



Prefeitura do Município de Itajobi

DMAS – Departamento Municipal de Assistência Social



Rua Treze de Maio 267- - Centro. Fone - 35462166

DESCRIÇÃO DOS APARELHOS E QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	DESCRIÇÃO DOS APARELHOS	UN	QUANTIDADE
1	Serviço de Manutenção Preventiva	Ar condicionado 7.500 BTUS	UN	3
		Ar condicionado 9.000 BTUS	UN	2
		Ar condicionado 12.000 BTUS	UN	9
		Ar condicionado 18.000 BTUS	UN	10
		Ar condicionado 24.000 BTUS	UN	4
2	Serviço de Manutenção Corretiva	Ar condicionado 7.500 BTUS	UN	3
		Ar condicionado 9.000 BTUS	UN	2
		Ar condicionado 12.000 BTUS	UN	9
		Ar condicionado 18.000 BTUS	UN	10
		Ar condicionado 24.000 BTUS	UN	4
3	Serviço de Higienização	Ar condicionado 7.500 BTUS	UN	3
		Ar condicionado 9.000 BTUS	UN	2
		Ar condicionado 12.000 BTUS	UN	9
		Ar condicionado 18.000 BTUS	UN	10
		Ar condicionado 24.000 BTUS	UN	4
4	Serviço de Instalação	Ar condicionado 7.500 BTUS	UN	3
		Ar condicionado 9.000 BTUS	UN	2
		Ar condicionado 12.000 BTUS	UN	9
		Ar condicionado 18.000 BTUS	UN	10
		Ar condicionado 24.000 BTUS	UN	4
5	Serviço de Desinstalação	Ar condicionado 7.500 BTUS	UN	3
		Ar condicionado 9.000 BTUS	UN	2
		Ar condicionado 12.000 BTUS	UN	9
		Ar condicionado 18.000 BTUS	UN	10
		Ar condicionado 24.000 BTUS	UN	4

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAJOBÍ**

R Cincinato Braga, 360

CNPJ : 45126851/0001-13

Resultado da CotaçãoNúmero da Cotação: **00135/26** Data: **06/02/2026** Abertura: **23/02/2026** Encerramento: **23/02/2026**

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
1	009.008.215	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA AR CONDICIONAL	9	355,00	3.195,00
2	009.008.214	SERVIÇO MANUTENÇÃO PREVENTIVA AR CONDICIONADO	5	310,00	1.550,00
3	009.008.222	SERVIÇO MANUTENÇÃO CORRETIVA AR CONDICIONADO	10	360,00	3.600,00
4	009.008.217	SERVIÇO MANUTENÇÃO PREVENTIVA AR CONDICIONADO	4	411,67	1.646,68
5	009.008.220	SERVIÇO MANUTENÇÃO CORRETIVA AR CONDICIONADO	5	311,67	1.558,35
6	009.008.216	SERVIÇO MANUTENÇÃO PREVENTIVA AR CONDICIONADO	10	355,00	3.550,00
7	009.008.221	SERVIÇO MANUTENÇÃO CORRETIVA AR CONDICIONADO	9	360,00	3.240,00
8	009.008.233	SERVIÇO MANUTENÇÃO PREVENTIVA AR CONDICIONADO	3	310,00	930,00
9	009.008.234	SERVIÇO MANUTENÇÃO CORRETIVA AR CONDICIONADO	3	311,67	935,01
10	009.008.223	SERVIÇO MANUTENÇÃO CORRETIVA AR CONDICIONADO	4	410,00	1.640,00
11	009.001.712	SERV. INSTALAÇÃO AR CONDICIONADO 18.000 BTU	10	585,00	5.850,00
12	009.004.332	SERV.HIGIENIZAÇÃO DE AR CONDICIONADO 9.000 BTUS	5	292,50	1.462,50
13	009.004.335	SERV.HIGIENIZAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 12.000 BTU	9	292,50	2.632,50
14	009.004.336	SERV.HIGIENIZAÇÃO DE AR CONDICIONADO 24.000 BTUS	4	322,50	1.290,00
15	009.004.333	SERV.HIGIENIZAÇÃO DE AR CONDICIONADO 18.000 BTUS	10	247,00	2.470,00
16	009.004.857	SERV. HIGIENIZAÇÃO AR CONDICIONADO 7500 BTUS	3	292,50	877,50
17	009.001.714	SERV. INSTALAÇÃO AR CONDICIONADO 12.000 BTU	9	522,50	4.702,50
18	009.003.883	SERV.INSTALAÇÃO AR CONDICIONADO 24.000 BTUS	4	622,50	2.490,00
19	009.008.226	SERVIÇO INSTALAÇÃO AR CONDICIONADO 7500 BTUS	3	497,50	1.492,50
20	009.008.227	SERVIÇO DESINSTALAÇÃO AR CONDICIONADO 9000 BTUS	5	157,50	787,50
21	009.008.228	SERVIÇO DESINSTALAÇÃO AR CONDICIONADO 12000 BTUS	9	157,50	1.417,50
22	009.008.235	SERVIÇO DESINSTALAÇÃO AR CONDICIONADO 7500 BTUS	3	157,50	472,50
23	009.008.229	SERVIÇO DESINSTALAÇÃO AR CONDICIONADO 18000 BTUS	10	170,00	1.700,00
24	009.008.230	SERVIÇO DESINSTALAÇÃO AR CONDICIONADO 24000 BTUS	4	210,00	840,00
25	009.000.581	SERV.INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO 9.000 BTU	2	422,50	845,00
TOTAL			152	8.444,51	51.175,04



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAJOBÍ

R Cincinato Braga, 360

CNPJ : 45126851/0001-13

Resultado da Cotação

Número da Cotação: 00136/26		Data: 06/02/2026		Abertura: 23/02/2026		Encerramento: 23/02/2026	
Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio		
1	011.012.975	PLACA MÃE CONDENSADOR AR CONDICIONADO 7500 A 24000 BTUS	10	2.425,00	24.250,00		
2	011.012.980	TURBINA EVAPORADORA AR CONDICIONADO 7500 A 24000 BTUS	10	640,00	6.400,00		
3	011.012.977	SENSOR DEGELO AR CONDICIONADO 7500 A 24000 BTUS	10	147,50	1.475,00		
4	011.012.978	SENSOR DE TEMPERATURA AR CONDICIONADO 7500 A 24000 BTUS	10	145,00	1.450,00		
5	011.012.979	VENTILADOR CONDENSADORA AR CONDICIONADO 7500 A 24000 BTUS	10	680,00	6.800,00		
6	011.012.981	COMPRESSOR AR CONDICIONADO 7500 A 24000 BTUS	10	2.450,00	24.500,00		
7	011.012.982	CHAVE CONTATORA AR CONDICIONADO 7500 A 24000 BTUS	10	390,00	3.900,00		
8	011.012.983	MOTOR SWING AR CONDICIONADO 7500 A 24000 BTUS	10	290,00	2.900,00		
9	011.012.984	HELICE AR CONDICIONADO 7500 A 24000 BTUS	10	190,00	1.900,00		
10	011.012.985	CAPACITOR AR CONDICIONADO 7500 A 24000 BTUS	10	155,00	1.550,00		
11	011.012.986	PLACA RECEPTORA AR CONDICIONADO 7500 A 24000 BTUS	10	465,00	4.650,00		
12	011.012.987	PRESSOSTATO DE ALTA PRESSÃO AR CONDICIONADO 7500 A 24000 BTUS	10	280,50	2.805,00		
13	011.012.988	PRESSOSTATO DE BAIXA PRESSÃO AR CONDICIONADO 7500 A 24000 BTUS	10	280,50	2.805,00		
14	020.000.004	CONTROLE REMOTO UNIVERSAL AR CONDICIONADO	5	107,50	537,50		
15	011.012.976	PLACA MÃE EVAPORADORA AR CONDICIONADO 7500 A 24000 BTUS	10	655,00	6.550,00		
TOTAL			145	9.301,00	92.472,50		



Prefeitura do Município de Itajobi
DMAS – Departamento Municipal de Assistência
Social

Rua Treze de Maio 267- - Centro. Fone - 35462166

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1 - OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em ar condicionado na manutenção preventiva e corretiva, serviço de higienização, serviço de instalação e desinstalação e também peças para possíveis trocas, para o Departamento de Assistência Social e seus setores, garantido de forma consciente, segura, eficaz de maior qualidade e o menor custo possível.

2 - FORMA/LOCAL/PRAZO DE ENTREGA:

FORMA: Entrega conforme pedido com antecedência de 07 (sete) dias.

LOCAL: Departamento de Assistência Social de Itajobi – Rua Treze de Maio 267 Centro

PRAZO: Período de 12 (doze) meses será pago com Próprio.



Prefeitura do Município de Itajobi
DMAS – Departamento Municipal de Assistência
Social

Rua Treze de Maio 267- - Centro. Fone - 35462166

3 – CAPACIDADE TÉCNICA

ADOÇÃO	ASSINALAR	O QUE SOLICITAR
Não se aplica no presente caso, Por ser um aquisição de produto	X	Aquisição de ar condicionado para a melhoria da efetividade dos atendimentos e cadastramento da população devendo sua disponibilização ser garantida por meio de políticas públicas, garantido de forma consciente, segura, eficaz de maior qualidade e o menor custo possível.
Se aplica ao caso por ser prestação de serviços		No caso de serviços comuns: - QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL 1 - Apresentação de Atestados/Certidão/Declaração ou outro documento equivalente, de Capacidade Técnica Operacional, que demonstre a execução de serviços/fornecimento similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto licitado, ou documentos



Prefeitura do Município de Itajobi
DMAS – Departamento Municipal de Assistência
Social

Rua Treze de Maio 267- - Centro. Fone - 35462166

		<p>comprobatórios, de acordo com o §3º do artigo 88, da Lei Federal nº 14.1233/2021, sendo que o atestado/Certidão/Declaração ou outro documento equivalente, deverá trazer informações do contrato/ano, objeto e fornecimento Compatibilidade</p> <p>No caso de obras/serviços de engenharia:</p> <ul style="list-style-type: none">- HABILITAÇÃO QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL- Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica (Certidão de Acervo Técnico – CAT) por execução de serviço de características semelhantes, limitadas estas as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto da licitação, vedadas limitações de tempo, locais e quantidade; <p>1 – O profissional responsável pelo acervo deverá comprovar o seu vínculo profissional com a empresa, mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou</p>
--	--	--



Prefeitura do Município de Itajobi
DMAS – Departamento Municipal de Assistência
Social

Rua Treze de Maio 267- - Centro. Fone - 35462166

	<p>contrato de trabalho, bem como profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços</p> <p>2 – As parcelas de maior relevância são: xxxx.</p> <ul style="list-style-type: none">- Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica Operacional, que demonstre a execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto licitado, ou documentos comprobatórios, de acordo com o §3º do artigo 88, da Lei Federal nº 14.1233/2021, comprovando a execução de serviços de xxxxx.– indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;- registro ou inscrição da pessoa jurídica na entidade profissional competente, CREA, vigente.- declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o
--	--



Prefeitura do Município de Itajobi
DMAS – Departamento Municipal de Assistência
Social

Rua Treze de Maio 267- - Centro. Fone - 35462166

		cumprimento das obrigações, sendo que no caso de licitante que realizou a visita técnica/vistoria prévia o documento a ser apresentado é o documento comprobatório da realização da visita técnica/vistoria prévia, nos termos dos artigos 63, §2º, §3º e 67, inciso VI, todos da Lei Federal nº 14.133/2021
--	--	--

4 - CRITÉRIOS FINANCEIROS

Será solicitada certidão negativa de feitos sobre falência

5 - MODELOS DE GESTÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Condições de execução

3.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução imediato após a assinatura do contrato.

Prazo de execução/fornecimento

12 meses, a contar da data de assinatura, podendo haver prorrogação.

Da prestação dos serviços/entrega

3.2 As entregas serão prestadas considerando o termo de referência.

Rotinas a serem cumpridas

3.3 A execução observará as rotinas descritas no termo de referência.



Prefeitura do Município de Itajobi
DMAS – Departamento Municipal de Assistência
Social

Rua Treze de Maio 267- - Centro. Fone - 35462166

Materiais a serem disponibilizados

3.4 Para a perfeita execução a Detentora do Registro deverá disponibilizar os materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias para a execução com padrões de qualidade.

Especificação da entrega

Cumprir o termo de referência

Gestão do Contrato/Ata de Registro

O objeto 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias em registros apropriados.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre e publicadas, bem como poderá ser mediante correio eletrônico

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

A Administração possui gestor devidamente nomeado.

Preposto

A Detentora da ata designará formalmente o preposto da empresa, antes do início das entregas, quando for caso, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.



Prefeitura do Município de Itajobi
DMAS – Departamento Municipal de Assistência
Social

Rua Treze de Maio 267- - Centro. Fone - 35462166

A Detentora da ata deverá manter preposto da empresa no local da execução da entrega do objeto durante o período de execução da obra.

O órgão gerenciador poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Município designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do que acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

O fiscal informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

O fiscal comunicará ao gestor em tempo hábil, o término da vigência com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação.

Gestor do Contrato/ata

O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de



Prefeitura do Município de Itajobi
DMAS – Departamento Municipal de Assistência
Social

Rua Treze de Maio 267- - Centro. Fone - 35462166

gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas, com menção ao seu desempenho na execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão processante.

DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

As entrega serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal mediante relatório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços/entrega realizados que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor.

O detentor fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados,



Prefeitura do Município de Itajobi
DMAS – Departamento Municipal de Assistência
Social

Rua Treze de Maio 267- - Centro. Fone - 35462166

cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços/entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste a entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

Os serviços poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

As entregas serão recebidas definitivamente pelo gestor, após a verificação da qualidade e quantidade de entrega e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, e encaminhamento para pagamento, a cada período de faturamento.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da entrega nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução.

6- COMPETÊNCIAS:

Gestor: Débora S. Sovegni

Servidor responsável pela Cotação: Vanderlei Aparecido Neri

Itajobi, 03 de março de 2026.


Débora S. Sovegni

Diretora Departamento de Assistência Social