



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 417/2025

ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Darcinópolis – TO

SETOR REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração e Transporte

DATA: 27 de junho de 2025

1. OBJETO

FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, DESTINADOS A ATENDER À PREFEITURA MUNICIPAL DE DARCINÓPOLIS – TO, SUAS SECRETARIAS MUNICIPAIS VINCULADAS, O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação encontra amparo nos dispositivos legais, normativos e infralegais aplicáveis à Administração Pública, especialmente os abaixo relacionados:

- Lei Federal nº 14.133/2021 (arts. 6º, 11, 18, 23, 84 e 117);
- Lei nº 4.320/1964;
- Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- IN SEGES/ME nº 65/2021;
- Resolução CNAS nº 109/2009;

3. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade atender às **necessidades contínuas e estratégicas da Administração Pública Municipal de Darcinópolis/TO**, relacionadas à **manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado** do tipo split, janela, cassete e piso-teto, instalados nas dependências da **Prefeitura Municipal**, de suas **secretarias vinculadas**, do **Fundo Municipal de Educação** e do **Fundo Municipal de Assistência Social**.

A climatização adequada dos ambientes públicos é indispensável para o **pleno funcionamento das atividades administrativas, educacionais e socioassistenciais**, proporcionando **condições ambientais salubres e confortáveis** para servidores e usuários dos serviços públicos. A ausência de manutenção periódica compromete a **eficiência energética**, a **vida útil dos equipamentos** e a **segurança das instalações elétricas e mecânicas**.

A Administração reconhece que **não dispõe de equipe técnica especializada, ferramental nem insumos suficientes** para executar internamente os serviços com a



frequência e a complexidade exigidas. Dessa forma, a contratação externa é necessária para:

- Evitar a interrupção dos serviços públicos essenciais por falhas nos equipamentos de climatização;
- Reduzir custos com substituições emergenciais e aumentar a durabilidade dos aparelhos;
- Assegurar conformidade com normas técnicas (ABNT/NBR) e recomendações dos fabricantes;
- Garantir conforto térmico e qualidade no atendimento ao público;
- Cumprir os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público.

A contratação de empresa com capacidade técnica para realizar os serviços garante a execução conforme as **especificações técnicas, os prazos e os padrões de qualidade exigidos pela Administração.**

3.1. DA JUSTIFICATIVA PARA A UNIFICAÇÃO DOS DFDS

A presente contratação foi estruturada de forma unificada, contemplando as demandas da **Administração Direta, do Fundo Municipal de Educação e Cultura, do Fundo Municipal de Assistência Social**, bem como de todas as **Secretarias e departamentos vinculados à Prefeitura Municipal de Darcinópolis – TO.**

Essa decisão administrativa fundamenta-se em critérios **técnicos, orçamentários e operacionais**, com o objetivo de **racionalizar o processo, ampliar a competitividade e garantir a obtenção de preços mais vantajosos** para a Administração Pública Municipal, em conformidade com os princípios estabelecidos na **Lei nº 14.133/2021.**

A unificação dos Documentos de Formalização da Demanda (DFDs) em um único processo administrativo traz os seguintes benefícios:

- **Melhoria na disputa entre fornecedores:** A centralização da demanda em um único certame estimula a participação de empresas com maior capacidade logística e técnica, ampliando a competitividade e a qualidade das propostas apresentadas;
- **Padronização dos preços:** A unificação evita a ocorrência de preços distintos para os mesmos tipos de serviço, fato que costuma ocorrer quando diferentes órgãos realizam contratações de forma isolada, comprometendo os princípios da isonomia e da economicidade;
- **Aproveitamento da economia de escala:** A reunião da demanda total permite à Administração melhor poder de negociação, favorecendo a redução dos preços unitários e o alcance de melhores condições comerciais;
- **Eficiência administrativa:** A unificação reduz a quantidade de processos internos, diminuindo o número de etapas procedimentais, como cotação, análise jurídica, homologação, fiscalização e pagamentos, otimizando o tempo das equipes técnicas e diminuindo os custos administrativos do processo;



- **Maior controle e uniformidade contratual:** A centralização facilita a gestão, o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, com a adoção de critérios únicos e padronizados, garantindo maior segurança jurídica e administrativa.

Diante do exposto, a unificação dos DFDs no **Processo Administrativo nº 484/2025** encontra-se **plenamente justificada sob os aspectos da vantagem técnica, eficiência administrativa, legalidade, competitividade e economicidade**, atendendo aos princípios do **planejamento, racionalização administrativa e vantajosidade**, previstos no **art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá prestar serviços de **manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado**, bem como **serviços de instalação de novos equipamentos**, abrangendo os modelos **split, janela, cassete e piso-teto**, conforme demanda da **Prefeitura Municipal de Darcinópolis – TO**, suas secretarias vinculadas, o **Fundo Municipal de Educação** e o **Fundo Municipal de Assistência Social**. A execução dos serviços dar-se-á por meio de **ordens de serviço** emitidas pela Administração, observando rigorosamente as seguintes especificações:

- **Manutenção Preventiva:**
 - Limpeza e higienização das unidades internas e externas;
 - Verificação e reaperto de conexões elétricas e mecânicas;
 - Verificação do estado dos filtros, drenos e bandejas de condensação;
 - Verificação e ajuste de pressão do gás refrigerante;
 - Lubrificação de partes móveis (quando aplicável);
 - Teste de funcionamento geral do sistema com emissão de relatório técnico.
- **Manutenção Corretiva:**
 - Diagnóstico e reparo de falhas nos sistemas elétricos, eletrônicos e mecânicos;
 - Substituição de peças defeituosas ou desgastadas, mediante aprovação da Administração;
 - Recarga de gás refrigerante, quando necessária;
 - Correção de vazamentos, ruídos ou mau funcionamento;
 - Atendimento emergencial, conforme grau de criticidade da ocorrência.
- **Instalação de Aparelhos de Ar-Condicionado:**
 - Realização de instalação de equipamentos novos, inclusive a fixação das unidades interna e externa;
 - Conexão elétrica e interligação com infraestrutura existente ou, se necessário, adaptação conforme norma;
 - Vácuo, carga de gás, testes de funcionamento e vedação;
 - Utilização de materiais de qualidade e execução de serviço conforme orientações do fabricante e normas técnicas da ABNT.
- **Fornecimento de Insumos e Peças:**



- Todas as ferramentas, materiais de limpeza, equipamentos de segurança e insumos necessários à perfeita execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada;
- As peças de reposição e componentes utilizados deverão ser **novos, originais ou compatíveis de primeira linha**, mediante prévia autorização da Administração.
- **Documentação Técnica:**
 - Cada serviço executado deverá ser acompanhado de **relatório técnico detalhado**, contendo data, local, identificação do equipamento, descrição do serviço realizado e nome do profissional responsável;
 - Os relatórios deverão ser assinados pelo técnico executante e atestados pelo fiscal do contrato designado pela Administração.
- **Condições Gerais:**
 - Todos os serviços deverão ser executados por **profissionais legalmente habilitados e com experiência comprovada**, utilizando os **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)** necessários;
 - Deverão ser observadas integralmente as normas técnicas da **ABNT**, especialmente as aplicáveis à climatização, e as **recomendações dos fabricantes**, bem como as **normas de segurança do trabalho**;
 - Os serviços deverão ser executados nos prazos e locais indicados pela Administração, conforme cronograma ou convocação formal emitida.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na **contratação de empresa para a prestação, sob demanda e conforme cronograma da Administração, de serviços de manutenção preventiva, corretiva e instalação de aparelhos de ar-condicionado** do tipo split, janela, cassete e piso-teto, com fornecimento de mão de obra qualificada, ferramentas, materiais e insumos necessários à execução dos serviços.

A empresa contratada será responsável por executar todas as atividades técnicas relacionadas à conservação, recuperação e instalação dos equipamentos de climatização, conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. Os serviços deverão contemplar:

- **Manutenção preventiva periódica**, incluindo limpeza, higienização, verificação de pressão de gás, testes de funcionamento, reaperto de conexões e demais ações de conservação e desempenho;
- **Manutenção corretiva**, abrangendo diagnóstico e solução de falhas, troca de peças, correção de vazamentos, ajustes técnicos e demais intervenções necessárias para restaurar o pleno funcionamento dos equipamentos;
- **Instalação de novos aparelhos**, quando houver demanda formal da Administração, devendo ser observadas as normas técnicas aplicáveis, recomendações dos fabricantes e infraestrutura existente;



- **Elaboração de relatórios técnicos a cada serviço executado**, com identificação do equipamento, local, data, descrição detalhada da intervenção, nome do profissional responsável e assinatura do fiscal do contrato.

Os serviços serão executados nas unidades da **Prefeitura Municipal de Darcinópolis – TO**, suas secretarias vinculadas, o **Fundo Municipal de Educação** e o **Fundo Municipal de Assistência Social**, mediante solicitação formalizada por ordem de serviço, com controle e registro por local de atendimento.

Essa solução permitirá à Administração garantir **ambientes climatizados em condições adequadas de uso contínuo**, promovendo o conforto térmico, a segurança elétrica e a preservação dos equipamentos públicos, em conformidade com os princípios da **eficiência, economicidade, sustentabilidade, planejamento e continuidade dos serviços públicos**.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

O contrato terá vigência da data de assinatura até **31 de dezembro de 2025**, observando-se o limite do exercício financeiro vigente.

7. ESTIMATIVA DE VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

Com base na média das cotações realizadas, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021:

Item	Unidade	Qtde	Descrição do Produto	Valor Unitário	Total
1	UND	6,0000	GARGA DE GAS 18.000 A 36.000 BTUS	R\$ 497,63	R\$ 2.985,78
2	UND	20,0000	GARGA DE GAS 9.000 E 12.000 BTUS	R\$ 367,90	R\$ 7.358,07
3	UND	20,0000	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 9.000 A 12.000 BTU'S	R\$ 443,94	R\$ 8.878,73
4	UND	10,0000	INSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR SPLIT 18.000 BTU'S	R\$ 520,46	R\$ 5.204,63
5	UND	10,0000	DESINSTALAÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR SISTEMA SPLIT, MODELOS HI-WALL, COM CAPACIDADE DE 7.000 A 12.000 BTUS, COM DISTÂNCIA ENTRE EVAPORADOR E CONDENSADOR DE ATÉ 3 METROS.	R\$ 258,62	R\$ 2.586,17



6	UND	25,0000	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA AR CONDICIONADO DE 9.000 A 12.000 BTU'S	R\$ 313,11	R\$ 7.827,67
7	UND	25,0000	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA AR CONDICIONADO DE 18.000 A 24.000 BTU'S	R\$ 413,33	R\$ 10.333,33
8	UND	15,0000	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE SENSOR DE TEMPERATURA	R\$ 225,55	R\$ 3.383,25
9	UND	20,0000	LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 9.000 A 12.000 BTUS	R\$ 282,33	R\$ 5.646,67
10	UND	20,0000	LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 18.000 A 24.000 BTUS	R\$ 396,94	R\$ 7.938,73
			TOTAL		R\$ 62.143,03

Valor médio estimado da contratação: de R\$ 62.143,03 (sessenta e dois mil, cento e quarenta e três reais e três centavos).

Forma de pagamento: Pagamento realizado conforme execução do serviço.

Para a liberação dos pagamentos, a empresa contratada deverá apresentar à Administração os seguintes documentos, vinculados a cada serviço executado:

- **Relatório técnico detalhado**, contendo a descrição dos serviços prestados (manutenção preventiva, corretiva ou instalação), com indicação da unidade atendida, identificação dos equipamentos, número de série, data da execução, tipo de intervenção realizada e materiais utilizados;
- **Comprovante de execução dos serviços**, devidamente assinado pelo servidor responsável na unidade recebedora e pelo fiscal do contrato, atestando a realização completa e satisfatória das atividades;
- **Termo de recebimento definitivo**, quando aplicável, confirmando a conformidade dos serviços executados com as exigências do contrato, especificações técnicas e normas vigentes;

Essa sistemática assegura **transparência, rastreabilidade, controle da execução contratual** e aderência aos princípios da **legalidade, planejamento, eficiência e economicidade**.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. PREFEITURA MUNICIPAL DE DARCINÓPOLIS – TO



DETALHAMENTO DA DOTAÇÃO				
1	PREFEITURA MUNICIPAL DE DARCINÓPOLIS			
MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E TRANSPORTE				
ÓRGÃO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	ELEMENTO	FICHA	FONTE
03	12.04.122.0052.2.034	3.3.90.36	92	1.500.000.000.000
		3.3.90.39	93	1.500.000.000.000

8.2. FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL

3	FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL			
MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
ÓRGÃO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	ELEMENTO	FICHA	FONTE
14	15.08.0122.0052.2.098	3.3.90.36 3.3.90.37	290 291	1.500.000.000.000
16	15.08.244.0120.2.158	3.3.90.36 3.3.90.39	259 260	1.660.000.000.000
16	15.08.244.0120.2.093	3.3.90.36 3.3.90.39	272 273	1.660.000.000.000

8.3. FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

4	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA				
ÓRGÃO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	ELEMENTO	FICHA	FONTE
16	16.12.0122.0052.2043	3.3.90.36	312	1.500.100.100.000
		3.3.90.39	313	

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção da empresa prestadora dos serviços será realizada por **Dispensa de Licitação**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, observando-se critérios objetivos que assegurem a **proposta mais vantajosa à Administração Pública**. Serão considerados os seguintes aspectos:

- **Proposta comercial mais vantajosa**, com melhor relação custo-benefício, compatível com os preços de mercado praticados para serviços similares, considerando os valores unitários por tipo de manutenção e/ou instalação;



- **Regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária**, conforme exigido pela legislação vigente, incluindo apresentação de documentos comprobatórios atualizados no momento da contratação;
- **Capacidade técnica**, comprovada mediante **atestados de capacidade técnica** emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem a execução de serviços compatíveis em natureza e complexidade, preferencialmente para órgãos públicos;
- **Comprovação de experiência na prestação de serviços de manutenção e instalação de ar-condicionado**, por meio de contratos anteriores, portfólio técnico ou certificações profissionais da equipe designada;
- **Tempo de resposta e prazo para atendimento às ordens de serviço**, compatíveis com a demanda da Administração, especialmente em situações de urgência ou falhas críticas nos equipamentos;
- **Disponibilidade de equipe técnica capacitada e de ferramentas/equipamentos adequados**, para a execução dos serviços com qualidade e segurança;
- **Preferência por empresa com sede ou atuação regional/local**, quando possível e justificado, visando maior agilidade no atendimento, redução de custos logísticos e fomento ao desenvolvimento econômico local.

A comissão responsável pela análise das propostas avaliará toda a documentação apresentada e selecionará a empresa cuja oferta **atenda plenamente às exigências técnicas e legais**, considerando os princípios da **economicidade, eficiência, planejamento, legalidade e transparência**.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada DEVERÁ:

- **Executar integralmente os serviços de manutenção preventiva, corretiva e instalação de aparelhos de ar-condicionado**, conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, nos prazos e locais definidos pela Administração;
- **Fornecer, sem ônus adicional, toda a mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e peças necessárias** à execução dos serviços contratados, com qualidade, segurança e eficiência;
- **Realizar as manutenções preventivas de forma periódica**, mediante agendamento com os setores responsáveis, observando as recomendações dos fabricantes e as normas técnicas aplicáveis (ex.: ABNT NBR 16401);
- **Executar manutenções corretivas e instalações**, sempre que solicitado pela Administração, mediante ordem de serviço, com diagnóstico, solução de falhas e, quando necessário, substituição de peças com a devida autorização;
- **Garantir que todos os serviços sejam executados por profissionais legalmente habilitados**, com o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e respeitando as normas de segurança do trabalho;
- **Fornecer relatórios técnicos detalhados de cada serviço executado**, com a descrição das atividades realizadas, identificação dos equipamentos, local da execução, data, técnico responsável e assinatura do fiscal do contrato;



- **Manter controle sistemático dos atendimentos**, com registro fotográfico, se solicitado, e protocolo de aceite pela unidade recebedora ou setor requisitante;
- **Arcar integralmente com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e comerciais** decorrentes da execução dos serviços, isentando a Administração de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
- **Responsabilizar-se por eventuais danos causados aos equipamentos, às instalações físicas ou a terceiros**, decorrentes de imperícia, negligência ou má execução dos serviços, devendo providenciar os reparos ou indenizações devidas;
- **Substituir, sem ônus, quaisquer peças ou serviços executados com defeito ou fora dos padrões técnicos exigidos**, dentro do prazo estipulado pela Administração;
- **Manter sigilo sobre quaisquer informações administrativas, operacionais ou técnicas** a que tiver acesso em razão da execução contratual, sob pena de responsabilização civil e administrativa.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Administração Pública Municipal, por meio de seus órgãos competentes, obriga-se a:

- **Emitir as ordens de serviço com clareza e antecedência razoável**, especificando o local de execução, a natureza da manutenção (preventiva, corretiva ou instalação) e as condições operacionais do equipamento;
- **Facilitar o acesso dos profissionais da contratada aos locais de execução dos serviços**, disponibilizando, sempre que necessário, acompanhamentos e orientações quanto aos ambientes, horários ou condições específicas de funcionamento;
- **Designar formalmente um ou mais fiscais do contrato**, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, para acompanhar, supervisionar e registrar a execução dos serviços contratados;
- **Receber, analisar e atestar os relatórios técnicos apresentados pela contratada**, verificando a conformidade com as ordens de serviço e as especificações contratuais;
- **Comunicar à contratada, de forma documentada, eventuais falhas, vícios ou desconformidades nos serviços executados**, exigindo a devida correção no prazo acordado;
- **Promover os pagamentos devidos à contratada**, conforme cláusulas contratuais e mediante apresentação da documentação fiscal e técnica exigida, devidamente atestada pelo fiscal do contrato;
- **Resguardar os direitos legais da contratada no que tange à execução contratual**, desde que cumpridas as obrigações por parte da empresa;
- **Fornecer informações e esclarecimentos necessários para a adequada execução dos serviços**, bem como manter comunicação constante com a empresa para alinhamento de demandas, cronogramas e procedimentos administrativos.

12. RESCISÃO



A rescisão contratual poderá ocorrer por iniciativa da Administração ou da contratada, observadas as hipóteses previstas nos artigos 137 a 139 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente nos seguintes casos:

- **Inexecução total ou parcial dos serviços contratados**, incluindo atrasos injustificados, execução inadequada, falhas técnicas recorrentes ou descumprimento das ordens de serviço emitidas pela Administração;
- **Descumprimento de quaisquer das obrigações contratuais**, incluindo a não apresentação de relatórios técnicos, utilização de peças não autorizadas, execução de serviços em desacordo com as normas técnicas ou com as especificações do Termo de Referência;
- **Perda do interesse público na continuidade da contratação**, por alteração de políticas administrativas, extinção de unidades, mudança de prioridades ou nova solução mais vantajosa tecnicamente;
- **Falência, dissolução, incapacidade técnica ou financeira da contratada**, que comprometa a continuidade e a qualidade dos serviços prestados;
- **Conduta dolosa, desidiosa, negligente ou contrária aos princípios da Administração Pública**, por parte da contratada, com prejuízo à boa execução do contrato ou risco à segurança de servidores, usuários ou instalações;
- **Comprovação de irregularidades fiscais, trabalhistas ou previdenciárias**, que comprometam a regularidade jurídica do contrato;

Em qualquer hipótese de rescisão, será assegurado à contratada o exercício do **contraditório e da ampla defesa**, mediante processo administrativo regular, conforme estabelece a legislação vigente. A rescisão poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e penal, quando cabível.

13. PRORROGAÇÃO

Permitida nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica, vantajosidade para a Administração e desde que respeitado o exercício financeiro ou a conclusão do objeto.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato observará o disposto no **art. 117 da Lei nº 14.133/2021** e será exercida por **servidor público formalmente designado** pela autoridade competente da **Prefeitura Municipal de Darcinópolis – TO**, podendo ser assistido por **fiscais técnicos e administrativos** das secretarias e fundos vinculados, especialmente da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social, conforme a abrangência dos serviços e os locais de execução.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DARCINÓPOLIS – TO
CNPJ nº 25.064.072/0001-23
PRAÇA ANTONIO DIAS DA SILVEIRA, nº S/N, CENTRO
DARCINÓPOLIS - TO



Compete ao gestor e aos fiscais do contrato:

- **Acompanhar a execução dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e instalação**, verificando a conformidade com as ordens de serviço, prazos estabelecidos e condições pactuadas no contrato;
- **Verificar a qualidade dos serviços executados**, com base nos relatórios técnicos apresentados, certificando-se do atendimento às especificações técnicas, normas da ABNT e recomendações dos fabricantes;
- **Registrar documentalmente todas as ocorrências relevantes**, inclusive eventuais falhas, atrasos, substituições de peças, retrabalhos, vistorias técnicas e manifestações da contratada;
- **Solicitar providências corretivas à contratada**, sempre que constatadas não conformidades, devendo fixar prazo para sua regularização, sob pena de sanção contratual;
- **Requisitar documentos, esclarecimentos técnicos e relatórios detalhados da contratada**, conforme necessidade de acompanhamento técnico-operacional da execução contratual;
- **Sugerir à autoridade competente a aplicação de sanções administrativas**, nos termos do contrato e da legislação, em caso de descumprimento das obrigações contratuais;
- **Emitir relatórios de acompanhamento e atestação de conformidade dos serviços**, com base nos registros formais de execução, como condição prévia para o processamento dos pagamentos.

O acompanhamento da execução será baseado em:

- **Ordens de serviço emitidas e atendidas**, com descrição dos serviços executados e local de realização;
- **Relatórios técnicos detalhados**, contendo data, tipo de intervenção, equipamento atendido, peças substituídas (se houver) e responsável pela execução;
- **Registros de ocorrências, protocolos de recebimento e inspeções realizadas**;
- **Verificação da regularidade, da qualidade e da tempestividade da execução dos serviços**, conforme cronograma de atendimento e prioridades administrativas.

Toda a fiscalização e gestão do contrato serão **formalmente registradas no processo administrativo**, conforme orientações dos órgãos de controle e da legislação vigente,



estando sujeitas a **auditorias e fiscalizações por órgãos de controle interno e externo**, inclusive pelo **Tribunal de Contas do Estado do Tocantins**.

Darcinópolis – TO, 27 de junho de 2025.

Rosilene Barros Aires

Secretária Municipal de Administração e Transporte
Prefeitura Municipal de Darcinópolis – TO