



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE

1.1. **Órgão Licitador:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MELGAÇO

1.1.1. **CNPJ:** 04.876.470/0001-74

1.1.2. **Secretaria Interessada:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.1.2.1. **Endereço:** com sede localizada na Av. Senador Lemos, 213 | Centro – Melgaço – Pará | CEP: 68490-000

1.1.3. **Secretário(a) Municipal:** FRANCISCO PAULO VASCONCELOS FARIAS

1.1.3.1. **Nomeação:** Portaria nº 0001/2021

1.1.3.2. **Dados Pessoais:** CPF: 355.466.662-04 | RG: 1900360 4 VIA PC/PA

1.1.3.3. **Endereço:** Rua Sete de Setembro | Nº: 282 | Bairro: Centro | Cidade: Melgaço | Estado: PA | CEP: 68.490-000

### 2. OBJETO

2.1. **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE CENTRAIS DE AR CONDICIONADO, DE VENTILAÇÃO E REFRIGERAÇÃO DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE MELGAÇO, DURANTE O EXERCÍCIO SOCIAL DE 2023**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.1.1. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

2.1.1.1. **DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1.1.1.1. Realizar imediatamente após assinatura do instrumento contratual, manutenção preventiva e corretiva, se necessário, em todos os equipamentos objeto do Contrato, com o fim de assegurar regularidade no funcionamento e nas futuras manutenções preventivas;

2.1.1.1.2. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento;

2.1.1.1.3. Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma bem visível, o crachá da empresa;

2.1.1.1.4. A execução periódica dos serviços consiste de: inspeção, lubrificação, limpeza geral, verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmicas dos ambientes, monitoração das partes sujeitas a maiores desgastes, ajustes ou substituição de componentes em períodos predeterminados, exame dos componentes antes do término de suas respectivas garantias, testar e manter as instalações elétricas dos equipamentos, constatação e correção de falhas, reparos e substituição de peças visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento;

2.1.1.1.5. A Contratada deverá emitir, mensalmente, relatórios técnicos circunstanciados, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, a relação das peças





substituídas, as quais deverão ser obrigatoriamente originais e, a rotina de trabalho empregado (manutenção preventiva ou corretiva), devendo o relatório ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços e, entregue juntamente com a apresentação da Nota Fiscal de Serviços;

2.1.1.1.6. Os serviços serão executados sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, no horário de 07h30min as 12h00min e das 14h30 às 18h00min de 2ª a 6ª feira, ou, alternativamente, em horários e dias previamente acordados conforme conveniência do Contratante e, caráter eventual quando surgirem ocorrências de defeitos nos equipamentos, observando as condições deste Termo, as normas técnicas e as recomendações do fabricante;

2.1.1.1.7. A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para os estabelecimentos de saúde do município, de todo o material de consumo instrumental, equipamentos de proteção – EPI's, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.

2.1.1.1.8. No caso de necessidade de instalação de novos equipamentos ou, de reinstalação em local diferente do que hoje se encontram instalados, as substituições/complementações de peças, serão executadas pela Contratada, mediante autorização expressa do Contratante, precedida de aprovação do orçamento e empenho prévio do valor correspondente.

2.1.1.1.9. A Contratada deverá manter organizado, limpos e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

#### 2.1.1.2. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

2.1.1.2.1. Consiste em procedimentos visando prevenir situações que possam gerar falhas, defeitos ou até mesmo à conservação da vida útil dos equipamentos, bem como recomendar ao Contratante eventuais providências para solução de problemas que possam estar e/ou vir a interferir no desempenho e eficiência dos mesmos. Deverá ser executado em obediência a um Plano ou Programa de Manutenção, baseado em rotinas e procedimentos periodicamente aplicados.

2.1.1.2.2. A Manutenção Preventiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

2.1.1.2.3. Limpeza geral do equipamento;

2.1.1.2.4. Verificação e manutenção dos isolamentos das tubulações;

2.1.1.2.5. Eliminar focos de ferrugem;

2.1.1.2.6. Limpeza dos filtros de ar;

2.1.1.2.7. Verificação e manutenção dos compressores;

2.1.1.2.8. Limpeza interna e externa dos evaporadores;

2.1.1.2.9. Limpeza interna e externa dos condensadores;

2.1.1.2.10. Limpeza da serpentina dos evaporadores;

2.1.1.2.11. Ajuste dos termostatos;

2.1.1.2.12. Medição da vazão do ar;

2.1.1.2.13. Verificação e correção do alinhamento e fixação das polias dos ventiladores e motores;

2.1.1.2.14. Medição de amperagem e voltagem dos motores e ventiladores;

2.1.1.2.15. Verificação dos quadros elétricos, referente ao super aquecimento e aperto dos terminais reparando irregularidades;





2.1.1.2.16. Medir, completar e repor a carga de gás refrigerante, bem como corrigir vazamento na tubulação frigorígena de modo a garantir a carga térmica necessária ao perfeito rendimento dos equipamentos;

2.1.1.2.17. Manutenção mecânicas, elétricas e eletrônicas dos equipamentos;

2.1.1.2.18. Manutenção dos circuitos de força e comando elétrico dos equipamentos;

2.1.1.2.19. Manutenção de todas as peças e componentes periféricos inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

2.1.1.2.20. Lubrificação geral dos equipamentos;

2.1.1.2.21. Manutenção de todo o sistema de drenagem da água de condensação;

2.1.1.2.22. Leitura de todas as grandezas elétricas, mecânicas e de temperatura necessárias para caracterizar o bom ou mau funcionamento dos equipamentos;

2.1.1.2.23. A Manutenção Preventiva deverá ser executada, obrigatoriamente, em intervalos que não poderão ultrapassar 90 (noventa) dias, de acordo com um planejamento prévio, em caráter espontâneo e não em decorrência de atendimento a chamados ou reclamações.

2.1.1.2.22. Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido ou não manutenção corretiva no período.

### 2.1.1.3. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

2.1.1.3.1. Consiste no atendimento às solicitações do Contratante, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos.

2.1.1.3.2. A Manutenção Corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

- a) correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo fiscal do contrato;
- b) correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeção periódicas nos equipamentos e registrado em Planilha de Inspeção;
- c) correção e falhas e/ou defeitos detectados pela Contratada por ocasião da execução de outro serviços e,
- d) substituição de peças.

2.1.1.3.3. A chamada para manutenção corretiva deverá ser atendida no prazo máximo de 02 (duas) horas após sua efetiva solicitação em casos de emergência;

2.1.1.3.4. A conclusão dos serviços ficará condicionada à sua extensão, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 03 (três) dias, salvo anuência por escrito do contratante.

2.1.1.3.5. Para realizar os serviços que, por sua natureza técnica, não possam ser executados nas dependências dos estabelecimentos da Prefeitura, suas Secretarias e Fundos Municipais, a Contratada deverá solicitar por escrito, autorização para remover o equipamento, partes dele ou peças, não acarretando nessa remoção qualquer ônus para a Contratante, assim como, não podendo ultrapassar o prazo estipulado no item anterior.

2.1.1.3.6. A contratada deverá apresentar justificativa por escrito, sempre que o conserto dos equipamentos, partes ou peças removidas, exija prazo superior ao disposto neste Termo.

### 2.1.1.4. DAS PEÇAS DE REPOSIÇÃO





2.1.1.4.1. A Contratante será responsável pelo fornecimento das peças de reposição, originais, que serão adquiridas por licitação específica.

2.1.1.4.2. Constatada a necessidade de reposição de peças e as que não estejam cobertas pela garantia do fabricante dos equipamentos, deverá a Contratada apresentar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o atendimento técnico que lhe deu origem, um orçamento detalhado e quantificado por unidade, com clareza nas especificações, de modo a permitir que a CONTRATANTE possa disponibilizar as exatas peças requeridas;

2.1.1.4.3. O Contratante após os procedimentos descritos no subitem anterior fornecerá à Contratada as peças de reposição imediatamente;

2.1.1.4.4. Na substituição acima referida, não deverá ser cobrado o valor correspondente à mão de obra, uma vez que o mesmo já está incluído no valor proposto para manutenção preventiva e corretiva;

2.1.1.4.5. Nos meses em que ocorrer manutenção corretiva, a Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal de Serviços especificando as peças substituídas durante o período.

2.1.1.4.6. A peça danificada só poderá ser substituída por outra nova, com garantia e em conformidade com as recomendações do fabricante;

2.1.1.4.7. Peças, cujo valor seja muito elevado, deverão ser feita análise de custo para substituição ou para averiguação da viabilidade do conserto.

#### 2.1.1.5 DOS MATERIAIS DE CONSUMO

2.1.1.5.1. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: de limpeza, lubrificação, graxas, estopas, soldas, produtos de pintura, nitrogênio, oxigênio, acetileno, gás, etc.

2.2. Os serviços a serem executados estão discriminados e quantificados na tabela descritiva (anexo I) deste instrumento.

### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação pretendida justifica-se pela necessidade de se efetuar a manutenção do sistema de refrigeração, incluindo a instalação, conserto e substituição de equipamentos e demais itens danificados, garantindo ambiente e segurança à população. A qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização, portanto, uma manutenção preventiva deve ser planejada e procedida por pessoas qualificadas. Outro fator é a limpeza que se, por um lado, é necessária para a remoção de sujeiras, por outro, pode piorar a qualidade do ar, e todo o sistema de refrigeração dos órgãos públicos, caso produtos inadequados sejam utilizados, por isso, é importante conscientizar os funcionários responsáveis pela limpeza para a qualidade dos produtos usados, seu armazenamento e sua manipulação.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo, abrange a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de refrigeração, objetivando suprir as demandas da Prefeitura de Melgaço, Fundos Municipais e Secretarias.

### 5. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. Pugna-se pela realização de PREGÃO, em uma de suas formas, devidamente justificada por quem de direito, pois os bens e serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e



serviços comuns, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, nos termos do § único do art. 1º da Lei nº 10.520, de 2002

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente Nota de Empenho de Despesa, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da Contratada:

7.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade;

7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990).

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

7.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução da contratação.

## 8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na





licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. **Fiscal:** ELIENAY DE SOUZA ALFAIA

10.1.1. **Nomeação:** Portaria nº 0003/2023 | Data/Ano: 03/01/2023

10.1.2. **Dados Pessoais:** CPF: 898.854.732-20 | RG: 6096774 2 VIA PC/PA

10.1.3. **Endereço:** Av. Senador Lemos | Nº: 390 | Bairro: Centro | Cidade: Melgaço | Estado: PA | CEP: 68.490-000

10.1.4. **Situação Funcional:** ( ) Contratado | ( ) Efetivo

10.2. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica a corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo do objeto desta contratação, e do atesto da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), através de ordem bancária em nome da Contratada, desde que esta indique o banco, agência e conta corrente a ser creditada;

11.2. A Contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, as certidões de regularidade fiscal junto à Previdência Social (CND), Receita Federal do Brasil, Fundo de Garantia (CRF) e ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

11.3. A nota fiscal que contiver erro ou rasura será devolvida à Contratada para retificação, reabrindo-se em favor da Contratante o prazo para atesto e pagamento.

## 12. REAJUSTE

12.1. Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos no Art. 65, §§ 5º e 6º, da Lei 8.666/93.

12.2. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 65, Inciso II, Alínea d, da Lei 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

## 13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS





14.1. A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93:

- a) advertência;
- b) multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado;
- c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato;
- d) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- f) simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93.

14.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

14.3. Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

## 15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

15.1. O custo total estimado da contratação está sob sigilo, para resguardar o interesse público, mas consta dos autos do processo e foi aferido pela pesquisa realizada junto a três fornecedores regionais, conforme relatórios anexos.

## 16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas deste Termo de Referência ocorrerão por conta das classificações funcionais constantes da Lei Orçamentária Anual vigente e serão indicadas, oportunamente, pelo Departamento de Contabilidade do Município de Melgaço.

## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Eventual alteração deste projeto para adequação ou ajuste de condições deverá ser submetida ao ordenador de despesa deste Poder.

17.2. Esclarecimentos relativos ao Termo de Referência serão prestados por membros da Comissão de Licitação, no horário de 8:30 às 12:00, na Av. Senador Lemos, 213, Bairro: Centro, CEP: 68.490-000 ou E-mail: selicmelgaco@gmail.com.

17.3. Este Termo de Referência faz parte integrante do instrumento convocatório/edital e da minuta do contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

17.4. Por fim, fazem parte deste Termo de Referência:

- **Planilha de Quantitativos;**
- **Pesquisa de Mercado;**
- **Mapa Comparativo de Preços.;**



**Planilha de Quantitativos**

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO PRODUTO/SERVIÇO	PREÇO MÉDIO (R\$)	
				V. ESTIMADO	VALOR TOTAL
1	100	unidade	INSTALAÇÃO DE APARELHO DE AR- CONDICIONADO, TIPO SPLIT, 24.000 À 36.000 BTU'S.		
2	300	unidade	INSTALAÇÃO DE APARELHO DE AR- CONDICIONADO, TIPO SPLIT, 7.000 À 18.000 BTU'S.		
3	500	unidade	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 7.000 À 36.000 BTU'S.		
4	500	unidade	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 7.000 À 36.000 BTU'S.		
5	400	unidade	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO (GELADEIRA, FREEZER, BEB		
6	400	unidade	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO (GELADEIRA, FREEZER, BE		
7	300	unidade	SERVIÇO SOLDA PHOSCOOPER (FOSCOOPER) C/BANHO DE PRATA GROSSA		
8	300	unidade	SERVIÇO SOLDA PHOSCOOPER(FOSCOOPER) BRASTAK COM FOS4		
9	300	unidade	SERVIÇO TROCA DE CAPACITOR DE FASE C/ TERMINAL (ALUMÍNIO)		







10	200	unidade	SERVIÇO TROCA DE HÉLICE PLÁST.FIBRA DE VIDRO P/CONDENSADORA DE AR 7.000 A 36.000 BTU'S		
11	300	unidade	SERVIÇO TROCA DE PLACA UNIVERSAL CENTRAL DE AR 7.000 À 36.000 BTU'S		
12	400	unidade	SERVIÇO TROCA DE RELÉ CENTRAL DE AR 7.000 À 36.000 BTU'S		
13	300	unidade	SERVIÇO DE TROCA DE SENSOR DE TEMPERATURA E DESGELÓ P/ CENTRAL DE AR DE 7.000 À 36.000 BTU'S		
14	200	unidade	SERVIÇO TROCA DE TROCA DE COMPRESSOR ROTATIVO EM CENTRAL DE AR 7.000 A 36.000 BTU'S		
15	200	unidade	SERVIÇO DE TROCA DE COMPRESSOR EM (GELADEIRA, FREEZER, BEBEDOURO E FRIGOBAR)		
<b>ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHAS</b>					

