Termo de Referência 2/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2025	158403-INST.FED.DA BAHIA/CAMPUS CAMAÇARI	FRANCINE DE MENDONCA SOUZA	07/05/2025 09:02 (v 1.0)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	11/2025	23285.000401 /2025-82

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e higienização em aparelhos de ares-condicionados, bebedouros, freezers e refrigeradores de forma contínua e ininterrupta, incluindo o fornecimento de materiais e peças originais, bem como a utilização de equipamentos adequados e necessários para a execução dos serviços nas dependências do IFBA Campus Camaçari, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no ANEXO I neste instrumento, do código CATSER 2771.

GRUPO	ITEM	OBJETO DA CONTRATAÇÃO	VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS (R$)			
			QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
Grupo 1	01	Serviço de manutenção preventiva, corretiva e higienização para equipamentos de ar condicionado, incluso mão de obra, peças (exceto as peças listadas no item 5.11.2 do Termo de Referência), materiais de consumo e demais despesas	12	mensal	R$ 5.526,00	R$ 66.312,00
	02	Serviço de instalação de aparelhos de ar condicionado sob demanda.	1	un	Conforme composição de preços (Serviço sob demanda)	R$ 14.583,33
	03	Serviço de desinstalação de aparelhos de ar condicionado sob demanda.	1	un	Conforme composição de preços (Serviço sob demanda)	R$ 2.350,00
	04	Serviço de fornecimento de peças originais para equipamentos de ar-condicionado, conforme peças listadas no item 5.11.2 do	1	un	Conforme composição de preços	R$ 69.086,27

		Termo de Referência			**(Serviço sob demanda)**	
					TOTAL:	**R$ 152.331,60**
Grupo 2	**05**	**Serviço de manutenção preventiva, corretiva e higienização para equipamentos de refrigeração, incluso mão de obra, peças (exceto as peças listadas no item 5.11.2 do Termo de Referência), materiais de consumo e demais despesas**	**12**	**mensal**	**R$ 2.603,33**	**R$ 31.240,00**
	06	**Serviço de fornecimento de peças originais para equipamentos de refrigeração, conforme peças listadas no item 5.11.2 do Termo de Referência**	**1**	**un**	**Conforme composição de preços (Serviço sob demanda)**	**R$ 5.036,57**
					TOTAL:	**R$ 36.276,57**
					TOTAL GERAL:	**R$ 188.608,17**

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data definida no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, tendo em vista as disposições do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10764307000112-0-000013/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 19/12/2024;

III) Id do item no PCA: 12;

IV) Classe/Grupo: 871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS;

V) Identificador da Futura Contratação: 158403-11/2025;

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1. Conforme Estudos Técnicos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Possuir estrutura física e técnica para prestar serviços de manutenções preventivas e corretivas, obedecendo as normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), bem como elaborar, implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC;
4.1.2. Utilizar profissionais especializados, devidamente treinados, qualificados, uniformizados, identificados com crachá, habilitados e munidos de equipamentos necessários ao desempenho eficiente dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade das pessoas, do ambiente e dos equipamentos;
4.1.3. Utilizar apenas peças originais e seguir as recomendações dos fabricantes. Na impossibilidade da aquisição da peça original junto ao fabricante, em decorrência da descontinuidade de produção do equipamento, poderá a contratada se valer de peças de emprego universal, COM PRÉVIA AUTORIZAÇÃO AO FISCAL DO CONTRATO, desde que seu uso não
venha subtrair-se da performance do equipamento;
4.1.4. Atender, dentro do prazo especificado no Termo de Referência, os chamados para realizar as manutenções;
4.1.5. Trata-se de serviço a ser prestado de forma continuada, dentro dos prazos definidos neste Termo de Referência;
4.1.6. Adotar as medidas e ações sustentáveis previstas nos subitens 4.4.1 a 4.4.10 deste Termo de Referência;

4.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;
4.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

SUSTENTABILIDADE:
4.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, atualizado em Setembro/2023:

4.4.1. Fornecer bens que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
4.4.2. Não utilizar, na execução dos serviços, quaisquer substâncias que destruam a camada de ozônio - SDO, abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e Tricloroetano, ou qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000;
4.4.3. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
4.4.4. Racionalizar o uso das substâncias potencialmente tóxicas;
4.4.5. Efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens;
4.4.6. Na execução dos serviços, para as tarefas de limpeza, a empresa deverá utilizar somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nos equipamentos de ar condicionado;
4.4.7. Aplicar a esta contratação a Lei n° 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, e da Resolução CONAMA n° 362, de 23/06/2005, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº2/2008 e a nº 1 /2010, Decreto nº 2.783/1998, juntamente com a Resolução CONAMA nº 267/2000, Resolução CONAMA nº 340/2003, no que couber;
4.4.8. Providenciar a logística reversa, com o recolhimento dos materiais, embalagens, resíduos e peças inservíveis, bem como dos recipientes de óleos, lubrificantes e solventes originários dos serviços executados, para posterior repasse às empresas industrializadoras, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
4.4.9. Promover a Eficiência Energética por meio de ações que contemplem a redução do desperdício de energia elétrica advindo da ineficiência dos aparelhos de ar condicionado instalados UASG 156060 Termo de Referência 4/2024 Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Serviços sem dedicação — Atualização: maio/2023 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação no IFBA Campus Camaçari. Essas ações devem contemplar quando da substituição de peças, por outras com melhor rendimento nos equipamentos, dentre outros, devendo ser as recomendadas pelo fabricante. Em suma, que as ações tenham comprovada a Eficiência Energética gerada de
acordo com as premissas da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL;
4.4.10. Os materiais e peças empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao serviço.

SUBCONTRATAÇÃO

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

VISTORIA

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos e-mails abaixo indicados:

IFBA - CAMPUS CAMAÇARI

ENDEREÇO:
Avenida Jorge Amado, S/Nº
Bairro: Parque Nascente do Rio Capivara
Camaçari-BA - CEP: 42801-245

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal de Dispensa de Vistoria, conforme Anexo II deste Termo de Referência, assinada pelo responsável legal acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.10. 1. A apresentação da declaração de Dispensa de Vistoria será obrigatória na fase de habilitação do processo licitatório.

4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Jorge Amado, S/Nº, Bairro: Parque Nascente do Rio Capivara, Camaçari-BA - CEP: 42801-245.
5.1.2. As manutenções deverão ser executadas no horário normal de expediente de modo que não prejudiquem o funcionamento das atividades da CONTRATANTE. Excepcionalmente, as manutenções poderão ser realizadas fora do horário normal ou aos sábados, domingos e feriados, quando não houver possibilidade do equipamento ser desligado no horário de funcionamento do IFBA Campus Camaçari, ficando a critério da CONTRATANTE e não implicando qualquer ônus para a mesma.
5.1.3. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES: O funcionamento administrativo das Unidades é de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08: 00hs às 17:00hs.
5.1.4. Poderão ocorrer eventuais alterações quantitativas ou qualitativas no objeto do contrato, por força do disposto no art. 124, I, alínea b), da Lei nº 14.133/21, respeitados os limites previstos no art. 125 da mesma Lei, inclusive, a inclusão de novos serviços de manutenção em ares-condicionados para atender o Campus.
5.1.5. A execução dos serviços será iniciada quando da emissão da ordem de serviço e da conclusão dos trâmites inerentes ao processo licitatório.

5.2. PRAZOS CONTRATUAIS

5.2.1. A execução dos serviços seguirá os prazos determinados abaixo:

5.2.1.1 Entrega do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) – até 15 (quinze) dias úteis após a data de publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial da União;
5.2.1.2. Indicação dos profissionais que serão responsáveis pela execução dos serviços de manutenção – até 15 (quinze) dias úteis após a data de publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial da União;
5.2.1.3. Entrega da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente a execução dos serviços de manutenção – até 15 (quinze) dias úteis após a data de publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial da União;
5.2.1.5 Início do cronograma de atividades, Anexo III do Termo de referência, até 5 dias úteis após a data de recebimento da Ordem de Serviço;

5.3. EXIGÊNCIAS LEGAIS

5.3.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva executados e os materiais empregados deverão obedecer rigorosamente:

5.3.1.1. às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;
5.3.1.2. às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;
5.3.1.3. às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial a NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão; a NBR 16401-1 – Instalações de ar-condicionado; NBR 13971 – Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação Manutenção Programada – ABNT;
5.3.1.4 às normas técnicas específicas, se houver;
5.3.1.5. às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;
5.3.1.6. à Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;
5.3.1.7. às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

5.3.1.7.1. à NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
5.3.1.7.2. à NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
5.3.1.7.3. à NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
5.3.1.7.4. à NR-23: Proteção Contra Incêndios;
5.3.1.8. à Resolução CONFEA nº 425/98 (ART);
5.3.1.9. à PORTARIA Nº 3.523, DE 28 DE AGOSTO DE 1998 do Ministério da Saúde, bem como o preenchimento do PMOC, de acordo com as necessidades dos equipamentos.

5.3.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser executados por profissionais habilitados (técnicos /mecânicos de refrigeração), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando-se das ferramentas adequadas, com vistas a manter os aparelhos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes.
5.3.3. Na execução das rotinas dos serviços de manutenção dos equipamentos de ar condicionado, a CONTRATADA deve:

5.3.3.1. observar estritamente as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;
5.3.3.2. zelar pela integridade física das instalações, inclusive suportes, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realização de serviços de purga, pintura e revestimentos protetores;
5.3.3.3. manter os ambientes climatizados dentro dos padrões normalizados de temperatura, umidade relativa e velocidade do ar. Assim, a CONTRATADA deve realizar medições e adotar as medidas necessárias para alcançar os padrões supracitados. As medições serão sempre que necessário, de acordo com o P.M.O.C.;
5.3.3.4. observar as prescrições da PORTARIA Nº 3.523, DE 28 DE AGOSTO DE 1998 do Ministério da Saúde, em especial as disposições dos artigos 5° e 6°, procedendo conforme determinações descritas a seguir:

5.4. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

5.4.1. O cronograma das manutenções preventivas, corretivas e serviços de limpeza estão definidos no Anexo III do Termo de referência, devendo a CONTRATADA providenciar as ações que forem necessárias para manter o cronograma e o efetivo funcionamento dos equipamentos seguindo as recomendações dos fabricantes. Poderá o Fiscal da CONTRATANTE, em comum acordo com a CONTRATADA, estabelecer variações nos quantitativos mensais das

manutenções preventivas dos equipamentos, a fim de minorar as restrições de acesso aos ambientes de trabalho, que normalmente ocorrem durante as realizações das manutenções preventivas.
5.4.2. Mensalmente deverá ser entregue à fiscalização o relatório das atividades realizadas e a medição dos serviços para faturamento.

5.4.2.1. O relatório mensal das atividades a ser entregue deverá seguir o modelo do Anexo IV do Termo de referência. O formulário deve ser assinado pelo responsável da empresa.
5.4.2.2. A medição dos serviços objetiva apurar o valor a ser pago pelos serviços prestados no mês a que ser refere. Deverá ser seguido o modelo contido no Anexo V do Termo de referência, o qual será recebido e avaliado pelo fiscal do contrato.

5.5. MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHOS DE ARES-CONDICIONADOS

5.5.1. A manutenção preventiva deverá seguir o cronograma de atividades contidas no Anexo III do Termo de Referência. Tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos e reduzir o número de manutenções corretivas em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes.
5.5.2. A manutenção preventiva incluirá toda a mão-de-obra, ferramentas, materiais de consumo, inclusive reposição de gás, limpeza e transporte necessários, às expensas da CONTRATADA.
5.5.4. No período de 01 (um) ano, conforme cronograma de atividades (ANEXO III do TR) deverão ser efetuadas nos aparelhos de ares-condicionados instalados, listados no Anexo II do Edital, as manutenções preventivas previstas neste Termo de Referência, com o objetivo de limpar, ajustar, completar gás, lubrificar etc., substituindo peças que se fizerem necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos, os quais terão os custos de serviços já embutidos no valor da fatura mensal.
5.5.5. As visitas de manutenção preventiva serão executadas conforme cronograma de atividades contido no Anexo III deste Termo de Referência.
5.4.6. A manutenção preventiva deverá seguir as orientações do P.M.O.C. (Plano de Manutenção, Operação e Controle) a ser elaborado pela CONTRATADA, devendo conter, no mínimo: identificação do local e unidade da CONTRATANTE, identificação da CONTRATADA e do responsável técnico pelas manutenções, relação dos ambientes climatizados, especificar o equipamento e a localização do mesmo, bem como o plano de manutenção e controle, com a discriminação de todas as atividades a serem realizadas em cada visita técnica.
5.5.7. A manutenção preventiva compreenderá na execução das tarefas básicas relacionadas a seguir, entre outras indicadas nas normas técnicas da ABNT, nas especificações técnicas dos fabricantes de aparelhos de ares-condicionados e em obediência às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA A SEREM EXECUTADOS EM APARELHOS DE ARES-CONDICIONADOS
A manutenção preventiva não deve ser confundida com desinfecção do equipamento. Os serviços realizados nas preventivas objetivam o bom funcionamento do equipamento, retirando sujeiras que podem influenciar no bom funcionamento do equipamento. Devem ser realizadas: • Verificar vazamentos, corrigir e complementar com carga de gás refrigerante, se necessário; • Limpeza geral da unidade condensadora, com retiradas de ninhos, sujeiras encrustadas, limpeza de hélice entre outros, com produtos e equipamentos adequados; • Realizar ajuste das conexões e porcas; • Realizar leitura de tensão e correntes nas fases do motor compressor; • Realizar leitura de tensão e correntes nas fases do motor dos ventiladores; • Verificar grades de ventilação/ exaustão; • Verificar e corrigir quando da existência de ruídos e vibrações anormais nos aparelhos; • Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos; • Limpar bandeja condensação e dreno e sua operação; • Eliminar focos de oxidação e retocar a pintura (evaporador, condensador e suportes de fixação); • Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor); • Lubrificação de eixo do ventilador; • Revisão e troca de terminais elétricos se necessário; • Revisão dos isolantes térmicos da tubulação e substituição quando necessário; • Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas.

5.6. MANUTENÇÃO CORRETIVA EM APARELHOS DE ARES-CONDICIONADOS

5.6.1. O modelo de execução ora estabelecido responsabiliza a contratada pelo bom funcionamento dos equipamentos durante todo o período contratual. Sendo assim, cabe à CONTRATANTE apenas, informar através de chamados eventuais falhas de operação dos aparelhos. Cabe a CONTRATADA executar todos os procedimentos necessários para restabelecer o funcionamento normal de equipamentos defeituosos, compreendendo inclusive as necessárias substituições de peças defeituosas e quaisquer outras correções de defeitos que venham a prejudicar o funcionamento dos equipamentos.
5.6.2. Sempre que a CONTRATANTE constatar que algum equipamento não esteja funcionando corretamente, ela abrirá chamado técnico para a manutenção, através de ordem de serviço por e-mail, que será enviado à CONTRATADA.
5.6.3. A CONTRATADA se obriga ao atendimento das solicitações de correção em eventuais falhas em equipamentos no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento do chamado técnico, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 17:00 horas. A CONTRATADA deverá certificar-se do horário de utilização dos locais onde estão alocados os aparelhos defeituosos de forma a não causar prejuízos à realização das atividades administrativas/acadêmicas.
5.6.4. Os prazos de atendimento serão contados após o recebimento do chamado técnico, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 17:00 horas.
5.6.5. O término da manutenção corretiva do equipamento deverá ocorrer no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do início do atendimento, podendo ser prorrogado mediante a apresentação de justificativa aceita pela CONTRATANTE. Caso não aceita a justificativa, a CONTRATADA deverá colocar em funcionamento um equipamento semelhante, até que seja sanado o defeito do equipamento em manutenção.
5.6.6. Caso os serviços de manutenção corretiva não possam ser executados nas dependências da CONTRATANTE, os aparelhos poderão ser removidos para o centro de assistência técnica da CONTRATADA, mediante justificativa devidamente aceita pelo setor competente da CONTRATANTE, o qual autorizará a saída dos aparelhos.
5.6.7. Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas com a remoção e o retorno de qualquer aparelho para o local da assistência técnica da CONTRATADA. A empresa também se responsabilizará por qualquer dano, extravio ou embaraço que vier a ocorrer entre a retirada e a devolução do equipamento na sede da CONTRATANTE.
5.6.8. Nos serviços relativos a reparo e manutenções, inclusive decorrentes dos chamados técnicos, já deverão estar inclusos nos preços propostos, as despesas com a desinstalação e a reinstalação dos aparelhos, não podendo a CONTRATADA cobrar por esses serviços nestes tipos de manutenções, inclusive quando da substituição de peças.
5.6.9. Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela CONTRATADA, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença do fiscal do contrato ou por ele indicado, ficando sua aceitação final condicionada ao bom desempenho dos equipamentos nos referidos testes.
5.6.10. A CONTRATADA deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, instrumentos, equipamentos e ferramentas necessários à perfeita execução contratual.

5.7. SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO NÍVEL I E NÍVEL II PARA OS APARELHOS DE ARES-CONDICIONADOS

5.7.1. Higienização de Nível I é a limpeza da unidade evaporadora do ar condicionado cujo objetivo é prevenir a proliferação de ácaros, poeira e outros elementos que podem se acumular nos filtros e em outras partes do equipamento. Deve ser realizada mensalmente, conforme ANEXO III do Termo de Referência. Compreende os procedimentos:

- Limpeza da parte externa da evaporadora com um pano úmido e detergente neutro;
- Limpeza dos filtros. Realizar a substituição caso necessário. (Valor já deve estar incluso na mensalidade);
- Verificação de tubulações e isolamentos quanto a estanqueidade. Caso não estejam, realizar correção (o custo já está incluído na mensalidade).
- Após o serviço, deixar o equipamento em pleno funcionamento, religando as instalações elétricas caso tenham sido desligadas.
- Realizar preenchimento de formulário disposto ao lado do equipamento com data da realização do serviço.

5.7.2. Higienização de Nível II se refere à sanitização do equipamento, com aplicação sob pressão de produto saneante, aprovado pela ANVISA, para a eliminação de ácaros, bactérias, vírus, fungos e outros microrganismos. Deve ser realizada duas vezes por ano, conforme ANEXO III do Termo de Referência. Assim como a remoção de mofo e outras sujidades incrustadas. Compreende os procedimentos:

- Instalação de bolsa coletora na unidade evaporadora;
- Aplicação de jato com produto saneante com utilização de equipamento composto de bomba e reservatório;
- Retirada de painel plástico, turbina entre outros que forem necessários para lavagem com bomba de jato de água de alta pressão;
- Caso as sujidades não possam ser retiradas com a utilização do bolsa coletora, efetuar a retirada completa da evaporadora para lavagem com jato de alta pressão;
- Verificação de tubulações e isolamentos quanto a estanqueidade. Caso não estejam, realizar correção.

- Após o serviço, deixar o equipamento em pleno funcionamento, religando as instalações elétricas caso tenham sido desligadas.
- Realizar preenchimento de formulário disposto ao lado do equipamento com data da realização do serviço.

5.7.3. Os serviços de higienização de Nível I deverão ser realizados em todos os aparelhos de ares-condicionados instalados e em utilização, com periodicidade mensal, já os serviços de higienização de Nível II deverão ser realizados em todos os aparelhos de ares-condicionados instalados e em utilização, semestralmente, conforme cronograma constante na tabela de periodicidade, ANEXO III deste Termo de Referência.

5.8. DESINSTALAÇÃO E INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE ARES-CONDICIONADOS

5.8.1. Foram estimados os quantitativos máximos de eventuais desinstalações e instalações (ANEXO I do EDITAL - Planilha de Custos e Formação de Preços - Modelo Proposta de preços) tanto de novos aparelhos que possam surgir como de realocações de equipamentos existentes, solicitados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, inclusa nesse serviço a carga de gás. Não se incluem no quantitativo máximo ora estimado, os serviços de desinstalação e instalação necessários durante as manutenções corretivas e preventivas dos aparelhos.
5.8.2. As obras civis compostas por serviços de pedreiro, encanador, eletricista e fornecimentos de materiais para criação do ponto de instalação serão de inteira responsabilidade da CONTRATANTE. No intuito de evitar eventuais instalações inadequadas, as referidas obras civis deverão ser obrigatoriamente acompanhadas por profissional da CONTRATADA.
5.8.3. A desinstalação de aparelhos de ar condicionado deverá considerar:

5.8.3.1. Desmontagem eletromecânica da evaporadora e da condensadora, que deverão ser levadas ao local designado pelo fiscal do contrato;
5.8.3.2. Isolamento do circuito elétrico, da linha de gás e da linha de dreno;
5.8.3.3. Recolhimento do gás existente no circuito.
5.8.4. A instalação de aparelhos de ar condicionado deverá considerar:
5.8.4.1. Fornecimento de todo o material necessário à realização do serviço: tubulação de cobre, isotubos, materiais para soldas, suportes, carga de gás e demais miscelâneas necessárias à instalação;
5.8.4.2. Distância estimada entre a evaporadora e a condensadora de 1 a 8 metros;
5.8.4.3. Após a instalação, o local deverá ser entregue em perfeito estado de limpeza e conservação.

5.9. MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM BEBEDOUROS, REFRIGERADORES E FREEZERS

5.9.1. A manutenção preventiva de bebedouros, refrigeradores e freezers deverá ser realizada em todos os aparelhos instalados, Anexo II do Edital, anualmente, conforme cronograma de periodicidade do Anexo III deste Termo de Referência, e terá por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes, devendo ser executada conforme abaixo:
5.9.2. Limpeza e esterilização completa do equipamento;
5.9.3. Desmontagem das torneiras para limpeza;
5.9.4. Troca de filtros semestral.
5.9.5. Lubrificação e verificação da necessidade de troca de peças, tais como placas, compressores, protetores térmicos, mangueiras, termostatos e torneiras;
5.9.6. Preenchimento do formulário disposto ao lado do equipamento com data da realização do serviço.

5.10. MANUTENÇÃO CORRETIVA EM BEBEDOUROS, REFRIGERADORES E FREEZERS

5.10.1. O modelo de execução ora estabelecido responsabiliza a CONTRATADA pelo bom funcionamento dos equipamentos durante todo o período contratual. Sendo assim, cabe à CONTRATANTE apenas informar através de chamados eventuais falhas de operação dos aparelhos. Cabe a CONTRATADA executar todos os procedimentos necessários para restabelecer o funcionamento normal dos equipamentos, compreendendo inclusive as necessárias substituições de peças defeituosas e quaisquer outras correções de que venham a prejudicar o funcionamento dos equipamentos.
5.10.2. Sempre que a CONTRATANTE constatar que algum equipamento não esteja funcionando corretamente, ela abrirá chamado técnico para a execução da manutenção corretiva, através de ordem de serviço por e-mail, que será enviado á CONTRATADA.
5.10.3. A CONTRATADA se obriga ao atendimento das solicitações de manutenção corretiva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento do chamado técnico, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 17:00 horas.
5.10.4. Em casos excepcionais, e a critério da CONTRATANTE, esse prazo poderá ser dilatado, sendo formalmente comunicado pela FISCALIZAÇÃO.
5.10.5. O término da manutenção corretiva do equipamento deverá ocorrer no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas,

contadas a partir do início do atendimento, podendo ser prorrogado mediante a apresentação de justificativa aceita pela CONTRATANTE.
5.10.6. Caso os serviços de manutenção corretiva não possam ser executados nas dependências da CONTRATANTE, os aparelhos poderão ser removidos para o centro de assistência técnica da CONTRATADA, mediante justificativa devidamente aceita pelo setor competente da CONTRATANTE, o qual autorizará a saída dos aparelhos.
5.10.7. Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas com remoção e retorno de qualquer aparelho para o local da assistência técnica da CONTRATADA. A empresa também se responsabilizará por qualquer dano, extravio ou embaraço que vier a ocorrer entre a retirada e a devolução do equipamento na sede da CONTRATANTE.
5.10.8. Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela CONTRATADA, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença do fiscal do contrato ou por ele indicado, ficando sua aceitação final condicionada ao bom desempenho dos equipamentos nos referidos testes.
5.10.9. A CONTRATADA deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, instrumentos, equipamentos e ferramentas necessários à perfeita execução contratual.

5.11. SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO

5.11.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todas as peças para a realização das manutenções preventivas e corretivas. O custo da mão de obra para a substituição de peças deverá estar incluído no valor mensal dos serviços de higienizações, manutenções preventivas e corretivas pagos por aparelho pela CONTRATANTE, conforme RELATÓRIO MENSAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (ANEXO IV do TR).
5.11.2. Não se acham compreendidos no valor proposto para os serviços de manutenções preventivas, corretivas e higienizações, o valor das peças relacionadas a seguir, devendo serem pagas à CONTRATADA, conforme o valor proposto na licitação (planilhas de custos e formação de preços, ANEXO I do EDITAL):

Ares-condicionados:
5.11.2.1. Compressor para ar condicionado;
5.11.2.2. Motor ventilador (da unidade condensadora ou da unidade evaporadora - ar condicionado);
5.11.2.3. Placa de comando (da unidade condensadora ou da unidade evaporadora - ar condicionado);
5.11.2.4. Serpentina para ar condicionado;
5.11.2.5. Bomba de dreno;
5.11.2.6. Painel frontal - unidade evaporadora;
5.11.2.7. Turbina;
5.11.2.8. chave contactora;

Equipamentos de refrigeração:
5.11.2.9. Compressor para bebedouros, refrigeradores e freezers;
5.11.2.10. Evaporador freezers e refrigeradores;
5.11.2. 11. Reservatório evaporador bebedouro;
5.11.2.12 Termostato para bebedouros, refrigeradores e freezers;
5.11.2.13. Placa eletrônica para bebedouro, refrigeradores e freezers;
5.11.2.14. Filtros para bebedouro;
5.11.2.15. Ventilador para refrigeradores e freezers;
5.11.2.16. Torneiras;
5.11.2.17. Borrachas de vedação;

5.11.3. As demais peças não mencionadas no item anterior como parafusos, porcas, esponjosos, capacitores, mangueiras, carga de gás, sensores, fios, terminais elétricos, entre outros, deverão estar incluídos no valor mensal dos serviços de higienizações, manutenções preventivas e corretivas pagos por aparelho pela CONTRATANTE.
5.11.4. O serviço de fornecimento de peças para a realização das manutenções deverão ser faturadas na mesma nota fiscal dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e higienizações. Devido a natureza desta contratação, **o fornecimento de peças listadas no item 5.11.2 não se configura como venda de materiais, não devendo ser emitidas notas fiscais não classificadas como de prestação de serviços.**
5.11.5. O fornecimento das peças relacionadas no subitem 5.11.2. será por demanda mediante autorização do fiscal do contrato. A CONTRATADA deverá observar a seguinte rotina de procedimento:

5.11.5.1. As peças não cobertas pelo valor mensal dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e higienização, relacionadas no subitem 5.11.2, deverão ser substituídas após a autorização do fiscal do contrato e incluídas na medição mensal para ressarcimento da CONTRATADA;
5.11.5.2. O fiscal do contrato deverá autorizar o fornecimento da peça, que deverá ser fornecida no mesmo valor proposto na licitação, conforme coluna de valor unitário do item nas planilhas de custos e formação de preços, anexas ao Edital.
5.11.5.7. Todos os componentes e peças destinados à reparação dos equipamentos deverão ser novos, originais e com garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua instalação. Na estrita hipótese de

descontinuidade de produção dos aparelhos pelos respectivos fabricantes, e em não havendo no mercado peça original para reposição, poderá a CONTRADA adquirir peças de uso universal, desde que não diminuam a performance do equipamento manutenido.
5.11.5.8. O valor contratual anual estimado das peças é estabelecido através da multiplicação entre valor unitário da peça e o coeficiente de troca (CT), fixado em 0,1. O coeficiente de troca é um número que tenta estimar a quantidade de trocas de peças durante o ano contratual. O valor é baseado em outros contratos da administração pública, a exemplo da AGU e de contratos anteriores do Órgão.
5.11.6. O fiscal do contrato poderá exigir informações detalhadas em ocorrências que gerem troca de peças, que possam evidenciar a efetiva necessidade da substituição, solicitando inclusive relatórios com fotos e notas fiscais das peças.

5.12. FATURAMENTO DAS HIGIENIZAÇÕES, MANUTENÇÕES E DO FORNECIMENTO DE PEÇAS

5.12.1. Foi fixada uma quantidade máxima de equipamentos para as manutenções preventivas, corretivas e higienizações, bem como instalações, desinstalações e para o fornecimento de peças (ANEXO I do EDITAL - Planilha de Custos e Formação de Preços - Modelo Proposta de preços), pelo qual a CONTRATANTE ao longo da vigência do contrato demandará quanto for suficiente para atender às suas necessidades. Sendo assim, as medições mensais deverão estar de acordo com a quantidade de aparelhos instalados, em plena utilização, e nos quais foram indicados pela CONTRATANTE para a realização dos serviços de manutenção e higienização. O valor mensal pago a CONTRATADA será medido pela quantidade de aparelhos em efetiva manutenção e higienização, pelos serviços de desinstalação e instalação solicitados e pelo fornecimento de peças.
5.12.2. Os serviços de manutenções preventivas, corretivas e higienizações serão pagas de forma mensal, após o envio pela contratada do relatório de atividades e planilha de medição mensal (ANEXO IV e ANEXO V) e verificação pelo Fiscal do Contrato.

5.13. DA ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

5.13.1. Os serviços previstos, objeto deste instrumento, a critério da CONTRATANTE, poderão comtemplar o quantitativo máximo de equipamentos relacionados no Anexo II do edital, inclusive, podendo ocorrer alterações, conforme subitem 5.1.4.
5.13.2. Quantitativo de aparelhos de ares-condicionados instalados por grupo está descrito no ANEXO II do Edital.
5.13.3. Quantitativo de bebedouros, freezeres e refrigeradores instalados por grupo está descrito no ANEXO II do Edital.
5.13.4. Havendo alteração nos aparelhos listados no Anexo II do Edital por outros de diferentes capacidades, tecnologia, bem como eventuais alterações quantitativas dos aparelhos, a critério da CONTRATANTE, a lista deverá ser atualizada, comunicando, antecipadamente, a empresa CONTRATADA, para atualização da planilha de medição e elaboração de Termo Aditivo, caso necessário.

5.14. INVIABILIDADE DE REPARO DE EQUIPAMENTOS

5.14.1. Em aparelhos com mais de 12 anos de uso, a CONTRATADA poderá informar a inviabilidade de manutenções corretivas, devido a:
a) falta de peças de reposição disponíveis no mercado;
b) custo das peças para realização de manutenção corretiva superior ao valor do equipamento;
c) outras situações técnicas justificadas;
5.14.2. Verificada a inviabilidade de manutenção corretiva do equipamento, a CONTRATADA deverá encaminhar a fiscalização do contrato um relatório com todas as informações necessárias para deliberação pelo CONTRATANTE.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. 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.
6.2. 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.
6.3. 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.
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. 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, 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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do ínicio da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipotése em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
6.15. Além do disposto acima, a fiscalização técnica realizará as seguintes rotinas:

6.15.1. Verificar se as manutenções preventivas foram devidamente realizadas;
6.15.2. Constatar se as manutenções corretivas foram devidamente executadas, conferindo o perfeito funcionamento dos aparelhos de ar condicionado in loco;
6.15.3. Fiscalizar o fornecimento e instalação de peças novas, quando da constatação de peças defeituosas.

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
6.18. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual,

baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável com vistas à formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Reajuste

12.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA Índice de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
12.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
12.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
12.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.
12.8. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO VI deste Termo de Referência.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. A medição será feita através do Instrumento de Medição dos Resultados (IMR) - que é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;
7.3.2. Nesta contratação utilizaremos dois indicadores, a fim de avaliar a qualidade da prestação do serviço:

7.3.2.1. Indicador nº 1: Conduta profissional;
7.3.2.2. Indicador nº 2: Apresentação de documentos.
7.3.2.3. Indicador nº 3: Qualidade dos serviços.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
7.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato 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 realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1. O Contratado 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, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
7.5.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
7.5.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
7.5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, 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.

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
7.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

> 7.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
d) o valor a pagar; e
e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
7.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
7.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
7.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

Forma de pagamento

7.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
7.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.26. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.26.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.27. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
7.28. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
7.29. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos,
incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
7.30. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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;
8.5. 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;
8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.8. 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
8.9. 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.
8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas
Físicas, conforme o caso;
8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela

Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais 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.
8.18. 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 estadual e municipal.

Qualificação Técnica

8.19. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

> 8.19.1. Deverá haver a comprovação por parte da empresa, de experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços de instalação/desinstalação e manutenção de aparelhos de arescondicionados. Não há obrigatoriedade do 01 (um) ano ser ininterrupto, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.
> 8.19.2. Será admitida para fins de comprovação de quantitativo mínimo indicado no item 8.19.1, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
>
> > 8.19.2.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início da execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A, da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.
>
> 8.19.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.20. Apresentação do(s) profissional (is) devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pelo CREA ou CRT da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) relativa à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, em nome do (s) responsável (is) técnico (s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da execução dos serviços.

> 8.20.1. Serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação: Manutenção e instalação de aparelhos de ares-condicionados e/ou sistemas de climatização.
> 8.20.2. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.21. As empresas LICITANTES, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executados os serviços.
8.22. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

> 8.22.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
> 8.22.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
> 8.22.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
> 8.22.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
> 8.22.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
> 8.22.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b)

estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que
executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
8.22.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 188.608,17

9.1. O custo estimado total ANUAL da contratação é de **R$ 188.608,17 (cento e oitenta e oito mil, seissentos e oito reais e dezessete centavos)** conforme tabela abaixo:

GRUPO	ITEM	OBJETO DA CONTRATAÇÃO	VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS (R$)			
			QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
Grupo 1	01	Serviço de manutenção preventiva, corretiva e higienização para equipamentos de ar condicionado, incluso mão de obra, peças (exceto as peças listadas no item 5.11.2 do Termo de Referência), materiais de consumo e demais despesas	12	mensal	R$ 5.526,00	R$ 66.312,00
	02	Serviço de instalação de aparelhos de ar condicionado sob demanda.	1	un	Conforme composição de preços (Serviço sob demanda)	R$ 14.583,33
	03	Serviço de desinstalação de aparelhos de ar condicionado sob demanda.	1	un	Conforme composição de preços (Serviço sob demanda)	R$ 2.350,00
	04	Serviço de fornecimento de peças originais para equipamentos de ar-condicionado, conforme peças listadas no item 5.11.2 do Termo de Referência	1	un	Conforme composição de preços (Serviço sob demanda)	R$ 69.086,27
					TOTAL:	R$ 152.331,60
Grupo 2	05	Serviço de manutenção preventiva, corretiva e higienização para equipamentos de refrigeração, incluso mão de obra, peças (exceto as peças listadas no item 5.11.2 do Termo de Referência), materiais de consumo e demais despesas	12	mensal	R$ 2.603,33	R$ 31.240,00
	06	Serviço de fornecimento de peças originais para equipamentos de refrigeração, conforme peças listadas no item 5.11.2 do Termo de Referência	1	un	Conforme composição de preços (Serviço sob demanda)	R$ 5.036,57
					TOTAL:	R$ 36.276,57

TOTAL GERAL:	**R$ 188.608,17**

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
9.2.3.. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
10.2. Por tratar-se de licitação via registro de preços, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, conforme disciplina o art. 17. do Decreto 11.462, de 31 de Março de 2023.
10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

ANA CLAUDIA LIMA GONCALVES

Membro da Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 06/05/2025 às 15:58:06.

PAULO MOURA ALVES BARREIROS

Membro da Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 06/05/2025 às 13:13:18.

GERBISON DOS SANTOS DE SA

Membro da Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 07/05/2025 às 09:02:15.

FRANCINE DE MENDONCA SOUZA

Membro da Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 29/04/2025 às 14:28:44.

ARNON MANASSES LARANJEIRA DE SOUZA

Membro da Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 06/05/2025 às 16:12:34.