



# MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

## TERMO DE REFERÊNCIA

**PREGÃO ELETRÔNICO – Lei Federal nº 14.133/2021**

Processo Administrativo nº 692/2026

**OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E PEÇAS DESTINADOS À INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU.**

**Valor Estimado: R\$ 494.142,65**

(quatrocentos e noventa e quatro mil, cento e quarenta e dois reais e sessenta e cinco centavos)

Cotriguaçu-MT, 12 de maio de 2026

#### 1. UNIDADES REQUISITANTES:

<b>UNIDADES REQUISITANTES</b>	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Assuntos Fundiários; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Fazenda; Secretaria Municipal de Infraestrutura; Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Urbanismo; Secretaria Municipal do Distrito de Nova União. Secretaria Municipal De Turismo
-------------------------------	--

#### 1.1. CHECKLIST

- ✓ *Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação; (Art.6 inciso XXIII, alínea a), da Lei 14.133/2021);*
- ✓ *Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas; (Art.6 inciso XXIII, alínea b), da Lei 14.133/2021);*
- ✓ *Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto; (Art.6 inciso XXIII, alínea c), da Lei 14.133/2021);*
- ✓ *Requisitos da contratação (Art.6 inciso XXIII, alínea d), da Lei 14.133/2021);*
- ✓ *Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento; (Art.6 inciso XXIII, alínea e), da Lei 14.133/2021);*
- ✓ *Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade; (Art.6 inciso XXIII, alínea f), da Lei 14.133/2021);*
- ✓ *Critérios de medição e de pagamento; (Art.6 inciso XXIII, alínea g), da Lei 14.133/2021);*
- ✓ *Forma e critérios de seleção do fornecedor; (Art.6 inciso XXIII, alínea h), da Lei 14.133/2021);*
- ✓ *Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; (Art.6 inciso XXIII, alínea i), da Lei 14.133/2021);*
- ✓ *Adequação orçamentária; (Art.6 inciso XXIII, alínea j), da Lei 14.133/2021);*

#### 2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea a Lei nº 14.133/2021)

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a: **“FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E PEÇAS DESTINADOS À INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU.”**

2.2. conforme especificações, condições e quantitativos estabelecidos neste instrumento.

Código	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Médio	Valor Total Médio
056.001.013	COMPRESSOR ROTATIVO DE AR - COMPRESSOR ROTATIVO DE AR - ROTATIVO PARA 220V DE 9.000 BTUS MODELO SPLIT	UNID	80	900,15	72.012,00
056.001.014	COMPRESSOR ROTATIVO DE AR - ROTATIVO PARA 220V DE 12.000 BTUS/H SPLIT	UNID	80	966,63	77.330,40
056.001.015	GAS REFRIGERANTE - FLUIDO GAS REFRIGERANTE DO TIPO R32 HFC PURO, PARA A MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, EM CILINDRO DESCARTAVEL 3KG.	UNID	156	520,18	81.148,08
056.001.016	MANGUEIRA - DRENO AR CONDICIONADO SPLIT DE 9.000 A 30.000 BTUS COM COMPRIMENTO PADRÃO	UNID	335	45,38	15.202,30
056.001.017	PEÇA DE REPOSIÇÃO PARA CONDICIONADOR DE AR - DO TIPO MOTOR VENTILADOR VAPORADORA AR CONDICIONADO 24 MIL BTUS	UNID	67	705,21	47.249,07
056.001.018	PEÇA DE REPOSIÇÃO PARA CONDICIONADOR DE AR - SENSOR DE DEGELO PARA CONDICIONADOR DE AR SPLIT COM CAPACIDADE DE 30.000 BTU	UNID	82	49,49	4.058,18
056.001.019	PEÇA DE REPOSIÇÃO PARA CONDICIONADOR DE AR - MOTOR VENTILADOR (NO VO) PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT 9.000 A 12.000 BTUS, INVERTER	UNID	67	602,81	40.388,27
056.001.020	PEÇA DE REPOSIÇÃO PARA CONDICIONADOR DE AR - MOTOR VENTILADOR DA CONDENSADORA, MODELO EVAPORADORA, PARA CONDICIONADOR DE AR 12.000 BTU/H	UNID	75	536,33	40.224,75
056.001.021	PEÇA DE REPOSIÇÃO PARA CONDICIONADOR DE AR - TUBO DE COBRE FLEXÍVEL, BITOLA 1/2"	METRO	465	36,08	16.777,20
056.001.022	PEÇA DE REPOSIÇÃO PARA CONDICIONADOR DE AR - TUBO DE COBRE FLEXÍVEL, BITOLA 1/4"	METRO	465	43,98	20.450,70
056.001.023	PEÇA DE REPOSIÇÃO PARA CONDICIONADOR DE AR - TUBO DE COBRE FLEXÍVEL, BITOLA 3/4"	METRO	415	55,63	23.086,45
056.001.024	PEÇA DE REPOSIÇÃO PARA CONDICIONADOR DE AR - TUBO DE COBRE FLEXÍVEL, BITOLA 3/8"	METRO	455	58,31	26.531,05
056.001.025	PEÇA DE REPOSIÇÃO PARA CONDICIONADOR DE AR - TUBO DE COBRE FLEXÍVEL, BITOLA 5/8	METRO	455	65,24	29.684,20

### 2.3. Da classificação dos bens e enquadramento

**2.3.1.** Os bens objeto desta contratação são classificados como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 2º, inciso II, do Decreto Municipal nº 1.574/2023, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

### 2.4. Da vedação a bens de luxo

**2.4.1.** Em observância ao art. 2º, inciso I, do Decreto Municipal nº 1.574/2023, atesta-se que o objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, limitando-se a itens estritamente necessários para o atendimento do interesse público, com características de funcionalidade e economicidade.

### 2.5. Do rito seletivo e critério de julgamento

**2.5.1.** A seleção do fornecedor dar-se-á mediante licitação na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, conforme estabelece o art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO POR ITEM (art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021), sob o amparo do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).

### **2.6. Do prazo de vigência**

**2.6.1.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação por igual período, desde que caracterizada a vantajosidade da medida para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 14 do Decreto Municipal nº 1.600/2023.

*Lei nº 14.133, de 2021, Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.*

*Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.*

*Decreto Municipal n.º 1.600, de 27 de março de 2023 Art. 14, X - o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços que será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.*

**2.6.2.** A prorrogação mencionada no item anterior fica condicionada à anuência do fornecedor e à prévia pesquisa de mercado que comprove que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados pela Administração Pública.

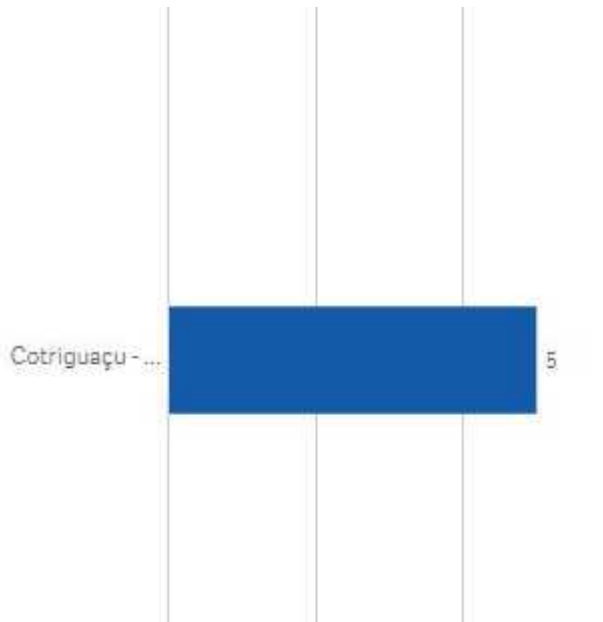
### **2.7. BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – LC Nº 123/2006**

**2.7.1.** Nesta licitação será observado o disposto no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que estabelece tratamento diferenciado e favorecido às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme segue:

I – Serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte os itens da presente licitação cujo valor estimado seja de até R\$80.000,00 (oitenta mil reais), conforme previsto no art. 48, inciso I, da referida Lei Complementar.

III – Para os itens 056.001.015 (GÁS), será reservada cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso III, da LC nº 123/2006.

**2.7.2.** Verificou-se, por meio de pesquisa de mercado realizada junto ao site do GOV.BR <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/mapa-de-empresas/painel-mapa-de-empresas> mapa de empresas ativas por atividade econômica do objeto da licitação, pesquisa por região e porte, os fornecedores da região, e foram constatados a existência de pelo menos três microempresas e/ou empresas de pequeno porte sediadas regionalmente, aptas a fornecer os itens desta licitação. Assim, nos termos do art. 48, inciso I, da LC nº 123/2006, e do Decreto nº 8.538/2015, os itens de valor estimado até R\$ 80.000,00 serão destinados exclusivamente à participação de ME/EPP.



### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES (Art.6 inciso XXIII, alínea b), da lei 14.133/2021);**

#### **3.1. Da Necessidade da Contratação**

**3.1.1.** A presente licitação tem por objetivo a aquisição de materiais, peças e componentes destinados à instalação, manutenção preventiva e manutenção corretiva de aparelhos de ar-condicionado e demais equipamentos de climatização utilizados pelas diversas unidades administrativas do Município de Cotriguaçu, compreendendo itens como compressores rotativos, gás refrigerante, mangueiras de dreno, motores ventiladores, sensores, tubos de cobre e demais peças de reposição necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos.

**3.1.2.** Os aparelhos de ar-condicionado são indispensáveis para assegurar condições adequadas de trabalho, atendimento ao público e conservação de ambientes nas repartições públicas municipais, especialmente em unidades administrativas, de saúde, educação e demais setores que necessitam de controle térmico adequado para garantir conforto, salubridade e preservação de equipamentos e insumos sensíveis à temperatura. Nesse contexto, a disponibilidade de materiais e peças para instalação e manutenção mostra-se essencial para garantir a continuidade dos serviços públicos, evitar paralisações decorrentes de falhas nos equipamentos e assegurar o pleno funcionamento dos sistemas de climatização.

**3.1.3.** A contratação contempla itens específicos destinados à manutenção e reposição de componentes de aparelhos de ar-condicionado do tipo split, incluindo compressores rotativos para equipamentos de 9.000 e 12.000 BTUs, gás refrigerante R32, mangueira de dreno, motores ventiladores, sensores de degelo e tubos de cobre em diversas bitolas, materiais indispensáveis para execução de reparos, instalações e substituições de componentes desgastados ou danificados em decorrência do uso contínuo dos equipamentos.

**3.1.4.** Ressalta-se, ainda, que o Município realizou recentemente a aquisição e instalação de novos aparelhos de climatização, o que ampliou a demanda por materiais e peças específicas para manutenção e suporte técnico desses equipamentos. Entretanto, tais itens não foram contemplados na última contratação destinada à aquisição de materiais de refrigeração, considerando que, à época, não havia previsão da utilização dos referidos equipamentos nem da necessidade dos respectivos componentes e insumos.

**3.1.5.** Diante desse cenário, torna-se necessária a realização de novo procedimento licitatório, visando garantir a disponibilidade dos materiais e peças necessários para atendimento imediato das demandas relacionadas à instalação, manutenção preventiva e manutenção corretiva dos aparelhos de ar-condicionado e sistemas de climatização pertencentes ao Município, evitando interrupções nos serviços públicos e reduzindo riscos de danos aos equipamentos.

**3.1.6.** Assim, a presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a eficiência, continuidade e economicidade na manutenção dos sistemas de climatização das unidades administrativas municipais, garantindo ambientes adequados ao desempenho das atividades públicas, preservação dos equipamentos e atendimento ao interesse público, observando os princípios da eficiência e continuidade dos serviços públicos previstos na legislação vigente.

## **3.2. Da Fundamentação Jurídica**

A presente contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com fundamento nos arts. 6º, inciso XIII, e 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bens comuns cujas especificações técnicas encontram-se objetivamente definidas neste Termo de Referência, admitindo julgamento por critério objetivo de menor preço.

A adoção do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, por ser conveniente ao Município a disponibilidade permanente dos produtos ao longo de 12 meses, sem obrigatoriedade de aquisição imediata da quantidade total estimada, dado o caráter parcelado das solicitações de fornecimento ao longo do exercício e a impossibilidade de definição prévia das quantidades exatas.

O parcelamento do objeto por itens, previsto no art. 40, §1º da Lei nº 14.133/2021, é a forma mais adequada para assegurar a máxima competitividade permitindo a participação de fornecedores.

## **3.3. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei 14.133/2021)**

**3.3.1.** Com a presente contratação, busca-se garantir o atendimento contínuo, eficiente e adequado das demandas das Secretarias Municipais de Cotriguaçu relacionadas à instalação, manutenção preventiva e manutenção corretiva de aparelhos de ar-condicionado e sistemas de climatização utilizados nas unidades administrativas municipais.

**3.3.2.** Entre os resultados esperados, destacam-se:

**3.3.3.** Assegurar o pleno funcionamento dos aparelhos de ar-condicionado e demais equipamentos de climatização utilizados pelas Secretarias Municipais;

**3.3.4.** Reduzir a ocorrência de falhas, paralisações e interrupções nas atividades administrativas decorrentes de equipamentos inoperantes ou com funcionamento inadequado;

- 3.3.5.** Garantir maior eficiência na execução das manutenções preventivas e corretivas, por meio da disponibilidade de peças e componentes específicos, tais como compressores, motores ventiladores, sensores, tubos de cobre, mangueiras e gás refrigerante;
- 3.3.6.** Melhorar as condições de trabalho dos servidores públicos e o atendimento à população, proporcionando ambientes climatizados, confortáveis e adequados ao desempenho das atividades institucionais;
- 3.3.7.** Proporcionar maior durabilidade e conservação dos equipamentos de climatização, reduzindo custos com substituições integrais de aparelhos e prevenindo danos decorrentes da falta de manutenção adequada;
- 3.3.8.** Otimizar a aplicação dos recursos públicos, mediante a realização de manutenções mais eficientes, rápidas e economicamente vantajosas para a Administração Municipal;
- 3.3.9.** Garantir maior agilidade no atendimento das demandas das unidades administrativas, evitando atrasos na execução dos serviços públicos em razão da indisponibilidade de equipamentos de climatização.
- 3.3.10.** Dessa forma, a contratação contribuirá diretamente para a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados à população, bem como para a adequada manutenção da infraestrutura das Secretarias Municipais de Cotriguaçu, atendendo ao interesse público e às necessidades operacionais da Administração.

#### **3.4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA (Art. 18, § 1º, inciso II, da Lei 14.133/2021)**

**3.4.1.** A contratação do objeto, está previsto no Plano de Contratações Anual do ano 2026.

CAMPO	INFORMAÇÃO
SUBITEM	1.43.
SECRETARIA DEMANDANTE	Secretarias Municipais
NATUREZA DO OBJETO	Material de Consumo
DESCRIÇÃO DO OBJETO NO PCA	AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO
GRAU DE PRIORIDADE	MÉDIA

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO; (Art.6 inciso XXIII, alínea c), da Lei 14.133/2021)**

**4.1.** A solução consiste na futura e eventual aquisição de materiais e peças destinados à instalação e manutenção de equipamentos de refrigeração das Secretarias Municipais de Cotriguaçu, por meio do Sistema de Registro de Preços.

**4.2.** A contratação contempla todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo a aquisição, fornecimento, utilização, manutenção e substituição dos componentes necessários ao adequado

funcionamento dos equipamentos, visando garantir maior durabilidade, eficiência e continuidade dos serviços públicos.

**4.3.** Os materiais serão fornecidos de forma parcelada, conforme demanda da Administração, permitindo melhor controle de estoque, economicidade e agilidade no atendimento das necessidades de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de refrigeração.

**4.4.** A solução adotada busca assegurar a utilização de materiais de qualidade e compatíveis com os equipamentos existentes, reduzindo falhas, prolongando a vida útil dos aparelhos e contribuindo para a eficiência administrativa e adequada prestação dos serviços públicos.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art.6 inciso XXIII, alínea d), da Lei 14.133/2021)**

**5.1.** A empresa deverá apresentar como requisitos de habilitação e manter regularizados durante toda a vigência da contratação, deverá o interessado apresentar conformes as exigências constantes no Edital de Licitação, nos termos do Art 62 da Lei 14.133/2021.

*Art. 62. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:*

*I - Jurídica;*

*II - Técnica;*

*III - fiscal, social e trabalhista;*

### **5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**5.2.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual; ou;

**5.2.2.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**5.2.3.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**5.2.4.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**5.2.5.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**5.2.6.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**5.2.7.** Cópia, nítida do documento oficial de identidade ou outro equivalente que contenha foto, dos proprietários/sócios, e representante legal se houver.

### **5.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 5.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 5.3.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional (FEDERAL).
- 5.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre (ESTADUAL).
- 5.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (MUNICIPAL).
- 5.3.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 5.3.6. 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; (DÉBITOS TRABALHISTAS).
- 5.3.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (INSCRIÇÃO ESTADUAL OU MUNICIPAL).
- 5.3.8. Os produtos ofertados deverão atender às especificações técnicas exigidas, podendo a Administração solicitar catálogo, ficha técnica ou documentos complementares para comprovação da qualidade e compatibilidade dos itens.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO; (Art.6 inciso XXIII, alínea e), da Lei 14.133/2021)**

- 6.1. O objeto desta licitação refere-se a uma estimativa de consumo de materiais, a serem utilizados no período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 6.2. As entregas deverão ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, e em atendimento às Ordens de Fornecimento ou Notas de Empenho ou Autorização de Despesa emitidas pelos órgãos solicitantes.
- 6.3. É vedada a entrega em parcela única, devendo os fornecimentos atender às quantidades e prazos definidos nas respectivas solicitações.
- 6.4. A empresa contratada deverá cumprir integralmente as obrigações previstas no Contrato, Ata de Registro de Preços (ARP) ou documento equivalente, especialmente no que se refere a prazos de entrega, qualidade dos itens e atendimento às demandas da Prefeitura.
- 6.5. A contratada estará ciente de que o descumprimento das condições pactuadas poderá resultar na aplicação de penalidades, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.
- 6.6. Para o fornecimento dos produtos registrados na ARP, devidamente assinada e publicada, será celebrado o instrumento correspondente Ordem de Fornecimento, Contrato, ou Nota de Empenho a critério da Administração.

- 6.7.** O descumprimento das obrigações contratuais, o atraso injustificado nas entregas ou o fornecimento de produtos fora do padrão acarretará a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas correlatas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.8.** Para garantir que a aquisição dos materiais atenda plenamente às necessidades da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu-MT e em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021, foram definidos os seguintes requisitos para a contratação e execução:
- 6.8.1.** Todos os materiais deverão atender rigorosamente às especificações descritas no Termo de Referência, garantindo qualidade, durabilidade e funcionalidade adequadas ao uso contínuo nas atividades administrativas.
- 6.8.2.** Os produtos devem estar em conformidade com as normas e padrões de qualidade emitidos por órgãos competentes, como ANVISA ou entidades equivalentes, quando aplicável.
- 6.8.3.** A apresentação de produtos em desconformidade com tais exigências poderá ensejar desclassificação da proposta e/ou aplicação das sanções administrativas cabíveis.
- 6.8.4.** A aquisição deverá assegurar a proposta mais vantajosa para a Administração, observando o equilíbrio entre custo e benefício, conforme o princípio da economicidade previsto na Lei nº 14.133/2021.
- 6.9.** Os materiais e peças de refrigeração a serem fornecidos deverão ser de primeira qualidade, atendendo aos padrões definidos por órgãos oficiais de controle e padronização, observadas, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 6.10.** Todos os produtos deverão atender a padrões rigorosos de qualidade, desempenho e segurança, compatíveis com as necessidades de instalação, manutenção e operação dos equipamentos de refrigeração utilizados pela Administração Pública Municipal de Cotriguaçu-MT.
- 6.11.** Os materiais deverão ser novos, originais de fábrica, de primeiro uso, isentos de defeitos ou avarias, devidamente embalados e identificados com o nome do fabricante, número de lote e demais informações que assegurem a rastreabilidade e autenticidade do produto.
- 6.12.** Os produtos deverão possuir procedência comprovada e estar em conformidade com as normas técnicas vigentes da ABNT, bem como com as regulamentações aplicáveis do INMETRO e demais órgãos de controle de qualidade e segurança.
- 6.13.** Os materiais e peças de reposição deverão apresentar resistência, durabilidade e compatibilidade técnica com os equipamentos de climatização existentes no Município, especialmente condicionadores de ar do tipo split de 9.000 a 30.000 BTUs, garantindo o funcionamento eficiente e seguro dos sistemas. Incluem-se, entre outros, compressores rotativos 220V, motores ventiladores, sensores de degelo, mangueiras de dreno, tubos de cobre flexível e gás refrigerante tipo R32, devendo todos os itens atender às especificações técnicas dos fabricantes e às normas aplicáveis.
- 6.14.** As peças elétricas e eletromecânicas, tais como compressores rotativos, motores ventiladores de evaporadora e condensadora, sensores de degelo, termostatos e componentes eletrônicos, deverão possuir isolamento adequado, eficiência energética, proteção contra sobrecarga e compatibilidade com equipamentos do tipo split inverter e convencional, conforme normas técnicas vigentes.
- 6.15.** As peças mecânicas e os componentes de refrigeração, incluindo compressores, tubos de cobre flexível nas bitolas de 1/4", 3/8", 1/2", 5/8" e 3/4", mangueiras de dreno e demais acessórios, deverão ser fabricados em materiais resistentes à corrosão, pressão e variações térmicas, assegurando maior vida útil, estanqueidade e desempenho estável dos equipamentos. O gás

refrigerante tipo R32 HFC puro deverá ser fornecido em cilindro descartável de 3 kg, apropriado para manutenção de condicionadores de ar, atendendo às exigências ambientais e de segurança aplicáveis.

**6.16.** Os produtos deverão ser de marcas reconhecidas no mercado, apresentando desempenho compatível com o uso contínuo em ambientes públicos.

**6.17.** Todos os componentes deverão possibilitar instalação e manutenção facilitadas, permitindo substituição rápida e eficiente sempre que necessário.

**6.18.** A Administração reserva-se o direito de rejeitar qualquer item que não atenda às especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos, ou que apresente irregularidades quanto à procedência, desempenho ou conservação.

**6.19.** O fornecimento deverá assegurar a confiabilidade e eficiência dos sistemas de refrigeração, contribuindo para a preservação de insumos sensíveis à temperatura e para o conforto térmico de servidores e usuários dos serviços públicos municipais.

### **6.20. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS MATERIAIS**

**6.20.1. ATO DE ENTREGA:** Os itens deverão obrigatoriamente ser entregues conforme indicado na ordem de fornecimento, não devendo de forma alguma a empresa entregar materiais de 2 (duas) ou mais secretarias juntas em um único local. A empresa não poderá impor sobre a secretaria o ato de buscar em outros locais as mercadorias, sendo que a responsabilidade da entrega é da empresa vencedora da licitação.

**6.20.2.** A empresa deverá identificar nas caixas e/ou embalagem os materiais e número de ordem de fornecimento, para facilitar inclusive no transporte e a distribuição dos itens. Para o recebimento das mercadorias pelos fiscais responsáveis.

**6.20.3.** Os materiais deverão ser entregues, junto com a ordem de fornecimento.

**6.20.4.** Endereço de entrega: Os materiais deverão ser entregues no endereço de cada secretaria solicitante, a ser indicado no e-mail junto a ordem de fornecimento.

**6.20.5.** Comunicação de Imprevistos: A empresa fornecedora deverá comunicar à secretaria solicitante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que possa comprometer o prazo de entrega dos materiais.

**6.20.6.** Os itens deverão estar em suas embalagens originais, devidamente lacradas e contendo a identificação do fabricante, número do lote e data de validade (quando houver) de forma clara e visível.

**6.20.7.** Embalagens danificadas, amassadas, enferrujadas, sujas ou sem identificação adequada, ou quaisquer avarias serão rejeitadas.

**6.20.8.** Substituição de Produtos Não Conformes: A contratada terá a obrigação de substituir no prazo máximo de 10 (dez) dias qualquer item entregue em desacordo com as especificações estabelecidas ou em condições inadequadas.

**6.20.9.** Penalidades por Descumprimento: O descumprimento das obrigações contratuais, atrasos injustificados no fornecimento ou a entrega de produtos fora dos padrões de qualidade estabelecidos estarão sujeitos às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

**6.20.10.** A entrega será feita conforme a demanda das secretarias, o que significa que o fornecedor deve estar preparado para entregas fracionadas.

**6.20.11.** A contratada deverá manter atualizados os seus dados de contato junto à Administração, incluindo endereço eletrônico (e-mail), telefone e demais meios de comunicação indicados nos documentos da licitação.

**6.20.12.** As Ordens de Fornecimento serão encaminhadas preferencialmente por e-mail, no endereço informado pela empresa no ato da contratação.

**6.20.13.** Caso haja alteração de contatos, a contratada deverá comunicar imediatamente e por escrito à Administração, sob pena de serem consideradas válidas todas as comunicações enviadas aos endereços anteriormente informados.

**6.20.14.** Não serão aceitas justificativas baseadas em alegação de não recebimento das ordens enviadas, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada o acompanhamento das comunicações oficiais.

**6.20.15.** Mesmo que a contratada venha a alterar seus métodos de comunicação interna, deverá garantir a efetiva recepção das mensagens enviadas pelos canais formais da Administração, considerados públicos, oficiais e acessíveis.

**6.20.16.** As ordens de fornecimento conterão os detalhes específicos dos itens solicitados, quantidades e prazos de entrega, devendo a empresa atentar-se ao seu fiel cumprimento.

**6.20.17.** Deverá estar em atendimento todas as demais cláusulas referentes a cláusula nona da ata de registro de preços.

**6.20.18.** Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

**6.20.19.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, fornecimento executado em desacordo com as especificações solicitadas, consoante disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

*Art. 140. O objeto do contrato será recebido:*

*II - em se tratando de compras:*

*a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;*

*b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.*

**6.20.20.** Prazo de Entrega dos Materiais: Entrega Parcial ou por Demanda: O fornecimento será realizado de forma parcial, ou seja, em etapas, ou conforme a necessidade das secretarias municipais.

**6.20.21.** Prazo Máximo: A Fornecedora receberá a ORDEM DE FORNECIMENTO dos materiais registrados e deverá programar a ENTREGA DOS ITENS no local e horário especificados pelo Órgão Gestor, observando os seguintes prazos máximos, contados a partir do envio da respectiva Ordem de Fornecimento (OF):

a) PRAZO MÁXIMO: até 15 (quinze) dias uteis.

b) O cumprimento desses prazos de entrega é obrigatório após o envio da Ordem de Fornecimento.

## 6.21. DA SOLICITAÇÃO

**6.21.1.** Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pela secretaria solicitante, devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável;

**6.21.2.** Será enviado para a empresa a ordem de fornecimento dos itens registrados, através do endereço eletrônico (e-mail) informado pelo licitante vencedor na documentação apresentada no certame, devendo a mesma se programar para a entrega dos itens, no local e horário indicado pelo Órgão Gerenciador, e devendo a mesma manter sempre atualizados e informados ao Órgão Gerenciador os meios de contato.

**6.21.3.** O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra, autorização de fornecimento, nota de empenho ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no art. 95 da Lei nº 14.133 de 2021, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação;

**6.21.4.** Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento;

**6.21.5.** A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento;

### **6.22. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE (Art. 5º e Art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021)**

**6.22.1.** Os materiais, peças e insumos fornecidos deverão observar critérios de sustentabilidade ambiental, eficiência energética e redução de impactos ao meio ambiente, conforme legislação e normas técnicas aplicáveis.

**6.22.2.** O gás refrigerante fornecido deverá ser do tipo R32 HFC puro, por apresentar menor potencial de aquecimento global em comparação a fluidos refrigerantes convencionais, devendo atender às normas ambientais, de segurança e armazenamento vigentes.

**6.22.3.** As peças de reposição, tais como compressores, motores ventiladores, sensores, mangueiras e tubos de cobre, deverão possuir eficiência operacional e durabilidade compatíveis com a redução do consumo de energia elétrica e da necessidade de substituições frequentes.

**6.22.4.** Os tubos de cobre flexível e demais componentes metálicos deverão ser fabricados com materiais recicláveis e resistentes à corrosão, contribuindo para maior vida útil dos equipamentos e redução da geração de resíduos.

**6.22.5.** As embalagens dos produtos deverão, sempre que possível, ser constituídas de materiais recicláveis ou reutilizáveis, cabendo à contratada promover o descarte ambientalmente adequado dos resíduos provenientes das atividades de manutenção e substituição de peças.

**6.22.6.** Os produtos fornecidos deverão estar em conformidade com as normas técnicas e regulamentações ambientais vigentes, especialmente quanto à eficiência energética, segurança operacional e controle de emissão de substâncias potencialmente poluentes.

#### **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE; (Art.6 inciso XXIII, alínea f), da Lei 14.133/2021)**

##### **7.1. Formalização**

**7.2.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o Decreto Municipal n.º 1.600, de 27 de março de 2023.

*DECRETO N.º 1.600, DE 27 DE MARÇO DE 2023*

*Art. 34. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou entidade interessados por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95, da Lei Federal n.º 14.133/2021.*

*Parágrafo Único. O instrumento contratual de que trata o caput, do presente artigo, deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.*

*Seção II*

*Da Alteração dos Contratos*

*Art. 35. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124, da Lei Federal n.º 14.133/2021.*

*Seção III*

*Da Vigência dos Contratos*

*Art. 36. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida no edital ou no aviso de contratação direta, observado o disposto no art. 105, da Lei Federal n.º 14.133/2021.*

**7.3.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. (Art. 115, da Lei 14.133/2021).

**7.4.** 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. (Art. 115, § 5º da Lei 14.133/2021).

**7.5.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**7.6.** Após a assinatura do instrumento contratual, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**7.6.1.** A execução do instrumento contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscais de contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117).

*Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração*

*especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.*

*§ 1º O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.*

*§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.*

*§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.*

#### **7.7. GESTÃO CONTRATUAL (DECRETO MUNICIPAL N.º 1.592, DE 07 DE MARÇO DE 2023)**

**7.7.1.** Caberá ao Gestor de Contratos coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica-administrativa e de que trata os incisos II e III do caput do art. 20 do decreto municipal 1.592/2023 (Art. 22 inciso I, do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

**7.7.2.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência; (Art. 22 inciso II, do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

**7.7.3.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; (Art. 22 inciso III, do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

**7.7.4.** Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração; (Art. 22 inciso IV do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

**7.7.5.** Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19, do decreto municipal nº1.592/2023; (Art. 22 inciso V do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

**7.7.6.** Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico administrativos; (Art. 22 inciso VI do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

**7.7.7.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico administrativo quanto ao 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento; (Art. 22 inciso VII do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

- 7.7.8.** Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato; (Art. 22 inciso VIII do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).
- 7.7.9.** Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato; (Art. 22 inciso IX do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).
- 7.7.10.** Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); (Art. 22 inciso X do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).
- 7.7.11.** Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços; (Art. 22 inciso XI do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).
- 7.7.12.** Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); (Art. 22 inciso XII do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).
- 7.7.13.** 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 competente para tal, conforme o caso (Art. 22 inciso XIII do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

#### **7.8. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA**

- 7.8.1.** Caberá ao fiscal técnico-administrativo prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento, o acompanhamento de garantias e glosas e outras informações pertinentes às suas competências; (Art. 23 inciso I do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).
- 7.8.2.** Anotar 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; (Art. 23 inciso II do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).
- 7.8.3.** Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso; (Art. 23 inciso III do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).
- 7.8.4.** Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas; (Art. 23 inciso IV do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).
- 7.8.5.** Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual; (Art. 23 inciso V do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).
- 7.8.6.** Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; (Art. 23 inciso VI do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).
- 7.8.7.** Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias; (Art. 23 inciso VII do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).
- 7.8.8.** Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato; (Art. 23 inciso VIII do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

**7.8.9.** Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 22 do decreto municipal 1.592/2023; (Art. 23 inciso IX do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

**7.8.10.** Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade; (Art. 23 inciso X do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

**7.8.11.** Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais; (Art. 23 inciso XII do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

**7.8.12.** Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato; (Art. 23 inciso XIII do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

**7.8.13.** Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 23, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 23 inciso XIV do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

### **7.9. FISCALIZAÇÃO SETORIAL**

**7.9.1.** Caberá ao fiscal setorial prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato e ao fiscal técnico administrativo, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento, o acompanhamento de garantias e glosas e outras informações pertinentes às suas competências; (Art. 24 inciso I do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

**7.9.2.** Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção; (Art. 24 inciso II do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

**7.9.3.** Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação; (Art. 24 inciso III do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

**7.9.4.** Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Art. 24 inciso IV do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

**7.9.5.** Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 23 do decreto municipal 1.592/2023, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 24 inciso V do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

**7.9.6.** Realizar a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, quando for o caso nos termos do § 1º Art. 24 do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023.

**7.9.7.** Realizar a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, quando for o caso nos termos do § 2º Art 24 do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023.

#### 7.10. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

**7.10.1.** O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais setoriais e o recebimento definitivo, do fiscal técnico administrativo ou da comissão designada pela autoridade competente. (Art. 28 decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

*Art. 28. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais setoriais e o recebimento definitivo, do fiscal técnico administrativo ou da comissão designada pela autoridade competente.*

*Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.*

#### 7.11. APOIO DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO JURÍDICO E DE CONTROLE INTERNO

**7.11.1.** O gestor do contrato e os fiscais técnico administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 16 decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023. (Art. 30 do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

#### 7.12. DECISÕES SOBRE A EXECUÇÃO CONTRATUAL

**7.12.1.** As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico (Art. 31 do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

*Art. 31. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.*

*§ 1º O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.*

*§ 2º As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.*

### **7.13. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO; (Art.6 inciso XXIII, alínea g), da Lei 14.133/2021)**

#### **Recebimento**

**7.13.1.** Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**7.13.2.** Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de igual período do prazo de entrega, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.13.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**7.13.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**7.13.5.** 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.

**7.13.6.** O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

#### **Liquidação**

**7.13.7.** Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de (10) dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Art 8º do Decreto Municipal n.º 1.594, de 07 de março de 2023, instrução normativa uci n.º 005, de 07 de março de 2023.

**7.13.8.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

**7.13.9.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.13.10.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal, 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;

**7.13.11.** A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

*Art. 68. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:*

*I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);*

*II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*

*III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;*

*IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;*

*V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;*

*VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.*

**7.13.12.** Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar 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.

**7.13.13.** Constatando-se 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.

**7.13.14.** 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.

**7.13.15.** 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.

**7.13.16.** 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.

### **PRAZO DE PAGAMENTO**

**7.13.17.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Art 8º do Decreto Municipal n.º 1.594, de 07 de março de 2023, instrução normativa UCI n.º 005, de 07 de março de 2023.

**7.13.18.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **FORMA DE PAGAMENTO**

**7.13.19.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados em nome da empresa Contratada.

**7.13.20.** Será considerada data do pagamento a partir em que constar como atestada a ordem bancária para pagamento.

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

**7.13.22.** 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.

**7.13.23.** 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.

### **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO; (Art.6 inciso XXIII, alínea g), da Lei 14.133/2021)**

#### **8.1. Forma de Medição**

**8.1.1.** A medição, para fins de pagamento, será realizada com base na quantidade efetivamente entregue e recebida pela Administração, conforme as requisições e notas de empenho emitidas no âmbito do Sistema de Registro de Preços (SRP).

#### **8.1.2. Forma de Pagamento**

**8.1.2.1.** O pagamento será efetuado somente após a conferência, recebimento e aceitação definitiva dos materiais e peças de refrigeração, devidamente atestados pelo servidor designado pela Administração.

**8.1.2.2.** A unidade de medição será aquela constante do Termo de Referência e da proposta vencedora, observando-se os valores unitários registrados na ata de registro de preços.

#### **8.2. SUBCONTRATAÇÃO**

**8.2.1.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação, não sendo permitida a transferência de responsabilidade pelo fornecimento dos materiais a terceiros, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis.

**8.2.2.** A contratada será inteiramente responsável pela qualidade, conformidade e entrega dos produtos, bem como pelo cumprimento integral das obrigações contratuais, respondendo diretamente por eventuais vícios, defeitos ou descumprimentos.

### **8.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

**8.3.1.** Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto aquisição de materiais e peças de refrigeração e o baixo risco operacional e financeiro envolvido na execução contratual.

### **8.4. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO**

**8.4.1.** Não será permitida a antecipação de pagamento em nenhuma hipótese, conforme o disposto no art. 145, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sendo o pagamento devido somente após a efetiva entrega dos materiais, devidamente comprovada e atestada pelo setor responsável da Administração.

**8.4.2.** O pagamento ocorrerá com base nos fornecimentos efetivamente realizados, mediante apresentação de nota fiscal acompanhada dos relatórios correspondentes, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

**8.4.3.** A vedação à antecipação tem por objetivo garantir maior controle, segurança e economicidade na execução contratual, preservando o interesse público e a correta aplicação dos recursos municipais.

### **8.5. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.5.1.** As infrações e sanções administrativas estarão previstas no edital e demais anexos.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art.6 inciso XXIII, alínea h), da Lei 14.133/2021)**

**9.1.** A escolha do fornecedor ocorrerá por meio de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

**9.1.1.** O certame será processado sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme o art. 82 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza rotineira e a demanda variável de aquisição dos materiais, permitindo contratações futuras conforme a necessidade da Administração.

**9.1.2.** O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, considerando o valor unitário proposto e observadas as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

**9.2.** Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) ); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep> )

**9.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas

ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**9.4.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**9.5.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**9.6.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**9.7.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada, nos documentos por ele abrangidos.

**9.8.** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

**9.10.** 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.11.** 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.

**10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO; (Art.6 inciso XXIII, alínea i), da Lei 14.133/2021);**

**10.1.** O custo máximo estimado total da contratação é de **R\$ 494.142,65 (quatrocentos e noventa e quatro mil, cento e quarenta e dois reais e sessenta e cinco centavos)**, apurado a partir dos custos unitários referenciais dos itens previstos no item 1 deste Termo de Referência.

**10.2.** A pesquisa de preços utilizada para a obtenção dos valores estimados da contratação foi conduzida pelos responsáveis pelo Setor de Compras Central e Secretaria Demandante, com o objetivo de assegurar transparência, economicidade e aderência aos valores praticados no mercado.

**10.3.** As informações detalhadas sobre o procedimento adotado, metodologia de cálculo, critérios de seleção das fontes, valores unitários pesquisados e médias apuradas encontram-se integralmente descritas no documento anexo deste edital, denominado “Balizamento de Preços”, que compõe parte integrante do processo administrativo de contratação.

**10.4.** Tal documento foi elaborado de acordo com o disposto no art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei nº 14.133/2021, atendendo às exigências legais de documentação separada e classificada, contendo as memórias de cálculo e os parâmetros utilizados na formação do valor estimado.

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art.6 inciso XXIII, alínea j), da Lei 14.133/2021)**

**11.1.** A presente licitação, realizada sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), não implica compromisso imediato de despesa, constituindo apenas instrumento para registro formal dos preços e condições ofertadas pelos fornecedores vencedores, conforme o disposto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

**11.2.** A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será formalizada somente após a emissão da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho, que representará o comprometimento da despesa orçamentária e a existência de dotação orçamentária suficiente.

**11.3.** As despesas decorrentes das futuras contratações oriundas da presente Ata correrão por conta de dotações orçamentárias próprias das Secretarias demandantes, consignadas no Orçamento Anual vigente, ficando cada órgão/entidade responsável pela verificação da compatibilidade com o seu Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA).

**11.4.** Eventuais adesões por órgãos não participantes (caronas), quando autorizadas, deverão observar as mesmas exigências de adequação orçamentária e financeira, conforme previsto no art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e no regulamento aplicável.

**11.5.** Não será permitida a execução de qualquer despesa sem a devida comprovação de dotação orçamentária prévia, sob pena de nulidade do ato e responsabilização do gestor.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1.** O presente Termo de Referência deverá ser observado integralmente pelas partes envolvidas na contratação, constituindo documento essencial para a execução do objeto, em conformidade com as condições e especificações nele estabelecidas.

**12.2.** A participação no procedimento de contratação implica plena concordância do fornecedor com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, e no instrumento contratual.

**12.3.** Eventuais dúvidas na interpretação deste Termo de Referência deverão ser dirimidas pela Administração, por meio do setor competente, observando-se os princípios da legalidade, da supremacia do interesse público e da segurança jurídica.

**12.4.** Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021, nos regulamentos municipais aplicáveis, nas normas técnicas pertinentes e, subsidiariamente, nos princípios gerais do Direito Administrativo.

**12.5.** A Administração poderá, por razões de interesse público devidamente justificadas, revogar o procedimento de contratação ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

**12.6.** A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

**12.7.** Integram este Termo de Referência, para todos os fins, independentemente de transcrição:

- a) o Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- b) o Documento de Formalização da Demanda – DFD;
- c) a planilha de formação de preços;
- d) demais documentos constantes do processo administrativo.

**12.8.** Fica eleito o foro da comarca de Cotriguaçu/MT para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da execução contratual, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### 13. APROVAÇÃO E ASSINATURAS

**13.1.** O presente Termo de Referência foi elaborado pela subscritora com base nas informações técnicas, operacionais e justificativas apresentadas pela Secretaria Municipal Demandante, especialmente aquelas constantes do Documento de Formalização da Demanda – DFD e demais documentos que instruem o Processo Administrativo.

**13.2.** Registra-se que a responsabilidade pela caracterização da necessidade da contratação, bem como pela definição da solução pretendida, é exclusiva da autoridade competente das Secretarias Demandantes, não cabendo à subscritora deste Termo de Referência qualquer juízo de valor quanto à sua ocorrência, limitando-se sua atuação à consolidação das informações, estruturação técnica do documento e adequação aos requisitos legais previstos na Lei nº 14.133/2021.

**13.3.** Ressalta-se, ainda, que a subscritora não é responsável pela realização da pesquisa de preços, nem pelos resultados que fundamentam os preços estimados e o valor da contratação, sendo tais atribuições de competência exclusiva das Secretarias Demandantes e do Departamento de Compras Central, aos quais incumbe a instrução adequada dessa etapa, com observância às normas aplicáveis.

**13.4.** Após a devida elaboração, o presente Termo de Referência é encaminhado à autoridade competente para análise, manifestação e, se for o caso, aprovação e autorização para prosseguimento da contratação.

Gislaine Moreira de Oliveira  
Assessora de Planejamento e Contratações  
Elaboração

Moises Ferreira de Jesus  
Prefeito Municipal  
Aprovação