



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Abertura de processo de licitação na Modalidade **Pregão Eletrônico – Menor Preço Por item** para contratação de empresa especializada para **Prestação de Serviço de Instalação e Manutenção de Ar Condicionado** para atender a Prefeitura Municipal de Ponta Porã.

2. DA PARTICIPAÇÃO NOS ITENS

2.1. O Processo Licitatório deverá se submeter integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, e, microempreendedor individual, (MEI), no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.2. Será concedido tratamento favorecido para às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), legalmente autorizados a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e que apresentem a documentação solicitada no local, dia e horários informados no Edital. Consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) aptos à participação no presente certame, àqueles que preenchem os requisitos do art. 3.º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

2.3. Conforme o art. 48, inciso I, a administração pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Considerando a lei supramencionada, os itens serão exclusivos para ME, EPP E MEI, desde que cumpra os requisitos previstos no arts. 48 e 49 da LC 123/2006.

**a) COTA EXCLUSIVA PARA ME, EPP E MEI – itens com valores de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
ITENS Nº 01, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36 e 37.**

Por se tratar de serviços e não de BENS **não haverá cota reservada**, pois afetaria o conjunto dos serviços a serem prestado.

b) Nestes itens serão enquadrados como **AMPLA CONCORRÊNCIA**, pois os seus valores ultrapassam o valor de R\$80.000,00, será para disputa geral: **ITENS Nº.02, 21, 22 e 25.**

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS E Nº DA COTAÇÃO:

Em anexo - Anexo I

Cotação: 00272/24

4. DA JUSTIFICATIVA.

A ausência de manutenção adequada dos sistemas de climatização nos setores cruciais das Secretarias Municipais de Assistência Social, Meio Ambiente, Saúde, Administração e Educação, Esporte, Cultura e Lazer tem se revelado como uma lacuna significativa, impactando diretamente o desempenho e o ambiente de trabalho. Esta carência, sobretudo em locais estratégicos como salas de aula, setores administrativos internos e espaços de convívio social, requer uma atenção imediata;

No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, a inadequação térmica em determinados setores compromete diretamente o bem-estar dos profissionais de saúde, influenciando negativamente na qualidade do atendimento prestado aos pacientes. Ademais, locais de espera dos usuários (triagem) também demandam uma refrigeração adequada. A manutenção dos aparelhos de ar condicionado é,



portanto, uma medida essencial para garantir condições propícias à concentração e ao desempenho ótimo, mitigando riscos de desconforto térmico e falhas nos equipamentos;

Já na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer, a falta de manutenção dos ar-condicionados em salas de aula se traduz em um desafio direto à eficácia do processo educacional. Estudos demonstram que temperaturas inadequadas afetam negativamente o rendimento dos alunos, prejudicando seu foco e absorção de conteúdo. A manutenção dos sistemas de climatização nas salas é, portanto, um investimento no ambiente de aprendizado, potencializando a qualidade do ensino;

No que concerne aos setores administrativos internos e salas de convívio social, a inexistência de manutenção adequada pode comprometer não apenas o conforto dos funcionários, mas também a integridade de equipamentos sensíveis e documentos importantes. A manutenção regular dos sistemas de climatização é crucial para preservar a eficiência operacional e garantir ambientes propícios ao desenvolvimento de atividades laborais e sociais;

A manutenção dos sistemas de climatização dos setores da Secretaria Municipal de Assistência Social é uma medida essencial e justificável por diversos motivos, especialmente quando se trata de prestar assistência a grupos vulneráveis como idosos e pessoas em situação de vulnerabilidade social. A manutenção regular dos aparelhos de ar condicionado nos espaços destinados ao acolhimento de idosos e pessoas em vulnerabilidade social contribui diretamente para o seu bem-estar físico e emocional. Ambientes climatizados de forma adequada proporcionam conforto térmico, evitando desconfortos causados por temperaturas extremas, o que é especialmente importante para pessoas mais suscetíveis a essas variações, como os idosos;

Ambientes climatizados com sistemas devidamente mantidos podem ajudar a melhorar a qualidade do ar, reduzindo a proliferação de agentes alérgenos, como poeira e ácaros, e mantendo níveis adequados de umidade. Isso é crucial para a saúde respiratória dos beneficiários, prevenindo problemas como alergias, doenças respiratórias e desconfortos relacionados ao clima;

Quanto à Secretaria Municipal de Administração e Meio Ambiente, ambientes climatizados com sistemas de ar condicionado bem mantidos proporcionam condições ideais para os profissionais da Administração Pública desempenharem suas funções de forma eficiente e concentrada. Isso é fundamental para prevenir e/ou corrigir defeitos que porventura possam ocorrer nos equipamentos de ares condicionados, que além de evitar riscos à saúde das pessoas que utilizam o ambiente, também reduz o desgaste dos equipamentos; evitando assim a probabilidade de falhas nos equipamentos e consequentemente o aumento na vida útil dos aparelhos;

Além disso, a implementação de um programa de manutenção preventiva e corretiva dos mecanismos de refrigeração nesses setores está em consonância com normativas e padrões de saúde ocupacional, contribuindo para a conformidade com diretrizes que visam ao bem-estar dos colaboradores e à eficiência operacional.

5. ADOÇÃO DA MODALIDADE DO PREGÃO ELETRÔNICO: (artigo 17 §2º da Lei Federal n. 14.133/2021).

5.1. A utilização da forma eletrônica no presente Pregão se justifica tendo em vista que a Lei Federal n. 14.133/2021 prevê, no §2º do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo cujo arquivo será acostado ao processo administrativo, e, ainda inserido no canal do município. Se justifica ainda pela necessidade da contratação da aquisição do objeto pela municipalidade, observando que se trata de objeto imprescindível e essencial para a manutenção e busca da excelência do serviço público prestado aos munícipes, conforme as especificações do Temo de Referência;

5.2. O principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade. Há argumentações de diversos órgãos de controles interno e externo no sentido de que o pregão eletrônico acarreta redução significativa de preços em razão de atrair mais fornecedores, que não precisam arcar com custos de deslocamento apenas para participar dos certames licitatórios;



5.3. De fato, o formato eletrônico do pregão, em algumas situações, é preferível ao presencial por uma série de fatores, entre os quais o incentivo ao aumento da competitividade do certame e a dificuldade imposta ao conluio de potenciais licitantes;

5.4. O aumento de competitividade pode decorrer, dentre outros fatores, da redução dos custos para participação na licitação, pois a oferta de propostas em certames licitatórios presenciais impõe uma série de gastos e dificuldades para os licitantes sediados em outras localidades;

5.5. Assim, o uso do pregão eletrônico tem o condão de prestigiar, em particular, constitucional da isonomia, bem como privilegiar a busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

6. FUNDAMENTAÇÃO

6.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos se encontram pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

7. NORMAS LEGAIS:

7.1. Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Nova Lei de Licitação e Contratos), Lei Complementar 123/06.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Os serviços deverão estar de acordo com as condições e prazos propostos neste Termo de Referência;

8.2. O fornecimento se dará por meio de documento em duas vias, uma das quais será devolvida com recibo do servidor responsável pelo recebimento e servirá de subsídio para emissão da Nota Fiscal mensal;

8.3. Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto, tais como impostos, frete, taxas, seguros, materiais incidentes, enfim, tudo que for necessário ao fornecimento e entrega do produto ao Município de Ponta Porã;

8.4. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

8.5. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e acidentes causados a terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes do objeto deste contrato e mais as constantes da Proposta;

8.6. Entregar os serviços nos prazos estipulados;

8.7. Fornecimento de todos os materiais necessários para a execução dos serviços, incluindo equipamentos;

8.8. Equipe técnica especializada e treinada para a execução dos serviços, incluindo profissionais habilitados qualificados e experientes na realização de serviço;

8.9. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.10. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecede a data da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.11. Todas os equipamentos e demais materiais necessários à execução do serviço são de responsabilidade da CONTRATADA;

8.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 14 e 20, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

9.2. Proporcionar todas as facilidades para que o(s) fornecedor(s) possa(m) cumprir sua(s) obrigação(ões) dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo;



9.3. Rejeitar, no todo ou em parte do serviço entregue em desacordo com as especificações descritas no Termo, e com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

9.4. Atestar a Nota Fiscal correspondente à execução dos serviços prestados, por intermédio do gestor;

9.5. Efetuar o pagamento do objeto nos termos do contrato mediante Nota Fiscal devidamente atestada.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

10.1. Os Serviços deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes, atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

10.2. A Contratante poderá se recusar a receber os serviços, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela licitante vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado a empresa, sem que a esta caiba direito de indenização;

10.3. Os serviços a serem entregues obedecerão rigorosamente:

a) as Normas da Legislação Aplicáveis;

b) as prescrições e recomendações dos fabricantes;

c) as normas da Contratante;

e) as disposições governamentais legais (pertinentes);

f) demais condições e/ou exigências contidas no Edital e seus Anexos;

10.4. Em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

12. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021).

Condição de execução

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

12.2. 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;

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

12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais dos mecanismos de fiscalização e das estratégias para execução do objeto do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13. DO VALOR ESTIMADO

13.1. O custo estimado total da presente contratação é de aproximadamente **R\$ 1.238.284,76 (Um milhão duzentos e trinta e oito mil duzentos e oitenta e quatro reais e setenta e seis centavos);**

13.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado.



14. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. O objeto será solicitado pela Secretaria Demandante sempre de acordo com a necessidade por meio de Pedido de Nota de empenho ou da Autorização de Fornecimento.

14.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da futura licitação;

14.3. O prazo para início da execução do serviço será de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato;

14.4. A CONTRATADA realizará uma análise detalhada do tamanho e da natureza de cada evento público para determinar os equipamentos necessários;

14.5. O serviço será verificado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar e a serem previstas no Termo de Referência

15. DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO OU PRODUTO

15.1. Os serviços deverão ser prestados da seguinte forma:

Instalação de Ar-Condicionado Modelo Split:

Kit de materiais necessários para a instalação dos aparelhos, no qual a **Contratada** deve dispor no momento da execução do serviço:

- Tubos em cobre, com seções e espessuras adequadas, para que possam suportar a carga térmica do aparelho;
- Tubulação com fiação elétrica, dimensionados conforme a carga do condicionador;
- Disjuntor para cada aparelho do Split;
- Tomada especial para alta Potência;
- Tubos de PVC para drenagem da água. Esses deverão estar conectados à rede pluvial do ambiente;
- Rolo de Fita Térmica;
- Rolo de Fita Preta.

Procedimento de instalação da evaporadora (unidade interna):

- A **Contratada** deve verificar o manual de instruções e o correto espaço para a instalação, onde a parede interna não pode conter obstáculos para a circulação do ar, com pelo menos 15 cm de espaço livre em seu entorno, além de estar suspensa a uma altura mínima de 2 metros;
- Fixar a placa de montagem na parede e conferir se está nivelada;
- Furar a parede para passar a tubulação, levando em conta o comprimento do tubo e a distância que ele irá percorrer até a unidade exterior. O furo na parede deve ter aproximadamente 7,5 cm de diâmetro e deve ser inclinado para baixo e em direção ao exterior, uma garantia de que a drenagem vai ser realizada da maneira correta;
- Verificar se o diagrama de fiação está em conformidade com a indicação contida no aparelho;
- Prender os tubos das unidades, passando a tubulação pelo buraco na parede. Cortar um tubo de PVC de 6 mm e colocar a tampa do tubo na ponta interior do PVC. Depois, colocá-lo na parede; certificar-se de prender os tubos de cobre, cabos de alimentação e o tubo de drenagem com fita isolante;
- Acomodar o tubo de drenagem no fundo, para que a água tenha livre circulação. Fixar o tubo na unidade interna usando duas chaves em direções opostas para apertar a conexão;
- Unir o tubo de drenagem com a base da unidade interna e passar os tubos e cabos através do furo na parede, conferindo se o tubo da drenagem escorre para o local certo;
- Prender a unidade interna na placa de montagem fixada.

Procedimento de instalação da condensadora (unidade externa):



- Verificar se o espaço de instalação está correto. O equipamento deve ser instalado em lugares com pouca circulação, sem poeira e sol;
- Posicionar a condensadora em um suporte na parede, em uma altura mínima de 2 metros. Ela deve ficar nivelada. O acessório precisa ser alto para que a unidade externa se mantenha acima do nível da chuva;
- Fazer a conexão dos fios, retirando a tampa, lembrando de consultar o diagrama de fiação e conferir se os cabos estão conectados corretamente. Em seguida, utilizar uma braçadeira para prender os cabos novamente e, depois, inserir a tampa;
- Prender os tubos;
- Executar a drenagem do ar e a umidade do circuito de refrigeração. Remover as tampas das válvulas de duas a três vias, além da porta de serviço;
- Ligar a mangueira de bomba a vácuo na porta de serviço. Ela deve ficar nessa posição até que alcance o vácuo total de 10 mm Hg;
- Desligar o botão que é responsável por baixar a pressão. Em seguida, desligar a bomba de vácuo;
- Testar todas as válvulas ao mesmo tempo para descobrir se há vazamentos;
- Desconectar a bomba de vácuo. Colocar novamente a porta de serviço e as placas;
- Enrolar as articulações dos tubos com fita isolante e fixar a tubulação na parede com braçadeiras.
- Finalizar selando o buraco na parede com espuma de poliuretano.

Carga de Gás em Ar-Condicionado Modelo Split:

Procedimento:

- Fazer vácuo para eliminar o gás antigo, a umidade e outros resíduos, como de óleo, para a instalação do gás novo. No fim do processo, o nível deve estar entre 500 e 250 microns;
- Verificar a carga e o tipo de gás do aparelho;
- Ajustar o manifold e fazer uma carga inicial no sistema: Com o sistema em vácuo, abrir a válvula do manifold para o cilindro do gás e fazer o vácuo na mangueira por meio de T com válvula globo ou, ainda, com uma conexão extra no manifold. Depois, fazer uma carga inicial: se ela for realizada com líquido, usar a linha de líquido. Em caso de uso da linha de sucção, conferir se não há líquido nesta linha, em que a temperatura deve ser maior que o valor saturado em relação à pressão medida, assim como a do compressor. Usar uma balança de precisão para a recarga;
- Carregar o equipamento: Colocar o valor indicado para a carga e interromper o processo assim que o mesmo for atingido, e depois, fechar as válvulas do cilindro e do manifold;

Desinstalação de Ar-Condicionado Modelo Split:

Procedimento:

- Desligar o eletrodoméstico da tomada;
- Retirar as tubulações da parte interna e externa;
- Remover o dreno do ar-condicionado;
- Retirar os parafusos de fixação;
- Remover a unidade interna e externa.

Manutenção Preventiva com Diagnóstico com Limpeza e Higienização Completa em Ar-Condicionado Modelo Split:

Procedimentos:

- Limpeza de toda a unidade e dos trocadores de calor utilizando jato de água pressurizado;
- Higienização dos filtros;
- Desmontagem para inspeção dos componentes internos;
- Lubrificação das partes móveis;
- Pintura da carcaça e superfícies oxidadas caso necessário;
- Emissão de relatório de manutenção preventiva com registro fotográfico;



- Teste de funcionamento do ar condicionado, na presença do fiscal de contrato, após o fim do serviço;
- Remoção do equipamento e instalação na locação.

Solda e Reparação de Vazamentos em Ar-Condicionado Modelo Split:

Procedimento:

- Medição e corte da tubulação;
- Escareamento;
- Limpeza;
- Montagem;
- Introdução de Nitrogênio;
- Aquecimento;
- Aplicação do material de adição (vareta);
- Resfriamento e Limpeza.

Substituição com Instalação de Compressor Novo em Ar-Condicionado Modelo Split:

Remoção:

- Desinstalação do aparelho;
- Desmontar e abrir a condensadora;
- Soltar a parte elétrica do compressor;
- Retirar o compressor;

Instalação:

- Limpeza da tubulação;
- Soldagem da tubulação;
- Instalação do compressor novo;
- Montagem do equipamento novamente;
- Instalação do ar-condicionado.

16. Do local e prazo de prestação dos serviços:

16.1. O prazo de entrega será de até 05 (cinco) dias do envio da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento;

16.2. A prestação de serviço será realizada, em dias úteis, das 07:00 às 11:00, e das 13:00 às 17:00, nos locais indicados pelas Secretarias demandantes de acordo com a necessidade de cada, quando do envio da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA, MENOR PREÇO POR ITEM**.

Exigências de habilitação

17.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

17.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no Sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

17.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



17.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

17.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

17.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

17.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

17.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ);

17.10. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

17.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

17.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

17.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

17.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

17.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

17.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

18. Qualificação Técnica

18.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

18.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

18.2.1. Identificação da empresa ou órgão contratante, bem como da empresa contratada, ambas com sua razão social, número do CNPJ e endereço;

18.2.2. Descrição dos serviços que foram realizados;

18.2.3. Período de execução dos serviços;

18.2.4. Assinatura do responsável legal.

18.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

18.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

18.5. A licitante poderá apresentar quantos atestados forem necessários para a comprovação da exigência;



18.6. A comprovação de capacidade técnica estará sujeita à confirmação da veracidade de suas informações por meio de possíveis diligências, conforme prescreve o art. 63, I, II e III da Lei n. 14.133/2021.

19. PERTURBAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO E FRAUDE EM LICITAÇÃO OU CONTRATO (Art. 337- I e 337-L. do Decreto Lei nº 2.848 de 07 de dezembro de 1940);

19.1. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de processo licitatório:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

19.2. Fraudar, em prejuízo da Administração Pública, licitação ou contrato dela decorrente, mediante:

I - Entrega de mercadoria ou prestação de serviços com qualidade ou em quantidades diversas das previstas no edital ou nos instrumentos contratuais;

II - Fornecimento, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria falsificada, deteriorada, inservível para consumo ou com prazo de validade vencido;

III - entrega de uma mercadoria por outra;

IV - Alteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria ou do serviço fornecido;

V - Qualquer meio fraudulento que torne injustamente mais onerosa para a Administração Pública a proposta ou a execução do contrato:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

20. MULTA

20.1. A sanção prevista no inciso I do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da referida Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

20.2. A sanção prevista no inciso II do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, será calculada em 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei;

20.3. A sanção prevista no inciso III do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente. (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

20.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo artigo. (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);

20.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

20.6. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021). Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

20.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

20.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

20.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):



- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

20.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);

20.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);

20.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21;

20.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022;

20.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Setor Tributário do Município de Ponta Porã MS.

23. PRAZO DA CONTRATAÇÃO:

23.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o artigo 107, da Lei n.º 14.133/21.

24. DA FORMA DA SOLICITAÇÃO DO OBJETO:

24.1. O objeto será solicitado pela Secretaria demandante de acordo com as necessidades por meio de Pedido de Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento.

25. PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

25.1. O prazo para a prestação do serviço será de até 05 (cinco) dias úteis do envio da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento, nos locais que o Município indicar, conforme horário predefinido pelo mesmo.

25.2. Independentemente da aceitação do recebimento, a Contratada deverá garantir a qualidade da prestação do serviço e/ou produtos fornecidos pelo prazo estabelecido nas especificações e nas condições constantes neste termo;

25.3. Fica assegurado a Prefeitura Municipal o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o disposto neste termo. Se, após o recebimento constatar-se que os serviços foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da Contratante notificarão, por escrito, à Contratada, interrompendo-se os prazos de recebimento, e ficando suspenso o pagamento até que seja sanada a situação.



25.4. Os serviços serão prestados dentro do município, nos endereços indicados nas Ordens de Serviço, sem ônus adicional para a Administração Municipal.

26. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

26.1. O Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias do mês subsequente a entrega dos serviços, através de depósito bancário em conta corrente a ser fornecida pelo licitante vencedor, condicionado a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e a Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente;

26.2. O pagamento fica condicionado ao atendimento de todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, acompanhada do relatório dos itens fornecidos e dos seguintes documentos:

- Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;
- Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- A comprovação da Regularidade Trabalhista (CNDT).

26.3. A falta de um dos documentos solicitados no item anterior poderá implicar no não recebimento, da nota fiscal;

26.4. Deverá constar o número do Empenho na Nota Fiscal a ser emitida.

27. PROVIDÊNCIAS PARA MITIGAÇÃO DO IMPACTO AMBIENTAL

27.1. A presente contratação, sinteticamente, tem o condão de operar na mitigação dos seguintes âmbitos:

- Utilizar apenas o gás R-410 durante a execução das manutenções, principalmente da recarga de gás;
- A substituição de componentes, como filtros, compressores ou condensadores, gera resíduos que precisam ser descartados adequadamente. O manejo incorreto desses resíduos, especialmente os que contêm substâncias perigosas, pode levar à contaminação do solo e da água.

27.2. De toda forma, CONTRATANTE e CONTRATADA deverão observar a legislação e princípios de responsabilidade socioambiental como a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n.º 12.305/2010).

28. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

28.1. As despesas decorrentes desta contratação estão alinhadas aos seguintes instrumentos de planejamento: Plano Plurianual Lei Municipal nº 4.490 de 16 de dezembro de 2021 para o Quadriênio de 2022/2025 que tem como princípios entre outros a melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos, Lei Orçamentária Anual nº 4.610 de 15 de dezembro de 2023 para o Exercício de 2024 e Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 4.578 de 14 de julho de 2023;

28.2. As despesas da presente licitação poderão utilizar as seguintes dotações, previstas no Orçamento do Município, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ÓRGÃO/UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
05.01	04.122.0001	2006	33.90.39.00	1.500.0000	034

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

ÓRGÃO/UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
20.01	12.122.0002	2200	33.90.39.00	1.500.1001	810
20.01	12.361.0002	2239	33.90.39.00	1.500.1001	847



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Fol.: 322

20.01	12.365.0002	2244	33.90.39.00	1.500.1001	919
-------	-------------	------	-------------	------------	-----

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ÓRGÃO/UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
22.01	18.541.0048	2291	33.90.39.00	1.501.0000	1032

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ÓRGÃO/UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
10.01	10.301.0003	2184	33.90.39.00	1.500.1002	539
10.01	10.301.0003	2258	33.90.39.00	1.600.0000	570
10.01	10.301.0003	2260	33.90.39.00	1.600.0000	619

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ÓRGÃO/UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
08.02	08.241.0051	2100	33.90.39.00	1.660.0000	351
08.02	08.241.0051	2100	33.90.39.00	1.661.0000	352
08.02	08.242.0051	2267	33.90.39.00	1.660.0000	179
08.02	08.242.0051	2267	33.90.39.00	1.661.0000	180
08.02	08.243.0051	2088	33.90.39.00	1.660.0000	194
08.02	08.243.0051	2263	33.90.39.00	1.661.0000	170
08.02	08.243.0051	2097	33.90.39.00	1.660.0000	247
08.02	08.243.0051	2097	33.90.39.00	1.661.0000	248
08.02	08.243.0051	2099	33.90.39.00	1.660.0000	265
08.02	08.243.0051	2099	33.90.39.00	1.661.0000	266
08.02	08.244.0051	2281	33.90.39.00	1.500.0000	427

29. DA ASSINATURA DO CONTRATO

29.1. O contrato deverá ser assinado pelo(s) licitante(s) vencedor(s) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação. O licitante que não assinar o contrato no prazo estabelecido será considerado adjudicatário faltoso, podendo incorrer a critério da Prefeitura Municipal de Ponta Porã – MS nas penalidades de: perda do direito a contratação, multa e/ou suspensão do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Ponta Porã – MS pelo prazo máximo de 02 (dois) anos;

29.2. Sendo faltoso o adjudicatário, a Prefeitura Municipal de Ponta Porã – MS poderá declarar a licitante classificada em 2º (segundo) lugar, como vencedora, nas condições de sua proposta, sendo analisadas as condições de habilitação da mesma;

29.3. Ocorrendo rescisão, por inadimplência total ou parcial do contratado, poderá a Prefeitura Municipal de Ponta Porã – MS contratar as demais licitantes classificadas, na ordem de classificação, para fornecer, nas condições propostas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço devidamente corrigido, desde que a mesma atenda as condições de habilitação;

29.4. Caso o licitante vencedor não assine o contrato no prazo fixado ou ainda, no caso de inadimplência, ficará sujeito à multa conforme abaixo sobre o valor do contrato, sendo cabível alternativamente ou cumulativamente aplicação de sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Ponta Porã – MS no prazo máximo de até 02 (dois) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Fol.: 373

30. DO CONTRATO

30.1. Ficará relacionado como fiscal e suplente de contrato os servidores relacionados abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GESTOR DE CONTRATOS		
NOME:	CPF	MATRÍCULA Nº:
Reginaldo Ruiz Dias	923.547.771-91	744-1

AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
NOME:	CPF	MATRÍCULA Nº:
Joice do Carmo Matoso	006.537.451-76	3057

NOME:	CPF	MATRÍCULA Nº
Titular: Aparecido Bruno Teixeira Virginio	325.412.871-00	313-1
Suplente: Jeferson Almeida Alves	016.423.741-05	652048-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

GESTOR DE CONTRATOS		
NOME:	CPF	MATRÍCULA Nº:
Carlos Sergio Crespo	541.822.801-30	

AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
NOME:	CPF	MATRÍCULA Nº:
Wilson Fernandes Dias	878.833.681-68	4940

NOME:	CPF	MATRÍCULA Nº
Titular: Marco Antônio Miranda	002.626.721-70	2193
Suplente: Paulo Cesar Kerkhoff	448.672.391-00	8978

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

GESTOR DE CONTRATOS		
NOME:	CPF	MATRÍCULA Nº:
Maria Aparecida C. de Souza	448.374.701-06	1997-1

AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
NOME:	CPF	MATRÍCULA Nº:
Juliana Gomes Weckerlin	894.426.441-49	4490-2

NOME:	CPF	MATRÍCULA Nº
Titular: Gabriel Douglas Araújo Mendes	033.797.661-94	5796-2
Suplente: Carlos Eduardo Hilgert	030.497.161-85	10860001

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

GESTOR DE CONTRATOS		
NOME:	CPF	MATRÍCULA Nº:
Kelly Priscila Rodrigues Guerreiro	020.071.801-03	6287-6



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Fol.: 379

AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
NOME:	CPF	MATRÍCULA Nº:
Vanessa Ajala de Oliveira Crespo	015.732.901-14	3232

NOME:	CPF	MATRÍCULA Nº
Titular: Beatriz Aparecida Valdez Florenciano	690.720.001-53	8565-7
Suplente: Iva Gildete Agüero	801.240.701-91	5051-7

COMPETÊNCIAS	
FISCAL	GESTOR
•Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada; •Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível; •Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato; •Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização; •Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais; •Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação; •Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada; •Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis; •Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato; •Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços; •Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;	•Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade; •Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato; •Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste; •Acompanhar o prazo de vigência do contrato; •Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato; •Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato; •Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato; •Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho; •Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção; •Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente; •Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências; •Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso; •Solicitar ao órgão financeiro competente, com as



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Fol.: 375

•Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;

•Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

•Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;

•Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

•Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;

•Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

•Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercute no contrato;

•Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

•Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;

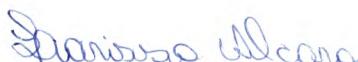
•Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior.

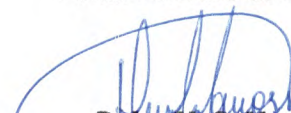
31. DO REAJUSTE

31.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contados a partir da data limite para apresentação das propostas;

31.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Ponta Porã/MS de 07 Outubro de 2024.


Larissa Gonçalves Alcará
Compras


Dulce M. S. Manosso
Secretária Municipal de Administração



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Instalação de ar-condicionados modelo piso teto de 42.000, 48.000 e 60.000 BTU, com kit de instalação (cano de cobre, polcas, tubo esponjoso, fita puc, cabo p.p., parafuso, bucha e suportes) seguindo os requisitos mínimos do manual de instalação do ar-condicionado.	UN	2	1.535,79	3.071,58
2	Instalação de ar-condicionados modelo split de 18.000 a 24.000 BTU, com kit de instalação (cano de cobre, polcas, tubo esponjoso, fita puc, cabo p.p., parafuso, bucha e suportes) seguindo os requisitos mínimos do manual de instalação do ar-condicionado.	UN	49	702,33	34.414,17
3	Instalação de ar-condicionados modelo split de 30.000 a 36.000 BTU, com kit de instalação (cano de cobre, polcas, tubo esponjoso, fita puc, cabo p.p., parafuso, bucha e suportes) seguindo os requisitos mínimos do manual de instalação do ar-condicionado.	UN	44	787,50	34.650,00
4	Instalação de ar-condicionados modelo split de 9.000 a 12.000 BTU, com kit de instalação (cano de cobre, polcas, tubo esponjoso, fita puc, cabo p.p., parafuso, bucha e suportes) seguindo os requisitos mínimos do manual de instalação do ar-condicionado.	UN	239	573,60	137.090,40
5	Instalação de ar-condicionado modelo piso teto de 48.000 BTU, com kit de instalação (cano de cobre, polcas, tubo esponjoso, fita puc, cabo p.p., parafuso, bucha e suportes) seguindo os requisitos mínimos do manual de instalação do ar-condicionado.	UN	1	1.353,00	1.353,00
6	Serviço de carga de gás em condicionadores de ar- piso teto de 42.000 btus. (com montagem e desmontagem)	UN	1	650,00	650,00
7	Serviço de carga de gás em condicionadores de ar- piso teto de 48.000 btus. (com montagem e desmontagem)	UN	2	639,58	1.279,16
8	Serviço de carga de gás em condicionadores de ar- piso teto de 60.000 btus. (com montagem e desmontagem)	UN	12	716,67	8.600,04
9	Serviço de carga de gás em condicionadores de ar- split de 18.000 a 24.000 btus. (com montagem e desmontagem)	UN	93	448,57	41.717,01
10	Serviço de carga de gás em condicionadores de ar- split de 30.000 a 36.000 btus. (com montagem e desmontagem)	UN	80	650,00	52.000,00
11	Serviço de carga de gás em condicionadores de ar- split de 7.500 a 12.000 btus. (com montagem e desmontagem)	UN	162	383,16	62.071,92



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Fol.: 377

12	Serviço de carga de gás em condicionadores de ar- split de 9.000 a 12.000 btus. (com montagem e desmontagem)	UN	33	383,16	12.644,28
13	Serviço de desinstalação de aparelho ar-condicionado piso teto de 42.000, 48.000 e 60.000 btus.	UN	2	698,44	1.396,88
14	Serviço de desinstalação de aparelho ar-condicionado Split de 18.000 a 24.000 btus.	UN	38	294,29	11.183,02
15	Serviço de desinstalação de aparelho ar-condicionado Split de 30.000 a 36.000 btus.	UN	76	335,31	25.483,56
16	Serviço de desinstalação de aparelho ar-condicionado Split de 9.000 a 12.000 btus.	UN	136	197,20	26.819,20
17	Serviço de manutenção preventiva com diagnóstico com Limpeza e Higienização completa de ar-condicionado modelo piso teto de 36.000 a 42.000 BTUS. (com montagem e desmontagem)	UN	2	577,78	1.155,56
18	Serviço de manutenção preventiva com diagnóstico com Limpeza e Higienização completa de ar-condicionado modelo piso teto de 48.000 a 60.000 BTUS. (com montagem e desmontagem)	UN	54	816,25	44.077,50
19	Serviço de manutenção preventiva com diagnóstico com Limpeza e Higienização completa de ar-condicionado modelo split de 18.000 a 24.000 BTUS. (com montagem e desmontagem).	UN	100	468,33	46.833,00
20	Serviço de manutenção preventiva com diagnóstico com Limpeza e Higienização completa de ar-condicionado modelo split de 18.000 a 30.000 BTUS. (com montagem e desmontagem).	UN	65	458,81	29.822,65
21	Serviço de manutenção preventiva com diagnóstico com Limpeza e Higienização completa de ar-condicionado modelo split de 30.000 a 36.000 BTUS. (com montagem e desmontagem).	UN	279	588,75	164.261,25
22	Serviço de manutenção preventiva com diagnóstico com Limpeza e Higienização completa de ar-condicionado modelo split de 9.000 a 12.000 BTUS. (com montagem e desmontagem)	UN	323	369,83	119.455,09
23	Serviço de solda e reparação de vazamentos em condicionadores de ar- Split. (com montagem e desmontagem)	UN	235	193,33	45.432,55
24	Serviço de substituição com instalação de capacitor novo em ar-condicionado modelo Split. (com montagem, desmontagem e fornecimento de peças)	UN	233	219,09	51.047,97
25	Serviço de substituição com instalação de compressor novo em ar-condicionado, de 12.000 btus (com montagem, desmontagem e fornecimento de peças)	UN	97	1.276,67	123.836,99



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Fol.: 378

26	Serviço de substituição com instalação de compressor novo em ar-condicionado, de 18.000 btus (com montagem, desmontagem e fornecimento de peças)	UN	4	1.565,08	6.260,32
27	Serviço de substituição com instalação de compressor novo em ar-condicionado, de 24.000 btus (com montagem, desmontagem e fornecimento de peças)	UN	30	1.701,56	51.046,80
28	Serviço de substituição com instalação de compressor novo em ar-condicionado, de 30.000 btus (com montagem, desmontagem e fornecimento de peças)	UN	15	1.925,04	28.875,60
29	Serviço de substituição com instalação de compressor novo em ar-condicionado, de 36.000 btus (com montagem, desmontagem e fornecimento de peças)	UN	1	2.100,00	2.100,00
30	Serviço de substituição com instalação de compressor novo em ar-condicionado, de 42.000 btus (com montagem, desmontagem e fornecimento de peças)	UN	1	3.400,00	3.400,00
31	Serviço de substituição com instalação de compressor novo em ar-condicionado, de 60.000 btus (com montagem, desmontagem e fornecimento de peças)	UN	2	3.666,67	7.333,34
32	Serviço de substituição com instalação de compressor novo em ar-condicionado, de 7.500 a 9.000 (com montagem, desmontagem e fornecimento de peças)	UN	6	1.210,40	7.262,40
33	Serviço de substituição com instalação de placas eletrônicas novas em ar-condicionado modelo piso teto. De 48.000 a 60.000 btus (com montagem, desmontagem e fornecimento de peças)	UN	2	465,13	930,26
34	Serviço de substituição com instalação de placas eletrônicas novas em ar-condicionado modelo Split. De 18.000 a 24.000 btus (com montagem, desmontagem e fornecimento de peças)	UN	14	419,28	5.869,92
35	Serviço de substituição com instalação de placas eletrônicas novas em ar-condicionado modelo Split. De 30.000 a 36.000 btus (com montagem, desmontagem e fornecimento de peças)	UN	10	456,63	4.566,30
36	Serviço de substituição com instalação de placas eletrônicas novas em ar-condicionado modelo Split. De 30.000 a 42.000 btus (com montagem, desmontagem e fornecimento de peças)	UN	2	458,67	917,34
37	Serviço de substituição com instalação de placas eletrônicas novas em ar-condicionado modelo Split. De 9.000 a 12.000 btus (com montagem, desmontagem e fornecimento de peças)	UN	91	432,70	39.375,70
TOTAL				R\$ 1.238.284,76	