ocorrendo esta situação, a Contratada não



poderá alegar a impossibilidade de executar os serviços pelo motivo de não ter fornecido as peças e/ou componentes de reposição;

- A Contratada deverá comunicar por escrito, sempre que encontrar dificuldade em obter alguma peça no mercado ou quando a manutenção do equipamento não for considerada econômica ou, ainda, quando for impossível realizar a manutenção.

- Em caso da não aprovação do serviço pela contratante a intervenção/reparo/manutenção não será efetuada. Caberá à Contratada refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus para a contratante.

6.5 Da garantia: A garantia mínima de quaisquer serviços será de 180 (cento e oitenta) dias.

6.6 Das demais despesas: Despesas com deslocamentos, salários de funcionários, encargos sociais, impostos e qualquer outra despesa que porventura houver ficam a cargo da empresa contratada.

6.7 Do prazo para atendimento: O prazo máximo para atendimento do chamado técnico será de 1:00 (uma hora).

07- CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado conforme entregas e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

7.2 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento (quando houver), a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.3 O pagamento será efetuado no prazo de máximo de 30 (trinta) dias após a liquidação da nota fiscal em depósito em conta corrente, sendo que as custas, se houverem, decorrentes desta transação ficarão a cargo da empresa.

7.4 O beneficiário do registro de preços poderá solicitar o equilíbrio econômico-financeiro dos preços vigentes, sempre acompanhado de documentação que comprove a pertinência do pedido. Até a decisão final da administração o valor será o efetivamente registrado.

8. DO REAJUSTE:

8.1. Os valores contratados poderão ser reajustados anualmente, após o prazo mínimo de 12 (doze) meses de vigência do contrato, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou por outro índice que venha a substituí-lo oficialmente.



9. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

9.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.

9.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo CONTRATANTE ou solicitado pela CONTRATADA.

9.3. A comprovação dar-se-á mediante apresentação de nota fiscal contendo os valores antigos e notas fiscais contendo o novo valor e devem ser acompanhadas por pedido formal, devidamente assinado e datado, contendo o número do pregão, o item solicitado, preços e percentuais requeridos.

9.4. Sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.

9.5. Dentro do prazo previsto no item **9.4** a CONTRATANTE poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a CONTRATADA ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

10. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.1.1 - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.2 - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2 - Na eventualidade de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro por período que ultrapasse 12 meses da data de apresentação das propostas, por motivos justificados e aceitos pela Administração, o saldo contratual, a critério da contratante, será reajustado conforme a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ocorrida entre o mês de apresentação da proposta e os 11 (onze) meses subsequentes, salvo modificações na política monetária em vigor.

10.2.1 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.



11- CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;
- c) quando o fornecedor não retirar a autorização de fornecimento, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;
- e) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior;

11.2 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas “a)” a “e)”, será formalizado em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.3 No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

12- GESTÃO DO CONTRATO

12.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme os termos da Lei Federal nº 14.133/2021

12.2. A gestão do contrato ficará a cargo do agente de contratação.

12.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor designado da secretaria responsável pela solicitação dos materiais.

12.4. Dentre as responsabilidades do fiscal está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

13. PENALIDADES:

Em caso de descumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada, esta estará sujeita às penalidades previstas na legislação vigente, incluindo multas, rescisão contratual e demais sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade civil e administrativa.



14 – CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

14.1 – Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou não-aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do contrato:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

14.2 – Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

14.3 – Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado a Secretaria Municipal Requerente, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

15 – FORO

Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da comarca de Júlio de Castilhos.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pela Prefeito Municipal, e pelo representante da empresa registrada nesta ata. A presente ata deve ser rubricada, assinada e carimbada assinam a presente ata em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Pinhal Grande/RS, 13 de agosto de 2026

Lucas Michelin
Prefeito de Pinhal Grande

Schmittinho Climatização Ltda
CNPJ nº 37.633.079/0001-06