



PREFEITURA DE
MACAÍBA

SETOR:	
Nº DE PROC.:	
PROG.:	
ASS.:	
MAT.:	



TERMO DE REFERÊNCIA

1-UNIDADE REQUISITANTE:

O presente Termo de Referência é de responsabilidade da secretaria municipal de administração e finanças deste município.

2- OBJETO:

Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, em todos os aparelhos condicionadores de ar de janela e Split, instalados nos setores de todas as secretarias de responsabilidade desta Prefeitura, conforme relação em anexo; Operação, Manutenção Preventiva e Corretiva (com assistência técnica e fornecimento de materiais de consumo).

3- OBJETIVO:

Mantener os aparelhos em perfeito estado de conservação, manutenção, asseio e higiene, prontos para utilização a qualquer tempo, bem como, com o rendimento compatível com as respectivas especificações técnicas do fabricante e obedecendo as normas Técnicas e Especificações pertinentes.

4- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Em virtude da PORTARIA Nº 3523/98 (MINISTÉRIO DA SAÚDE) e da RESOLUÇÃO - RE Nº 09 (AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - MINISTÉRIO DA SAÚDE), todos os aparelhos de ar condicionado devem sofrer manutenção periódica, com intuito de garantir o seu correto funcionamento, bem como a qualidade do ar. Tendo em vista que se trata de serviço especializado para o qual esta prefeitura não dispõe de equipe técnica ou mesmo equipamentos adequados, necessária se faz a presente contratação.

5- DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

Na execução dos serviços, a empresa contratada deverá observar o disposto nos anexos deste termo de referência.

6- QUANTIDADES:

As quantidades das peças e serviços estão discriminadas no anexo I

7- JUSTIFICATIVA PARA A QUANTIDADE SOLICITADA:

O município de Macaíba RN, verificando as necessidades de suas secretarias, constatou a necessidade da contratação de empresa especializada para realizar a manutenção preventiva, corretiva e substituição de peças do seu parque de ar condicionados conforme expressa o ANEXO I, para que assim, possamos dentro de um cronograma atender as demandas que se apresentaram em nossa avaliação.

8- METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

Análise dos relatórios mensais de manutenção elaborados pela mantenedora e acompanhamento dos serviços pelas secretarias responsáveis mediante o chamado.

9- FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

Os serviços se encontram discriminados no ANEXO I .



PREFEITURA DE
MACAÍBA

SETOR:	
Nº DE PROC.:	
FIG.:	
ASS.:	
PAT.:	

Proc. 1103/2021
El.n.º 2
RUBRICA
SEMAF

10- DEVERES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:

10.1. DEVERES DA CONTRATADA

Além de executar os serviços com o fornecimento de material conforme previsto neste projeto básico e nos anexos, constituir-se-ão deveres da Contratada, dentre outros relacionados no instrumento contratual respectivo:

- I. Exercer constante fiscalização de seus empregados, orientando-os no sentido de observar todas as disposições e rotinas adotadas pelo Poder Municipal, substituindo, no prazo estipulado pelo Contratante, os empregados que não se coadunem com o interesse e a finalidade dos serviços;
- II. Fazer com que os profissionais executem os serviços usando uniforme adequado, composto de calça e camisa;
- III. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidente de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços;
- IV. Assumir todos os possíveis danos, físicos ou materiais, causados ao Poder Municipal ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços;
- V. Assumir todos os encargos de uma possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- VI. Responsabilizar-se pelo pagamento de danos materiais ou prejuízos de outra natureza causados por seus empregados no desempenho das atividades contratadas, em bens do Contratante ou de terceiros;
- VII. A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, comprovando a execução de serviços com características e dimensões compatíveis com o solicitado.

10.2. DEVERES DA CONTRATANTE

A fiscalização dos serviços será efetuada através do setor competente deste Poder público Municipal, ou seja, as Secretarias responsáveis pelos chamados, Constituem-se principais atribuições da fiscalização:

- I. Acompanhar a execução dos serviços, observando a sua conformidade aos termos contratuais;
- II. Contatar diretamente a Contratada nos casos em que seja necessária a substituição do empregado que esteja prestando serviços ou na ocorrência de qualquer incidente que mereça correção;
- III. Comunicar aos departamentos da prefeitura a ocorrência de irregularidades para que sejam adotadas as medidas relativas à responsabilidade da Contratada;
- IV. Certificar a execução dos serviços nos documentos de pagamento;
- V. Orientar os empregados da Contratada quanto aos serviços que desenvolverão e as rotinas e normas do Poder Municipal;
- VI. Atestar a nota fiscal para efeitos de pagamento à contratada

11- GARANTIA DO OBJETO

As garantias dos serviços terão o prazo mínimo de 90 dias para os serviços realizados e que posteriormente apresente o mesmo defeito ou novo em consequência na ineficiência do serviço prestado.

12- PRAZO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

12.1 - O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega do equipamento ou peças por parte da empresa prestadora de serviços ao fiscal do contrato ou equivalente no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, na qual será avaliado e verificado o perfeito funcionamento do equipamento ou peça recebida a qual vai ser dado o atesto provisório.

12.2 - O recebimento definitivo ocorrerá após o atesto do fiscal do contrato passadas as 72 (setenta e duas) horas da verificação do pleno funcionamento dos equipamentos ou peças verificados na avaliação inicial.



PREFEITURA DE
MACAÍBA

SETOR:

Nº DE PROC.:



13- CONDIÇÕES GERAIS

Manutenção Preventiva e Corretiva Integral (com assistência técnica, fornecimento de peças e material de consumo). O fornecimento de peças será precedido de autorização previa por parte do poder Municipal.

Os serviços devem estar de acordo com a PORTARIA Nº 3523/98 (MINISTÉRIO DA SAÚDE) e a RESOLUÇÃO - RE Nº 09 (AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - MINISTÉRIO DA SAÚDE) e serão realizados em conformidade com o plano de manutenção abaixo, com o objetivo de manter os aparelhos em perfeito estado de conservação, manutenção, asseio e higiene, prontos para utilização a qualquer tempo, bem como, com o rendimento compatível com as respectivas especificações técnicas do fabricante e obedecendo as normas Técnicas e Especificações pertinentes.

1) CONDICIONADORES DE AR TIPO - ACJ'S.

1.1) Plano de Manutenção.

1.1.1 - Procedimentos Mensais

- Verificar ruídos e vibrações anormais.
- Limpeza do filtro de ar (verificando o seu estado e substituindo se for o caso), grelhas de circulação de ar e frente plástica.
- Limpeza externa do gabinete.
- Limpeza das bandejas de recolhimento de água.
- Inspeção e desobstrução do dreno.
- Testar o funcionamento da chave seletora e termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando a existência de ruídos ou vibrações e, se necessário, providenciar sua correção.
- Verificação das correntes elétricas e tensão do motor elétrico e compressor em seu funcionamento máximo e registrar os valores encontrados.
- Verificação do rendimento térmico (registrar valores de temperatura insuflamento e retorno).
- Inspeção e correção do estado de vedação da cavidade, onde está instalado o aparelho.

1.1.2 - Procedimento anual (programar para o início do contrato, por comarca e fazer o cronograma junto com a fiscalização).

- Rotinas mensais.
- Desmontagem do aparelho.
- Lavagem geral com água e detergente neutro a alta pressão.
- Realizar tratamento anticorrosivo do chassi e da bandeja interna.
- Realizar lanternagem e pintura geral, eliminando pontos de ferrugem que existam no gabinete e nas demais partes metálicas.
- Desobstrução e limpeza do evaporador e condensador.
- Inspeção dos capacitores e protetor térmico.
- Verificar os cabos de alimentação.



PREFEITURA DE
MACAÍBA

SETOR:	
Nº DE PROC.:	
F. G.:	
ASS.:	
MAT.:	

GABINETE DA SECRETARIA
Proc. 1103/2021
Fl. nº. 31
RUBRICA
SEMAF

2) CONDICIONADORES DE AR TIPO - SPLIT.

2.1) Plano de Manutenção.

2.1.1 - Procedimentos Mensais

- Verificar ruídos e vibrações anormais.
- Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante.
- Verificar e limpar grades de ventilação e exaustão.
- Limpar o gabinete do condensador e ventiladores (carcaça e rotor).
- Verificar e eliminar frestas dos filtros.
- Verificar estado da fiação, terminais, contatos elétricos.
- Verificar funcionamento do controle remoto
- Medir e registrar a tensão elétrica e amperagem na alimentação, do compressor e motores.
- Medir e registrar a temperatura do ar de insuflamento-, retorno e ambiente.

2.1.2 - Procedimentos Anuais (programar para o início do contrato e fazer cronograma junto a fiscalização)

- Limpeza do condensador e evaporador
- Realizar tratamento anticorrosivo interna e externamente se necessário (gabinete, bandeja, etc.).

3) CONDICIONADORES DE AR TIPO - CENTRAL.

3.1) Plano de Manutenção.

3.1.1 - Procedimentos Mensais

- Limpeza do gabinete e da casa de máquinas.
- Limpar elemento filtrante
- Limpar bandeja do evaporador, condensador e drenos.
- Verificar e corrigir a fixação e o alinhamento das polias.
- Verificar a tensão e o estado das correias (substituir se necessário).
- Verificar danos / corrosão moldura da serpentina
- Verificar danos / corrosão na bandeja
- Realizar leituras (tensão, corrente, temperatura), registrando os resultados.

4) ASPECTOS A SEREM OBSERVADOS.

4.1) Apresentar mensalmente até o dia 10 do mês subsequente, o relatório gerencial por comarca informando as anormalidades encontradas e os serviços realizados na manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos condicionadores de ar.

4.2) - PLANO DE MANUTENÇÃO

Manter atualizados os planos de manutenção e fixá-los no livro de registros de condicionadores.

4.3) - EQUIPAMENTOS

A CONTRATADA terá o encargo da manutenção dos equipamentos objeto deste contrato, os quais ficarão sob sua responsabilidade e, deverá obedecer às instruções e às particularidades do manual específico de cada equipamento instalado (caso o CONTRATANTE não possua, a CONTRATADA deverá providenciar a pedido da fiscalização, sem custo adicional para o CONTRATANTE) e às técnicas recomendadas pelo fabricante, zelando pela aplicação das normas técnicas brasileiras vigentes.

4.3.1 - A CONTRATADA deverá colocar sobre os equipamentos aqui relacionados (em local visível), procedimentos de acionamento/ operação que orientem quanto ao uso correto do aparelho e o modo mais econômico para sua utilização (de acordo com os procedimentos do fabricante).

4.4 - CRONOGRAMA DE MANUTENÇÃO

Elaboração do cronograma de manutenção por equipamento de cada secretaria para o período de 01 ano, pela CONTRATADA (até 30 dias após a assinatura do contrato).

4.4.1 - Observar um prazo mínimo de 30 (trinta) dias e máximo de 40 (quarenta) dias corridos entre umas e outras manutenções preventivas no mesmo equipamento.

Assinado:



PREFEITURA DE
MACAÍBA

SETOR: _____
Nº DE PROC.: _____
DATA: _____

GABINETE DA SECRETARIA
Proc. 1103/2021
Fl n.º 38
RUBRICA
SEMAF

4.5 - SERVIÇOS

4.5.1 - A CONTRATADA assumirá os serviços no estado em que se encontram os aparelhos, sem ônus adicional para a Prefeitura, ou seja, deverá providenciar a correção de todos os possíveis defeitos existentes, bem como substituir todas as peças defeituosas que alterem o rendimento do equipamento ou ponham em risco o correto funcionamento do mesmo de acordo com o fabricante, com exceção de serpentinas e dos serviços/materiais de infraestrutura de natureza civil e elétrica.

4.5.2 - O campo de atuação da CONTRATADA contempla todos os aparelhos de condicionamento de ar contidos neste anexo.

4.5.3 - Todos os serviços de manutenção, serão realizados de acordo com Normas Brasileiras pertinentes em vigor, que a CONTRATADA declara conhecer, inclusive de segurança, utilizando sinalização de advertência para o equipamento em manutenção. Periodicamente, deverão ser efetuados testes integrais de segurança, conforme Normas Pertinentes.

4.5.4 - Na hipótese de qualquer equipamento acusar defeito que comprometa o seu correto funcionamento / rendimento a fiscalização da Prefeitura comunicará verbalmente ou por escrito à contratada, e esta se obriga a atendê-lo no prazo máximo de: 12 (doze) horas.

4.5.5 - O atendimento deverá ser executado no mesmo dia da emissão da ordem de serviço, ou, no máximo, no dia útil subsequente, até às 12:00 horas.

4.5.6 - Em caso de aparelhos tipo ACJ (ar condicionado de janela), a contratada deverá efetuar o atendimento dos chamados (Ordem de Serviço) levando um aparelho similar para substituir aquele com defeito, o qual deverá ser removido até a oficina da contratada para reparo. A devolução poderá ser efetuada na data da manutenção preventiva determinada no cronograma, salvo determinação da fiscalização, como no caso de desativação e substituição por unidade nova.

4.5.7 - E caso de aparelhos tipo Split, somente após a autorização da fiscalização será permitida a retirada, seja para serviços de manutenção preventiva anual ou manutenção corretiva, sendo que o mesmo deverá ser recolocado no mesmo local, salvo determinação da fiscalização, no prazo máximo de: 5 (cinco) dias

4.5.8 - No caso de aparelhos tipo Split e central, deverá ser providenciada a substituição de peças defeituosas no prazo máximo de: 5 (cinco) dias, contados do 1º (primeiro) dia útil após o atendimento do chamado.

4.5.9 - Equipamentos com tempo de uso superior a cinco anos e que apresentam defeitos nas serpentinas, deverão ser relacionados e comunicar à fiscalização para definir sobre a sua desativação e substituição.

4.5.10 - O transporte dos condicionadores de ar são de inteira responsabilidade da contratada, sem ônus para a prefeitura.

4.5.11 - Manter plantão permanente, fora do horário normal de trabalho, aos sábados, domingos e feriados, informando a Prefeitura o número do telefone para chamadas de atendimento de emergência.

4.5.12 - A empresa deverá colocar à disposição da Prefeitura, quando solicitada pela fiscalização, na unidade onde será realizada a inspeção, em um prazo máximo de 48 horas, supervisor, auxiliar e/ou mecânico/eletricista especializado, levando instrumentação e ferramental necessários e suficientes à inspeção de serviços, sem ônus adicional para a Prefeitura.

4.5.13 - A empresa Contratada deverá informar à fiscalização sobre a existência de equipamentos com capacidade superior ou inferior à carga térmica no local da sua instalação, sugerindo o equipamento ideal em função da área refrigerada e condições específicas do recinto em questão.

4.6 - MATERIAIS

Toda a mão-de-obra e materiais necessários à substituição dos equipamentos/componentes, ficará integralmente a cargo da empresa CONTRATADA, incluindo desmontagem, montagem, soldas, balanceamento, materiais de consumo, ajustes, transportes, diárias, além de outros serviços e despesas necessários e suficientes.

4.6.1 - Mobilizar e manter os equipamentos, ferramentas, instrumentos de medição e materiais de consumo em quantidade suficiente, de forma a não haver, atraso e descontinuidade na prestação dos serviços.

Ammonia:
Reserva:



PREFEITURA DE
MACAÍBA

SECRETOR: _____
DE PROC.: _____
RUBRICA
SEMAF

GABINETE DA SECRETARIA
Proc. 1103/2021
Fl. n.º 39
RUBRICA
SEMAF

4.6.2 - A CONTRATADA deverá manter no local ou levar consigo peças sobressalentes para substituição, quando da vistoria à unidade para realizar a manutenção, tais como: Filtros de ar, correias, fusíveis, etc.

4.6.3 - Empregar na execução dos serviços de manutenção somente peças genuínas e materiais de consumo de primeira qualidade, apresentando-os à fiscalização quando solicitado.

4.6.4 - As peças substituídas deverão ser entregues a fiscalização na prefeitura sem qualquer ônus adicional, para fins de vistoria, quando solicitado.

4.6.5 - Não será admitido o emprego de materiais/peças de reposição reconicionados e/ou reaproveitados de outras instalações/equipamentos, salvo expresso consentimento da Prefeitura ou de sua fiscalização, devidamente formalizado em relatório, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente e da imediata substituição do(s) item (s), sem quaisquer ônus para a Prefeitura.

4.6.6 - Se a CONTRATADA utilizar material/peça que não apresente equivalência construtiva, ou seja, de qualidade inferior ao substituído, deverá efetuar a substituição imediatamente, objetivando manter a equivalência construtiva sem qualquer ônus para a Prefeitura, e estará sujeita às sanções previstas em contrato.

4.6.7 - Fica a contratada obrigada a atender qualquer pedido de substituição de peças/componentes defeituosos que a fiscalização da Prefeitura julgar conveniente.

4.6.8 - Em função de eventuais reformas das instalações das novas secretarias ou mudança dos mesmos para prédios novos, poderá ocorrer uma diminuição ou incremento no número de aparelhos de ar condicionado.

4.7 - FORMA DE PAGAMENTO

A fiscalização só liberará a fatura após a conclusão do Plano de Manutenção (de acordo com o Cronograma de Realização), do recebimento e análise por parte da fiscalização do contratante das folhas-resumo e do relatório gerencial. Fica expressamente estabelecido que os preços unitários incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas nas especificações contidas neste edital e demais documentos da licitação, constituindo assim a única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

4.7.1 - A contratada deverá apresentar na sede da Prefeitura, em Vitória a nota fiscal correspondente a medição dos serviços executados com o respectivo atestado da fiscalização, para pagamento. Operação, Manutenção Preventiva e Corretiva (com assistência técnica e fornecimento de materiais de consumo) para o sistema central de ar condicionado da comarca de Linhares.

5) CONDICIONADORES DE AR TIPO - CENTRAL.

5.1 - Plano de Manutenção.

5.1.1 - Procedimentos Mensais

- Limpeza interna/ externa.
- Limpeza do filtro de ar e analisar a necessidade de troca.
- Realizar limpeza em tubo dreno e sifão. Instalar sifão caso não haja.
- Eliminar pontos de corrosão nas bandejas e demais partes metálicas.
- Corrigir possíveis vazamentos de água (bandeja, dreno e tubulação do dreno).
- Corrigir vibrações e ruídos nos mancais e regularizar lubrificação se necessário (para mancais não selados).
- Checar alinhamento dos ventiladores, alinhamento de polias, fixação de polias e níveis comparativos de vibração.
- Checar ajuste da tensão das correias dos ventiladores para deflexão de 1 à 2 cm (substituir a correia se necessário).
- Verificar fixação de terminais elétricos manualmente.
- Realizar medições de dados operacionais (tensão e corrente solicitada pelo motor, temperatura de insuflamento, retorno e externa do ar, temperatura de entrada e saída da água, pressão de entrada e saída de água), registrando os valores em formulário específico.
- Verificar e efetuar troca de fusíveis, lâmpadas e botoeiras do quadro elétrico sempre que necessário.

Bf



- Verificar e corrigir a vedação das tampas e suportes dos filtros.
- Aplicar produtos anti-germicidas e anti-fungicidas (definir produtos com a fiscalização).

Aspectos Gerais a Serem Observados

5.2 - DA LEGISLAÇÃO

Os serviços devem estar de acordo com a PORTARIA Nº 3523/98 (MINISTÉRIO DA SAÚDE) e a RESOLUÇÃO - RE Nº 176 (AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - MINISTÉRIO DA SAÚDE) e serão realizados em conformidade com os planos de manutenção respectivos (de acordo com cada tipo de equipamento), com o objetivo de manter os aparelhos em perfeito estado de conservação, manutenção, asseio e higiene, prontos para utilização a qualquer tempo, bem como, com o rendimento compatível com as respectivas especificações técnicas do fabricante e obedecendo as normas Técnicas e Especificações pertinentes.

6 - VISTORIA

- 6.1 - As licitantes interessadas deverão executar vistoria nos prédios e demais logradouros, sendo acompanhado por servidores designados em conformidade com o órgão (secretaria), em duas datas a serem marcadas no edital de licitação.
- 6.2 - Em caso da empresa não desejar realizar a vistoria, a mesma deverá preencher declaração (modelo seguirá em anexo ao Edital) atestando e concordando com todas as rotas de execução dos serviços, não tendo o direito de reclamações ou argumentações do objeto a ser contratado .
- 6.3 - A negativa em realizar a vistoria bem como a não apresentação da declaração, supra citada no item 6.2, acarretará na inabilitação do licitante .

7 - PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA

A CONTRATADA deverá cumprir todas as exigências de segurança, estabelecidas pela legislação.

7.1 - Comunicar espontaneamente à fiscalização da Prefeitura, os eventos não rotineiros ocorridos na ausência da fiscalização.

7.2 - A mão de obra a ser empregada na execução dos serviços deverá ser especializada com experiência comprovada nas áreas específicas de atuação e deverá ser promovido treinamento sempre que for necessário para atualização tecnológica com responsabilidade total da contratada, inclusive custos.

7.3 - Os empregados da Contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados, portando crachá de identificação.

8 - REUNIÕES

A CONTRATADA deverá dirigir-se ao TRIBUNAL e juntamente com a fiscalização do CONTRATANTE para prestar e receber informações e orientações antes do início das atividades deste contrato.

8.1 - A CONTRATADA deverá comparecer às reuniões quando solicitado pela fiscalização do CONTRATANTE a qualquer tempo e no local determinado pela Prefeitura de Manutenção.

9 - SUBCONTRATAÇÃO

A licitante somente poderá subcontratar outra empresa para atendimento parcial do contrato com a anuência prévia e por escrito da Prefeitura, Em caso de subcontratação de outra empresa, a licitante não transferirá suas obrigações e responsabilidades, permanecendo, perante a Prefeitura, com total responsabilidade contratual.

Amone:

Agência
M. Soares
Alvaro



PREFEITURA DE
MACAÍBA

SETOR:	
Nº DE PROC.:	Proc. 1103/2021
PÁG.:	Fl. nº 41
ASS.:	RUBRICA
NAT.:	SEMAF

GABINETE DA SECRETARIA

10 - PEÇAS DE REPOSIÇÃO

Entende-se por peças de reposição todas aquelas que sofrem desgastes em função do uso diário do equipamento e dentro de determinada periodicidade normalmente definida pelo próprio fabricante, devem ser substituídas, sob pena de colocar em risco a integridade de seus usuários e/ou impedir o funcionamento normal do equipamento, como por exemplo: molduras, filtros, bandejas. Suprir provisoriamente com peças/acessórios os aparelhos sujeitos a manutenção prolongada.

11 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICA

Comprovação de possuir em seu quadro permanente, Encarregado de Serviço, o qual executa ou tenha executado, serviços de Manutenção " Preventiva e Corretiva e Operação " de Sistema de Central de Ar Condicionado, compatíveis com o objeto da licitação.

ANEXO I

RELAÇÃO DE PEÇAS - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADOS COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, CONFORME RELAÇÃO ABAIXO:

OBSERVAÇÕES

- I - Os preços estimados dos serviços e das peças servirão de base para apresentação das propostas.**
- II - A empresa interessada que apresentar o menor valor global será considerada a vencedora do procedimento administrativo.**
- III - Os aparelhos de ar-condicionado pertencentes ao patrimônio da Administração Municipal são das marcas: LG, SPRINGER, ELETROLUX, GREE, YANG, CONSUL, ELGIN, YORK e KOMECO. A informação deverá servir de parâmetro para elaboração da proposta financeira.**

PEÇAS

DESCRIÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DAS PEÇAS	UND	QUANT
1	BANDEJA DE CONDENSAÇÃO SPLIT	UND	100
2	CONDENSADOR SPLIT	UND	100
3	COMPRESSOR SPLIT DE 9000 BTUS SPLIT	UND	100
4	COMPRESSOR SPLIT DE 18000 BTUS SPLIT	UND	100
5	COMPRESSOR SPLIT DE 24000 BTUS SPLIT	UND	100
6	COMPRESSOR SPLIT DE 30000 BTUS SPLIT	UND	100
7	COMPRESSOR SPLIT DE 36000 BTUS SPLIT	UND	100
8	COMPRESSOR SPLIT DE 48000 BTUS SPLIT	UND	100
9	COMPRESSOR SPLIT DE 60000 BTUS SPLIT	UND	100
10	EVAPORADOR SPLIT	UND	100
11	FILTRO SECADOR-TÉLA SOLDÁVEL SPLIT	UND	100

Assinatura:
Agelma
Dantas



PREFEITURA DE
MACAÍBA

SETOR:	
Nº DE PROC.:	
PÁG.:	
ASS.:	
MAT.:	

Proc. 1103/2021
Flit.º 42
RUBRICA 2
SEMAF

12	GABINETE SPLIT	UND	100
13	HÉLICE SPLIT	UND	100
14	PAINEL DE CONTROLE SPLIT	UND	100
15	MOTOR DO DIFUSOR SPLIT	UND	100
16	MOTOR DO VENTILADOR DO CONDENSADOR SPLIT	UND	100
17	MOTOR VENTILADOR DO EVAPORADOR SPLIT	UND	100
18	PLACA ELETRÔNICA DE CONTROLE SPLIT	UND	100
19	TURBINA SPLIT	UND	100
20	VÁVULA DE SERVIÇO SPLIT	UND	100
21	CAPACITOR SPLIT	UND	100
22	COMPRESSOR JANELA - 7.500 BTUS CJ	UND	100
23	COMPRESSOR JANELA - 10.000 BTUS CJ	UND	100
24	COMPRESSOR JANELA - 12.000 BTUS CJ	UND	100
25	COMPRESSOR JANELA - 18.000 BTUS CJ	UND	100
26	COMPRESSOR JANELA - 21.000 BTUS CJ	UND	100
27	COMPRESSOR JANELA - 30.000 BTUS CJ	UND	100
28	PLACA ELETRÔNICA	UND	100
29	PAINEL DE CONTROLE (ELETROME CÂNICO) CJ	UND	100
30	PRESSOSTATO CJ	UND	100
31	SERPENTINA CONDENSADORA CJ	UND	100
32	SERPENTINA EVAPORADORA CJ	UND	100
33	TAMPA FRONTAL DO APARELHO CJ	UND	100
34	TERMOSTATO CJ	UND	100
35	TUBO CAPILAR CJ	UND	100
36	TURBINA CJ	UND	100
37	CAPACITOR CJ	UND	200
38	GÁS- R 22	UND	1000
39	DISJUNTOR	UND	100
40	CONTATOR	UND	100
41	RELÉ TÉRMICO	UND	100
42	TEMPORIZADOR	UND	100
44	FILTRO SECADOR 210X 1/2 MEIA ROSCA CAMARA FRIGORÍFICA R	UND	50
45	PRESSOSTATO DE ALTA	UND	50
46	PRESSOSTATO DE BAIXA CÂMARA FRIGORÍFICA	UND	100
47	MOTOR VENTILADOR PARA CÂMARA FRIGORÍFICA	UND	100
48	MICRO MOTOR PARA CÂMARA FRIGORÍFICA	UND	10
49	COMPRESSOR MANUEROP MT 64 CÂMARA FRIGORÍFICA	UND	10
50	RELE CÂMARA FRIGORÍFICA	UND	20
51	TIC 17 CÂMARA FRIGORÍFICA	UND	20
52	GAS R 410 ECOLOGICO	UND	60
53	CONTROLE REMOTO PARA SPLIT DE 7.000À 60.000 BTU'S	UND	20



DESCRIÇÃO - SERVIÇOS

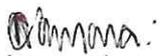
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UND	QUANT
1 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO JANELA 7.000 A 24.000 BTU/H	SERV	1900
2 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT 7.000 A 48.000 BTU/H	SERV	2.920
3 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHOS EM CENTRAIS DE AR CONDICIONADO 60.000 BTU/H	SERV	70
4 INSTALAÇÃO DE SPLIT 7.000 A 12.000 BTU/H	SERV	220
5 INSTALAÇÃO DE SPLIT ACIMA DE 18.000 BTU/H A 24.000 BTU/H	SERV	225
6 INSTALAÇÃO DE SPLIT ACIMA DE 36.000 BTU/H ATÉ 48.000 BTU/H	SERV	150
7 INSTALAÇÃO DE SPLIT DE 60.000 BTU/H OU SUPERIOR	SERV	130
8 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CÂMARA FRIGORÍFICA	SERV	30


Sócrates Vieira de Mendonça Júnior
Secretário Municipal de Finanças

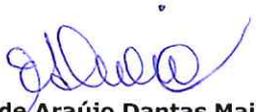

Roberta Guilhermina Cordeiro da Silva
Secretária Municipal de Saúde


Raquel Barbosa Silva Rodrigues
Secretária de Trabalho e Assistência Social


Billy Jean mangabeira Viturino
Secretário de Meio Ambiente e Urbanismo


Alessandro Ricard Costa de Araújo Câmara
Secretário de Infraestrutura.


Maria José Paiva Soares
Secretária Municipal de Educação


Edma de Araújo Dantas Maia
Diretora presidente do MacaíbaPREV