IBAMA - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/RR

Termo de Referência 14/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
14/2026	193122-IBAMA - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/RR	PEDRO PAULO LEVEL SALOMAO ALVES	03/09/2026 19:49 (v 0.9)

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	23/2026	02025.001348/2026-17

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 02025.001348/2026-17)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de assistência técnica em aparelhos de ar condicionado (tipo split e portáteis) e refrigeradores diversos como geladeiras, freezers, frigobares e bebedouros alocados na Superintendência do IBAMA no estado de Roraima e suas unidades descentralizadas, mediante execução de manutenção preventiva e corretiva, através de chamadas avulsas por unidade de equipamentos, incluído a substituição de peças e componentes elétricos e eletrônicos a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
	1	Manutenção preventiva/corretiva de central de ar 9000 BTU's	3492	SERVIÇO	4
	2	Manutenção preventiva/corretiva de central de ar 12000 BTU's	3492	SERVIÇO	40
	3	Manutenção preventiva/corretiva de central de ar 12.000 BTU's (Portátil)	3492	SERVIÇO	10

1	**4**	Manutenção preventiva/corretiva de central de ar 18000 BTU's	3492	SERVIÇO	10
	5	Manutenção preventiva/corretiva de central de ar 24000 BTU's	3492	SERVIÇO	32
	6	Manutenção preventiva/corretiva de central de ar 48000 BTU's	3492	SERVIÇO	14
	7	Manutenção preventiva/corretiva de central de ar 60000 BTU's	3492	SERVIÇO	2
	8	Manutenção preventiva/corretiva de bebedouro de coluna e parede, freezer, frigobar e geladeira	3506	SERVIÇO	20
	9	Instalação e/ou realocação de centrais de ar	2801	SERVIÇO	15
	10	Reposição de peças, valor fixado pela administração	2801	SERVIÇO	200
TOTAL					347

1.1.1. O item 10 da tabela acima, tem seu valor definido pela Administração pública, tendo seu valor unitário de R$50,00 (cinquenta reais), totalizando R$ 10.000,00 (dez mil reais), não sendo permitido sua alteração, o que pode acarretar em desclassificação do certame.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que necessário manter as condições adequadas de funcionamento das centrais de ar e dos aparelhos refrigeradores, trazendo conforto para os servidores, colaboradores e público externo que visita a Superintendência do Ibama e suas unidades descentralizadas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano** contados do(a) **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 03659166001931-0-000015/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025;.

III) Id do item no PCA: 36;

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

V) Identificador da Futura Contratação: 193122-23/2026;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

Sustentabilidade

4.1. No atendimento dos serviços é necessário que a contratação contemple o material, as peças a serem utilizadas e equipe técnica especializada, com suas devidas normas de segurança e EPIs.

4.2. Para atendimento às necessidades da contratação, os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas e legislação vigente, com as recomendações técnicas do fabricante, e com as especificações e condições descritas em Termo de Referência; deverão também ser conduzidos em conformidade com as presentes especificações e em obediência às disposições das Normas Técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), da NBR 13971/1997 e demais normas da ABNT, dos Códigos, das Leis, dos Decretos, das Portarias e dos Regulamentos aplicáveis dos órgãos públicos federais e da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações.

4.3. As contratadas deverão possuir estrutura física e técnica para prestar os serviços contratados, obedecendo as normas técnicas do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), bem como, manter atualizada o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC do sistema de climatização, conformes termos pactuados.

4.4. As contratadas deverão utilizar profissionais especializados, devidamente treinados, qualificados, identificados e munidos de equipamentos necessários, com a utilização dos materiais necessários e as ferramentas apropriadas de acordo com as recomendações técnicas do fabricante, de modo a garantir a conservação e perfeito funcionamento; deverão ser prestados os serviços de assistência e suporte técnico, em caráter preventivo e corretivo atendendo o prazo máximo especificado no Termo de Referência.

4.5 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:

4.5.1. Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies que obedeçam as classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.5.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água; e

4.5.3. Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdício e menor poluição.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.8. 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 **08:30** horas às **11:30** horas e das **14:30** horas ás **17:30** horas.

4.9. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.10. 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.

4.11. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.12. 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

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 02 (dois) dias da assinatura do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1 Local 01: SUPERINTENDÊNCIA DO IBAMA EM RORAIMA (SUPES/RR)

a) Endereço: Av. Brg. Eduardo Gomes, 4358 - Jardim Floresta, Boa Vista - RR, 69309-690. 5.2.2

Local 02: CENTRO DE TRIAGEM DE ANIMAIS SILVESTRES (CETAS)

b) Endereço: Rua Andrômeda, s/nº, bairro Cidade Satélite, CEP: 69317-450 - Boa Vista/RR 5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: 8:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 18:00 horas.

5.14.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA OU CORRETIVA EM APARELHO DE AR CONDICIONADO:

5.3.1.1. Manutenção Preventiva ou Corretiva de aparelho de ar condicionado tipo split hi-wall de 9.000 a 60.000 BTUs, localizados no município de Boa Vista/RR.

5.3.1.2. Manutenção Preventiva ou Corretiva de aparelho de ar condicionado tipo portátil de 9.000 a 60.000 BTUs, localizados no município de Boa Vista/RR.

5.4.2. INSTALAÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO.

5.4.2.1. Instalação Completa de aparelho de ar condicionado tipo split hi-wall de 9.000 a 60.000 BTUs, no município de Boa Vista/RR.

5.5.3. DESINSTALAÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO.

5.5.3.1. Desinstalação Completa de aparelho de ar condicionado tipo split hi-wall de 9.000 a 60.000 BTUs, no município de Boa Vista/RR.

5.6.4. REMANEJAMENTO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO.

5.6.4.1. Remanejamento de aparelho de ar condicionado tipo split hi-wall de 9.000 a 60.000 BTU's para local com instalação preexistente, no município de Boa Vista/RR.

5.7.5. MANUTENÇÃO PREVENTIVA OU CORRETIVA EM REFRIGERADORES DIVERSOS.

5.7.5.1. Manutenção Preventiva ou Corretiva em refrigeradores diversos (Bebedouro / Freezer / Frigobar / Geladeira), no município de Boa Vista/RR.

5.8.6. REPOSIÇÃO DE GÁS REFRIGERANTE EM APARELHO DE AR CONDICIONADO OU REFRIGERADORES DIVERSOS.

5.8.6.1. Reposição de gás Refrigerante em aparelho de ar condicionado ou refrigeradores diversos (Bebedouro / Freezer / Frigobar / Geladeira), no município de Boa Vista/RR.

5.9 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.9.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes.

5.9.2. As seguintes peças e materiais estão incluídas na manutenção preventiva e corretiva a cargo e ônus da Contratada: fusíveis, parafusos, correias, ímãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa, tinta, lixa, neutrol 4 de 21 (pintura asfáltica), underseal (emborrachamento betuminoso), fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, gás refrigerante R-22 e R-410, trapo, óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gás freon, materiais e produtos de limpeza em geral, rolamentos, capacitores (conforme capacidade do ar) e sensor de temperatura de evaporadora.

5.10.3. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.10.3.1. Tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos dos equipamentos de , conservando-os dentro dos padrões de operacionalidade e ar condicionado de segurança.

5.10.3.2 Segue abaixo os serviços abrangidos pelo serviço de manutenção preventiva:

1. Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete de acordo com as normas dos fabricantes;

2. Limpeza da parte externa do condicionador de ar;

3. Remoção, limpeza e lavagem dos filtros de acordo com as normas dos fabricantes;

4. Verificação dos rolamentos e mancais dos ventiladores/motores. Se necessária troca dos rolamentos;

5. Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, medido com auxílio do amperímetro;

6. Limpeza das serpentinas de evaporação e condensadores, com a devida desmontagem das peças;

7. Limpeza da bandeja – parte de condensação;

8. Verificação de fuga de gás refrigerante, com a reposição se necessário;

9. Verificação com eventual correção do nível de ruído e vibrações anormais;

10. Medição e registro da tensão e corrente elétrica dos motores dos compressores;

11. Verificar funcionamento dos controles remotos, caso tenha;

12. Verificação dos visores das linhas de líquido quanto à presença de umidade no sistema, com a utilização de bomba de vácuo;

13. Medição com registro da temperatura da serpentina de resfriamento, bem como, do superaquecimento;

14. Verificação com correção dos sistemas de encaixe dos painéis de acesso ao gabinete;

15. Limpeza externa dos gabinetes;

16. Verificar a drenagem de água;

17. Substituir isolações térmicas danificadas nas tubulações;

18. Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação;

19. Limpeza das bandejas de drenagens;

20. Eliminar ruídos anormais;

21. Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho;

22. Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de fluído refrigerante (conexões e válvulas);

23. Verificar e executar reparos no contactor magnético do compressor;

24. Medição e registro das temperaturas em operação dos motores ventiladores;

25. Verificação interna dos gabinetes, com eventual correção termo acústicas – parte de evaporação;

26. Verificação das válvulas de expansão termo acústicas parte de condensação;

27. Eliminar pontos de obstrução de sujeira nas aletas do condensador;

28. Operação do termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando a existência de ruídos ou vibrações, providenciando, se necessário, sua correção;

29. Remoção do aparelho, inspeção e ajuste dos parafusos de fixação do compressor, motor, ventilador e estrutura;

30. Retirar as turbinas das unidades internas para limpeza, (com cuidado para não remover acessórios de balanceamento);

31. Limpeza da bandeja coletora de água de condensação e tubulação de drenagem;

32. Verificar a isolação elétrica do compressor e do motor de ventilador;

33. Executar reparos de desgastes de eixos, buchas, mancais de rolamento e lubrificação do motor do ventilador;

34. Limpar e higienizar o evaporador e bandejas de drenagens;

35. Lavar a serpentina do condensador e peças comuns com máquina adequada, aplicando produtos desengraxantes conforme normas do Ministério da Saúde, se necessário;

36. Montar o equipamento de forma adequada;

37. Se necessário, remoção do aparelho para a oficina e execução dos serviços relacionados abaixo:

a) Desmonte e limpeza das serpentinas do condensador evaporador;

b) Realização de tratamento anticorrosivo (com tinta tipo zarcão) do chassi e da bandeja interna;

c) Verificação e troca de capacitor;

d) Verificação dos componentes elétricos, cabo de alimentação e, se necessário, sua substituição.

38. Em caso de pane, realizar a análise do condicionador de ar com a emissão de relatório contendo a descrição do problema e das peças a serem trocadas.

5.11.4. Ocorrerá por conta exclusiva da contratada, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local da execução dos serviços, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguros correspondentes.

5.11.5. Manutenção Preventiva de bebedouros atenderá, no mínimo:

5.11.5.1. Limpeza física, revisão do sistema de refrigeração e elétrico, e substituição de filtro de água (quando for bebedouro industrial);

5.11.5.2. Inspecionar todo o sistema para averiguar e sanar quaisquer irregularidades, medindo voltagem, amperagem, temperatura e efetuando leitura da corrente e tensão de todo sistema elétrico;

5.11.5.3. Verificar e eliminar sujeiras, danos, ferrugens e corrosões e aplicar produtos anticorrosivos, antiferrugem ou pintura, se necessário;

5.11.5.4. Revisar todas as partes metálicas dos equipamentos, eliminando os pontos de oxidação, com posterior pintura das peças trabalhadas.

5.12.6. MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.12.6.1. Tem por objetivo realizar todos os procedimentos necessários para recolocar os equipamentos defeituosos em adequado estado de funcionamento; compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas, ajustes e reparos necessários, de acordo com os Manuais e Normas Técnicas específicas para os equipamentos.

5.12.6.2. A manutenção corretiva será realizada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação formal da Contratante enviada via e-mail para o endereço eletrônico constante nos dados cadastrais da Contratada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e constante na proposta, caso tenha informado. A solicitação também poderá ser feita via telefone.

5.12.6.3. A manutenção corretiva deverá identificar o problema do não funcionamento do aparelho de ar-condicionado e tomar as medidas necessárias para a solução do mesmo;

5.12.6.4. Após a identificação do problema, caso haja necessidade de aquisição de peças/materiais, a Contratada deverá formalizar através de e-mail a ser enviado ao fiscal do contrato com tal necessidade, informando o valor atualizado e a peça/material deverá ser trocada, através de orçamento da empresa;

5.12.6.5. A substituição só será realizada após autorização do fiscal do contrato;

5.12.6.6. A substituição de peças deverá ser realizada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a autorização do fiscal do contrato;

5.12.6.7. No caso de substituição de peças e materiais, a garantia mínima deverá ser de 1 (um) ano após a troca do mesmo, desde que o equipamento volte a funcionar perfeitamente, sem apresentar o mesmo problema de origem da troca da peça/material.

5.12.6.8. A Contratada deverá, em caso de necessidade, instalar os aparelhos de ar-condicionado adquiridos pela Contratante durante o período de vigência contratual.

5.12.6.9. A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste e fornecer os materiais, ferramentas e utensílios necessários, a qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta.

5.12.6.10. A contratada assinará um termo de retirada/guarda do equipamento caso haja a necessidade de retirada dos aparelhos. Neste caso, será responsável por todos os danos e avarias a que der causa.

5.12.6.11. A contratada deverá responsabilizar-se pelo ônus com frete, transporte, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais custos advindos da instalação.

5.12.6.12. Onde as especificações ou quaisquer outros dados forem eventualmente omissos ou, na hipótese de dúvidas na interpretação de qualquer serviço e demais elementos informativos, deverá sempre ser consultada a fiscalização, que diligenciará no sentido de que a omissão ou as dúvidas sejam sanadas no mais curto prazo possível.

5.12.6.13. A CONTRATADA ficará responsável pela realização de todas aberturas, furos e rasgos em alvenarias, divisórias, esquadrias, vidros, lajes, etc. necessárias à instalação.

5.12.6.14. A Contratada deverá considerar nos custos de instalação dos aparelhos todo material necessário.

5.12.6.15. O aluguel de equipamentos (andaimes, escadas, equipamentos de medição, equipamentos e solda e corte, furadeiras balancins, containers, manifollds, etc.), se necessário, ficará a cargo da CONTRATADA.

5.12.6.16. Entende-se que algumas peças, quando da necessidade de substituição, serão subsidiadas pelo CONTRATANTE, tais como:

1. compressor;
2. placa eletrônica;
3. motor do ventilador;
4. hélice;
5. turbina;
6. capacitor;
7. controle remoto; e
8. outros desde que demonstrado pela CONTRATADA, o alto custo, e autorizado pela CONTRATANTE.

5.12.6.17. O valor predefinido para eventual necessidade de substituição de peças constantes na lista do item 5.4.6.16., **esta fixado em R$ 50,00 (cinquenta reais) o valor unitário, totalizando R$ 10.000,00 (dez mil reais),** tendo em vista a vigência de 12 meses.

5.12.6.18. Preliminarmente à execução de serviços em que for detectada a necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá verificar se tais peças constam na relação de peças que serão subsidiada pela CONTRATANTE, conforme item 5.4.6.16.

5.12.6.19. caso conste, a CONTRATADA deverá providenciar no mínimo 03 (três) orçamentos/cotações dos itens necessários, devendo ser autorizado pelo CONTRATANTE o de menor valor, tendo a CONTRATADA direito ao valor autorizado.

5.12.6.20. caso não conste, a CONTRATADA deverá substituir a peça, sem custo para a CONTRATANTE.

5.12.6.21. A substituição das peças e componentes deverá ser efetuada com peças originais de primeiro uso, não recondicionadas, recomendadas pelo fabricante e por normas técnicas vigentes, cabendo à CONTRATADA, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e o ônus decorrente da má aplicação dos mesmos.

5.12.6.22. A aplicação dos materiais industrializados e os de emprego especial obedecerá sempre às recomendações dos fabricantes, cabendo à CONTRATADA, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e o ônus decorrente da má aplicação dos mesmos.

5.12.6.23. Todas as normas de segurança deverão ser seguidas, conforme legislação em vigor, e o uso de uniformes e EPI adequados à execução dos serviços é obrigatório, e deverão serem disponibilizados pela CONTRATADA aos seu colaboradores, sem ônus a CONTRATANTE

5.12.6.24. Sempre que requerido pela CONTRATANTE, a CONTRATADA executará os serviços nos finais de semana, feriados e horário noturno.

5.12.6.25. Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços serão novos e de primeira qualidade, obedecendo às especificações, sob pena de não recebimento do serviço pela Fiscalização.

5.12.6.26. Fica esclarecido que, para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará ferramental, veículos para locomoção das equipes, transporte de materiais, equipamentos de segurança, insumos ou bens necessários à execução do contrato, devendo estes custos serem incluídos na proposta da empresa apresentada na licitação.

5.12.6.27. Será expedida pela CONTRATANTE "ORDEM DE SERVIÇO" , informando o serviço à ser executado e a localidade de prestação do mesmo.

5.12.6.28. Inclui-se na manutenção corretiva e, serão de responsabilidade da contratada, o fornecimento das peças e de materiais conforme descritos neste instrumento.

5.12.6.29. Manutenção Corretiva de geladeiras atenderá, no mínimo:

1. Realizar a troca de peças danificadas por novas;

2. Proceder a imediata recuperação dos aparelhos que se encontram fora de funcionamento;

3. Verificar a existência de vazamentos de gás, reparar e complementar se necessário;,

4. Substituição do filtro de gás, quando for o caso;

5. Carga de gás completa, quando for o caso;

6. Substituição e fornecimento do compressor;

7. Substituição e fornecimento do termostato;

8.Substituição com fornecimento de plug macho branco 20A 2P+T NBR14136;

9. Troca de borracha de vedação;

10. Outros serviços que devam ser executados para colocar equipamentos em condições plenas de uso.

5.13.7. SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR

5.13.7.1. O serviço de manutenção do equipamentos de refrigeração deve incluir a instalação e desinstalação de condicionador de ar. Para realização da instalação ou desinstalação o local da instalação já deve dispor de sistema elétrico e sistema de drenagem devidamente preparados para respectivo equipamento. Assim, não será responsabilidade da prestadora do serviço a preparação do sistema elétrico e sistema de drenagem. Caberá a prestadora do serviço os procedimentos, tubulações, materiais e ferramental para conexão do equipamento nos sistemas elétricos e de drenagem.

5.13.7.2. Os equipamentos que tiverem prazo de garantia vigentes só poderão ser instalados ou desinstalados por empresa ou profissional regularmente autorizado pelo fabricante nos termos do manual do produto. Antes da realização do serviço a prestadora do serviço deve comunicar se é ou não autorizada do fabricante em questão.

5.13.7.3. As unidades administrativas deverão ser atendidas dentro de prazos razoáveis que deverão ser estabelecidos no temo de referência.

5.13.7.4. Os serviços deverão obedecer a todas as normas técnicas e legislação existente, em especial àquelas decorrentes da Lei nº 13.589 de 04/01/1998, Portaria MS n° 3.523, de 28/08/1998 e ABNT NBR 17037. Deverão atender a todos os requisitos de quantidade, qualidade e rendimento, conforme especificação e normas técnicas de cada item.

Equipamentos de segurança

5.14. A Contratada se obrigará pelo fornecimento de todo o material, equipamentos de proteção individuais (EPI's), ferramentas e mão de obra especializada e necessária para execução do serviço.

Especificação da garantia do serviço

5.15. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.16. A contratada garantirá os serviços executados de manutenção, a contar da data do recebimento definitivo dos equipamentos reparados, pelo período mínimo de:

1. 03 (três) meses para a mão de obra executada;

2. 1 (um) ano para peças substituídas

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.17. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.18. PMOC – PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE

5.18.1. Com base nas definições das atividades técnicas de gestão, de monitoramento e de orientação técnica, dispostas no Glossário constante no Anexo I da Resolução nº 1.073, de 19 de abril de 2016, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia CONFEA, o objeto foi definido como serviço de elaboração, gestão, monitoramento e orientação técnica do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC do sistema de climatização, incluindo a análise físico-química e biológica do ar interior.

5.18.2. Como responsável pela gestão do PMOC, é de obrigação da Contratada tratar de todo o conjunto de atividades que englobam o gerenciamento do conhecimento integral do sistema de climatização a que se refere o plano, do levantamento dos dados originados da operação do plano, para fins de acompanhamento e de comprovação do atendimento às regulamentações correspondentes, das visitas técnicas necessárias para elaboração, execução e implementação do plano.

5.18.3. Também será de sua responsabilidade a avaliação da qualidade do ar interior – que é a análise físico-química e biológica do ar interior, bem como dos processos de obtenção dessa avaliação conforme parâmetros já estabelecidos em normas específicas; como resultado dessa avaliação, será emitido laudo, por profissional habilitado, constatando a correspondente fundamentação técnica, o relato dos dados coletados e a apresentação de suas conclusões quanto à conformidade dos dados obtidos em relação aos parâmetros a serem obedecidos.

5.18.4. A análise da qualidade do ar interior se dará nos edifícios com ambientes ou conjunto de ambientes dotados de sistemas de climatização com capacidade igual ou superior a 5 TR (15.000 kcal/h = 60.000 BTU/h), de acordo com a Resolução nº 09, de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. Optou-se em incluir as unidades prediais que detêm capacidade próxima aos 60.000 BTU/h, visto que, qualquer nova instalação de aparelho de ar condicionado suprirá à capacidade elencada na Resolução supracitada.

5.18.5. Como responsável pelo monitoramento do PMOC, é de obrigação da Contratada examinar, acompanhar, avaliar e verificar a obediência a condições previamente estabelecidas para a perfeita execução do plano.

5.18.6. O PMOC, então, atendendo à legislação vigente, corresponde a um conjunto de medidas legais estipuladas para monitorar, adequar, e assegurar os padrões de qualidade do ar em ambientes artificialmente climatizados de uso coletivo, de modo a propiciar condições favoráveis à saúde e ao bem-estar dos ocupantes desses ambientes, pois garante o conforto por meio do adequado funcionamento do sistema de climatização e combate a concentração de impurezas no ar interior.

5.18.7. Com vistas a cumprir o que determina o Art. 1º da Lei nº 13.589 de 04 de janeiro de 2018 todos os lotes presentes nesse processo licitatório deverão dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes.

5.19. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

5.19.1. Caberá à contratada a Responsabilidade Técnica pelo PMOC. A comprovação da habilitação se dará por meio do registro na entidade de classe.

5.19.2. Em relação a habilitação do responsável técnico, por meio da Resolução nº 68/2019, o Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, determinou que o profissional Técnico Industrial habilitado para planejar, elaborar, executar, coordenar, controlar, inspecionar e avaliar a execução de manutenção de sistema de refrigeração e climatização, relativos aos serviços do PMOC é o Técnico em Refrigeração e Ar Condicionado, Técnico em Mecânica e o Técnico em Eletromecânica.

5.19.3. Conforme disposto pela ANVISA na Resolução nº 09 de 16 de janeiro de 2003, somando-se ao determinado na Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, ao Responsável Técnico compete desenvolver as seguintes atribuições: providenciar a avaliação biológica, química e física das condições do ar interior dos ambientes climatizados, orientar e promover a correção, no que lhe couber, das condições encontradas em desconformidade com as disposições legais, manter disponível o registro das avaliações e correções realizadas e divulgar aos ocupantes dos ambientes climatizados, através da fiscalização contratual, os procedimentos e resultados das atividades de avaliação, correção e manutenção realizadas.

5.19.4. Em relação aos procedimentos de amostragem, medições e análises laboratoriais, considera-se como responsável técnico, o profissional que tem competência legal para exercer as atividades descritas, sendo profissional na área de química (Engenheiro Químico, Químico e Farmacêutico) e na área de biologia (Biólogo, Farmacêutico e Biomédico) em conformidade com a regulamentação profissional vigente no país e comprovação de Responsabilidade Técnica – RT, expedida pelo Órgão de Classe (RE nº09/2003/ANVISA).

5.19.5. Ainda em relação ao procedimento de amostragem, medição e análise laboratorial, decorrente da avaliação da qualidade do ar, todos os custos e despesas ocorrerão a cargo e ônus da contratada.

5.19.6. As análises laboratoriais e sua responsabilidade técnica devem obrigatoriamente estar desvinculadas das atividades de limpeza, manutenção e comercialização de produtos destinados ao sistema de climatização, conforme disposta na Resolução 09 /2003 da ANVISA.

5.19.7. A Contratada realizará todos os trâmites necessários à efetiva execução dos serviços, desde a solicitação de proposta técnica e comercial, da prestação de serviços junto a empresa/laboratório idôneo e habilitado, até o encaminhamento do Laudo /Relatório, devidamente emitido, pelo Responsável Técnico da análise da qualidade do ar, à Contratante.

5.19.8. Portanto, os serviços de análise de ar e o respectivo Laudo serão contratados junto a terceiros pela Contratada, sendo compreendido como atividade acessória à prestação de serviços do PMOC, conforme ACÓRDÃO 72/2004 - PLENÁRIO - TCU:

5.19.9.RELATÓRIO do ACÓRDÃO nº 72/2004, TCU - PLENÁRIO, de 04 de fevereiro de 2004;

5.19.10. 21.4) Ressaltamos que enquanto a recente Resolução nº 9 da ANVISA apresenta orientações amplas, norteadoras, a respeito de padrões de qualidade, a Norma Técnica NBR 14679 da ABNT contém determinações a respeito dos procedimentos e diretrizes mínimas que devem ser observados na execução dos serviços em foco.

5.19.11. 21.5) Apesar de preconizar que sejam realizados procedimentos de amostragem, medições e análises laboratoriais sob responsabilidade de profissionais da área de química (Engenheiro Químico, Químico e Farmacêutico) e na área de biologia (Biólogo, Farmacêutico e Biomédico) e que estes procedimentos devam estar desvinculados das atividades de limpeza, manutenção e comercialização de produtos destinados ao sistema de climatização, não há nos dispositivos contidos na Resolução 09 qualquer óbice a que as análises laboratoriais sejam eventualmente contratadas junto a terceiros.

5.19.12. ACÓRDÃO 72/2004 - PLENÁRIO - TCU 5.4.18.13. 9.2.2 abstenha-se de exigir que as empresas prestadoras dos serviços tenham que manter, em seu quadro de pessoal, profissionais da área de biologia, visto que não há óbice na Resolução da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária RE 09, de 16/01/2003 a que as atividades pertinentes a esta categoria sejam terceirizadas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 o Contratado 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 o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. 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.

6.20. 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.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. coordenar 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.

6.21.2. acompanhar 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.

6.21.3. acompanhar 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.

6.21.4. emitir 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.

6.21.5. tomar 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.

6.21.6. 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.

6.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.21..8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.[A12]

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.1.1. não produziu os resultados acordados,

7.1.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *3 (três)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório **será considerado o encerramento do período de prestação dos serviços acompanhado da entrega de todos os Relatórios de Visita Técnica (quando baseado no PMOC), Ordens de Serviço executadas no período e a respectiva Nota Fiscal**. .

7.3. O prazo para recebimento provisório 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. 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.

7.5. 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.

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período o período de execução das rotinas preventivas (quando baseado no PMOC) OU o encerramento de cada ordem de serviço corretiva devidamente atestada..

7.8. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.8.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *5* (*cinco*) 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:

7.15.1. 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.

7.15.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.16. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.18. 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

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.20. 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

7.21. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. 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 ao Contratante.

7.23. 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.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.24.2. dentificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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

7.29. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.30. 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.31. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.32. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.33. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.33.1 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.

7.34. 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.

Reajuste

7.35. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

7.36. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, *exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

7.37. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.38. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.39. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.40.Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.41. 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.

7.42. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

*8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5**% (**meio** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20** (vinte) dias.*

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;[A3]

8.2.4.2.1. . O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

*8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "**e**" a "**h**" de **5**% (**cinco** por cento) a **30** % (**trinta** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "**c**", de **15**% (**quinze** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**b**", de **10**% (**dez** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **5**% (**cinco** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.7.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de **5**% (**cinco** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação ~~[, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]~~*

~~8.2.4.7.1. [INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENALIDADE DIVERSA]~~,

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *XX* (*xxxxx*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. **75**, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: A presente contratação enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação em razão do valor, visto que o montante estimado para a aquisição/prestação do serviço é inferior ao limite legal estabelecido pelo art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, atualizado pelo Decreto Federal aplicável, e não se refere a parcelamento de objeto de mesma natureza que possa ser executado conjuntamente.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. 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;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. 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;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. 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.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. Ato de autorização para o exercício da atividade de **prestação de serviços de engenharia e manutenção de sistemas de ar-condicionado**, expedido por **CREA ou CFT** nos termos do art. **59** da **Lei nº 5.194/1966** ou art. **2º** da **Lei nº 13.639/2018**.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.16. 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.

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

9.18. 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;

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

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.22. 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

9.23. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.23.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.24. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente **CREA ou CFT**, em plena validade;

9.24.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado ou certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Qualificação Técnico-Profissional

9.26. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.26.1. Para o profissional que fará o PMOC: registro no CFT ou CREA.

9.26.1.1. No caso do registro no CREA, caso a empresa contratada possua registro em CREA de outra unidade federativa, deverá providenciar, para fins de execução contratual no Estado de Roraima, o respectivo visto ou o registro de filial/secundário perante o CREA/RR, quando exigível pela legislação profissional aplicável, antes do início da prestação dos serviços, não sendo exigido tal visto para fins de habilitação.

9.26.2. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.27. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.29. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.30. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.31. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.32. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.33. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.34. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.34.1. 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;

9.34.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.34.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.34.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.34.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.34.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.34.6.1. ata de fundação;

9.34.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.34.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.34.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.34.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.34.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.34.6.7. .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 .

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor estimado da contratação será obtido concomitantemente à seleção da proposta mais vantajosa, na forma prevista no § 4º do artigo 7º da Instrução Normativa/SEGES nº. 65, DE 7 DE JULHO DE 2021.

10.2 Estima-se que o valor total a ser contratado se mantem dentro do limite de que trata o art. 75, II da Lei 14.133 /2021, nos termos do Decreto nº 11.871, de 2023).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 19211/193122;

II) Fonte de recursos: 1050000186 ou 1052000186;

III) Programa de trabalho: 18.122.0032.2000.0001;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno: 200070.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

SERÁ UTILIZADA A MINUTA DE CONTRATO

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. 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.

PEDRO PAULO LEVEL SALOMAO ALVES

Integrante Administrativo

Assinou eletronicamente em 03/09/2026 às 11:26:39.

SABRINA MILITZ

Integrante Requisitante

Assinou eletronicamente em 03/09/2026 às 12:25:38.

EDER CARVALHO DOS SANTOS

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 03/09/2026 às 19:49:17.