

Termo de Referência 131/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
131/2025	102324-ESP-UNESP-INST.BIOC.LETRAS E C.EXATAS-C.SJRP	THAIS VIEIRA BOLZAN GONCALVES RAVAZZI	08/10/2025 10:54 (v 7.4)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	68/2025	491/2025

1. Definição do objeto

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA “JÚLIO DE MESQUITA FILHO” CSJRP

(Processo Administrativo nº 491/2025-CSJRP)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Registro de Preços para contratação(ões) futura(s) de serviços de manutenção preventiva em aparelhos de ar condicionado da Unesp – Câmpus de São José do Rio Preto (IBILCE).

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a contratação de serviços eventual, sob demanda, de **manutenção preventiva em aparelhos de ar condicionado do** Instituto de Biociências, Letras e Ciências Exatas da Unesp - Câmpus de São José do Rio Preto, conforme condições, especificações e quantidades previstas neste documento. A contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, com vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogável por igual período, nos termos da Lei nº 14.133/2021 art. 6º.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Manutenção Preventiva + Limpezas Completas (Evaporadora e Condensadora) para aparelhos de ar condicionado do Tipo Ar de Janela de 6.500 a 30.000 BTUs, com	2771	Unidade	181	R\$ 325,75	R\$ 58.960,75

	elaboração e execução do Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC), inclusive expedição de Laudo Técnico. Descrição detalhada no item 4.7.1.1					
2	Manutenção Preventiva + Limpezas Completas (Evaporadora e Condensadora) para aparelhos de ar condicionado do tipo Split HI Wall de 7.000 a 30.000 BTUs, com elaboração e execução do Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC), inclusive expedição de Laudo Técnico. Descrição detalhada no item 4.7.1.2	2771	Unidade	556	R\$ 378,75	R\$ 210.585,00
3	Manutenção Preventiva + Limpezas Completas (Evaporadora e Condensadora) para aparelhos de ar condicionado do tipo Split Piso Teto de 18.000 a 60.000 BTUs, com elaboração e execução do Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC), inclusive expedição de Laudo Técnico. Descrição detalhada no item 4.7.1.3	2771	Unidade	61	R\$ 680,00	R\$ 41.480,00

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviço de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente à publicação da Ata de Registro de Preços no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.5. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços, manutenção preventiva em ar condicionado tipo Split HI Wall (de 7.000 a 30.000 BTUs), tipo Split Piso Teto (de 18.000 a 60.000 BTUs) e Ar de Janela (de 6.500 a 30.000 BTUs), para atender ao Instituto de Biociências, Letras e Ciências Exatas, do Câmpus de São José do Rio Preto da UNESP - Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho".

2.2. A medida visa à preservação do patrimônio público, à manutenção de refrigeração dos sistemas informatizados e ao atendimento das condições adequadas de saúde, segurança, conforto térmico e bem-estar da comunidade acadêmica e dos usuários externos dos serviços assistenciais prestados.

2.3. A demanda também busca atender ao disposto na Lei nº 13.589/2018, que torna obrigatória a implementação do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) em edifícios de uso público e coletivo; à Portaria nº 3.523/GM/MS, de 28 de agosto de 1998, que estabelece diretrizes para a manutenção de sistemas de climatização; e à Resolução RE nº 09, de 16 de janeiro de 2003, da ANVISA, que trata dos padrões referenciais de qualidade do ar interior em ambientes climatizados artificialmente.

2.4. A UNESP-IBILCE não dispõe, em seu quadro funcional, de equipe técnica habilitada para a realização dos serviços descritos, tampouco possui estrutura física ou ferramental adequada à execução das atividades. A complexidade de demandas, a diversidade de ambientes atendidos e o número de equipamentos em operação demandam a adoção de um modelo de manutenção, assegurando a economicidade dos investimentos públicos e a proteção dos usuários, das instalações e dos sistemas, conforme o Decreto nº 2.271/1997 e Instrução Normativa n.º 05/2017-MPOG. e o art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

2.5. Ressalta-se que a eventual interrupção no funcionamento dos sistemas de climatização pode comprometer a continuidade das atividades administrativas, assistenciais e acadêmicas da unidade, em razão das elevadas temperaturas registradas na região de São José do Rio Preto, onde, no verão, as máximas diárias frequentemente ultrapassam 40°C.

2.6. Diante disso, torna-se imprescindível a contratação dos serviços de manutenção preventiva como forma de assegurar o adequado funcionamento dos sistemas de climatização. A formalização de Ata de Registro de Preços permitirá maior agilidade e eficácia no atendimento das demandas conforme necessidade, respeitando os princípios da economicidade e eficiência da administração pública.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. Descrição da solução

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

3.1. A solução proposta consiste na adesão ao Sistema de Registro de Preços (SRP), com a finalidade de permitir a contratação dos serviços de manutenção preventiva em aparelhos de ar condicionado sob demanda, de forma padronizada, econômica e ágil, conforme necessidades que surgirem ao longo do ano, com validade de 12 (doze) meses.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a empresa vencedora deverá atender os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis como critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental.

4.1.1. Adoção de práticas sustentáveis no descarte de resíduos, incluindo a separação e destinação correta de materiais recicláveis, como filtros, embalagens e componentes substituídos, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305 /2010).

4.1.2. Utilização de produtos biodegradáveis e de baixo impacto ambiental para limpeza e higienização de equipamentos, conforme classificação da ANVISA.

4.1.3. Redução do consumo de água e energia durante a execução dos serviços, sempre que tecnicamente possível.

4.1.4. Fornecimento e uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) pelos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

4.1.5. Evitar o uso de produtos ou materiais tóxicos, observando-se critérios de segurança ambiental e de saúde no trabalho.

4.1.6. Cumprimento das normas técnicas da ABNT, em especial as relacionadas à qualidade do ar interior e à manutenção segura de sistemas de climatização.

4.1.7. Capacitação contínua dos profissionais envolvidos, com foco em boas práticas de segurança e sustentabilidade.

4.2 Garantia da contratação

4.2.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3 Vistoria

4.3.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 11h30 e das 14h00 às 17h00, mediante agendamento pelo e-mail dts.ibilce@unesp.br com, no mínimo, dois dias de antecedência.

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

4.3.3. Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.3.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.3.5. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

4.4 Objeto da Contratação

4.4.1 A presente contratação tem como objetivo a prestação de serviços de manutenção preventiva de sistemas de ar-condicionado por empresa especializada. Os serviços incluem **limpeza, higienização, reinstalação e testes operacionais** dos equipamentos de climatização pertencentes ao Câmpus da Universidade Estadual Paulista (UNESP), localizado em São José do Rio Preto/SP.

4.5 Qualificação Técnica da Contratada

4.5.1 A empresa contratada deverá:

- Ter experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação;
- Apresentar responsável técnico com registro ativo no CREA-SP e/ou no Conselho Federal de Técnicos Industriais (CFT), em plena validade;
- Disponibilizar mão de obra especializada e capacitada, com formação técnica compatível com os serviços a serem executados;
- Assumir total responsabilidade pelo fornecimento dos materiais, insumos, equipamentos e ferramentas necessários para a realização dos serviços.

4.6 Responsabilidades da Contratada

4.6.1 A empresa contratada será responsável por:

- Fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individuais e coletivos (EPI's e EPC's), materiais de consumo, equipamentos e ferramentas necessárias para a perfeita execução dos serviços e mão de obra operacional em número suficiente e adequado, de primeira qualidade e observadas às normas e a legislação vigentes;

- Execução dos serviços com observância dos princípios da boa técnica e sob responsabilidade de profissional habilitado e registrado no CREA-SP;
- Comunicação à contratante sobre a necessidade de manutenção corretiva, sempre que identificada durante a execução dos serviços.

4.7 Execução dos Serviços

4.7.1 A execução dos serviços deverá observar as seguintes diretrizes:

4.7.1.1 Descrições Da Manutenção Preventiva Em Ar Condicionado Tipo JANELA 6.500 A 30.000 BTUs

- Retirada do equipamento;
- Manutenção preventiva e higienização equipamento(s);
- Análise de funcionamento;
- Limpeza dos gabinetes e carenagem;
- Lavagem dos filtros de ar;
- Limpeza das bandejas e turbinas;
- Leitura de voltagem, corrente, vazões, temperaturas e pressões;
- Verificação dos cabos e terminais elétricos;
- Verificar ruídos anormais;
- Verificar funcionamento motores elétricos,
- Verificar funcionamento compressor (es),
- Higienização local do condensador (es);
- Verificar atuação dos dispositivos de proteção e controles;
- Verificar isolamento térmico das tubulações;
- Reinstalação do equipamento;
- Substituição de capacitores e sensores, caso necessário;
- Testes finais, com medição de vazão, temperatura, corrente, e reposição de gás parcial se necessário, etc.

4.7.1.2 Descrições da Manutenção Preventiva e Assistência Técnica em Ar Condicionado Tipo SPLIT HI WALL DE 7.000 A 30.000 BTUs

- Limpeza e higienização de Split 7000 BTUs a 30.000BTUs, com remoção da unidade interna e externa;
- Limpeza dos tubos aletados do evaporador e do condensador
- Limpeza dos filtros de ar
- Lavagem das bandejas de dreno
- Substituição de capacitores e sensores, caso necessário pintura dos componentes internos e bandejas de dreno do condicionador de ar,
- Medições das condições elétricas dos equipamentos (voltagem e amperagem)
- Verificação da existência de pontos de oxidação o ressecamento dos cabos elétricos
- Regulagem dos componentes de controle de circuito frigorífero para permitir o funcionamento dentro das condições recomendadas pelos fabricantes
- Testes de regulagem do equipamento de proteção das temperaturas de entrada e saída de ar do evaporador, condensador e reposição de gás parcial
- Teste de estanqueidade.

4.7.1.3 Descrições da Manutenção Preventiva e Assistência Técnica em Ar Condicionado Tipo PISO TETO DE 18000 A 60000 BTUs

- Limpeza e higienização de Piso Teto de 18.000 BTUs a 60.000 BTUs, com remoção da unidade interna e externa
- Lavagem dos tubos aletados do evaporador e do condensador
- Limpeza dos filtros de ar
- Limpeza das bandejas de dreno
- Substituição de capacitores e sensores, caso necessário pintura dos componentes internos e bandejas de dreno do condicionador de ar
- Medições das condições elétricas dos equipamentos (voltagem e amperagem)
- Verificação da existência de pontos de oxidação o ressecamento dos cabos elétricos
- Regulagem dos componentes de controle de circuito frigorígeno para permitir o funcionamento dentro das condições recomendadas pelos fabricantes
- Testes de regulagem do equipamento de proteção das temperaturas de entrada e saída de ar do evaporador, condensador e reposição de gás parcial
- Teste de estanqueidade

4.8 Garantias e Qualidade dos Serviços

- Todos os serviços e peças fornecidos deverão ser de primeira qualidade e em conformidade com as especificações técnicas previstas no edital;

- A garantia mínima para os serviços executados será de 90 (noventa) dias;
- A garantia mínima para peças será aquela prevista pelo respectivo fabricante.

4.9 Especificações Gerais

- Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela contratada, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença da fiscalização, ficando a aceitação final condicionada à comprovação da efetiva realização das rotinas relativas à perfeita instalação e funcionamento dos equipamentos;
- As manutenções deverão ser previamente agendadas com a Diretoria Técnica de Serviços (DTS), pelo e-mail: dts.ibilce@unesp.br, respeitando rigorosamente as datas e horários acordados;
- A contagem do prazo de entrega terminará com o recebimento definitivo dos itens contratados. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada no que diz respeito à garantia dos serviços prestados e aquisições;
- A empresa vencedora assume que se responsabilizará por todos os serviços solicitados, independentemente da altura a serem executados os trabalhos, sendo inclusive de responsabilidade da mesma a utilização de andaime, de acordo com as normas de segurança do trabalhador e NBR's aplicáveis, EPI's e EPC's;
- Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante interessado em participar do presente certame, poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim;
- Todas as normas referentes à segurança dos trabalhadores previstas na legislação vigente deverão ser atendidas;
- A empresa vencedora será a única responsável pelo fornecimento de todos e quaisquer equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, como andaimes, escadas, guinchos, maçaricos, EPI's, etc.;
- A empresa vencedora será a única responsável pelos serviços de recomposição de telhado de alvenaria, reboco, pintura, gesso ou similar, que for danificado durante a execução do serviço;
- A empresa vencedora deverá atender a todas as normas internas existentes na instituição;
- A fiscalização dos serviços será realizada pela Diretoria Técnica de Serviços, que será responsável por dirimir eventuais dúvidas, e que poderá recusar ou solicitar desfazer ou refazer quaisquer serviços;
- A fiscalização não reduz ou isenta a contratada da sua responsabilidade por qualquer irregularidade ou imperfeições técnicas, não implicando à contratante corresponsabilidade;

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Caso não seja possível a realização do serviço na data estipulada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalva das situações de caso fortuito e força maior.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Cristóvão Colombo nº 2265, Jardim Nazareth, São José do Rio Preto/SP, CEP 15054-000 - UNESP/IBILCE

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08h às 17h00

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução do contrato deverá seguir as rotinas administrativas da Universidade, respeitando seu horário comercial habitual. Em locais determinados pela fiscalização, os serviços poderão ser realizados em horários diferenciados, inclusive aos finais de semana, quando houver menor circulação de pedestres e veículos. O agendamento dessas atividades deverá ser realizado com antecedência, exclusivamente por meio do e-mail institucional: dts.ibilce@unesp.br.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias para a perfeita execução do serviço adquirido, promovendo sua substituição, por peças novas, quando necessário:

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

Garantia

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

5.8. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos Produtos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de retirada do material das dependências da Administração pelo Contratado.

5.9. O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

Dos relatórios

5.10. Ao fim de cada manutenção a contratada deverá entregar ao fiscal dos serviços a ficha de manutenção preenchida;

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação), o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei federal nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, incisos II e III).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, inciso IV).

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção.

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

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados,

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 07 (sete) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

7.9.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.14. 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, caso aplicáveis:

- 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.

7.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.18. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.19. 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.

7.20. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, inciso II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.24.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.26. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

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

7.27. 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 seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.11. 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 aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e/ou de regularidade com a Fazenda, bem como Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.17. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

8.18. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

Qualificação Técnica

8.19. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

8.19.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

8.20. Comprovação de capacidade operacional, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a execução pela empresa licitante de execução de serviços de manutenção em aparelhos de ar condicionado, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, contendo obrigatoriamente o(s) contato(s) do(s) responsável(is) pela(s) emissão(ões) do(s) atestado(s)

8.20.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante. **O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;**

8.20.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

Outras comprovações

8.21. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

8.22. Tratando-se de consórcio:

8.22.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Designação do consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do consórcio;
- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
- h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea "c" desta subdivisão;

8.22.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição;

8.22.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.22.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

8.23. Tratando-se de cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

8.23.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

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

8.23.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.23.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.23.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.23.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.23.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 311.025,75

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação é **R\$ 311.025,75 (trezentos e onze mil, vinte e cinco reais e setenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos em Anexo do Edital. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.*

10.2. *No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I) Gestão/Unidade: UASG 102324 – UNESP – Câmpus de São José do Rio Preto;

II) Fonte de Recursos: Recursos Próprios – Administração indireta e do Tesouro do Estado;

III) Programa de Trabalho: 12.364.4807.5304.251;

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.80 - Conservação E Manut. De Bens Móveis E Equipamentos

10.3. *Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

São José do Rio Preto, 13 de junho de 2025.

11. Responsáveis

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

THAIS VIEIRA BOLZAN GONCALVES RAVAZZI

Assessor Administrativo I



Assinou eletronicamente em 08/10/2025 às 10:41:28.

DOUGLAS HENRIQUE MARANGONI FROTA PINTO

Diretor Técnico de Serviços



Assinou eletronicamente em 08/10/2025 às 10:54:31.