



AGÊNCIA ESPACIAL BRASILEIRA  
 Área 5, Quadra 3, Bloco A, Térreo - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70610-200  
 Telefone: (61) 2033-4000 e Fax: @fax\_unidade@ - http://www.aeb.gov.br

CONTRATO Nº 19/2021

Processo nº 01350.000921/2021-06

**Unidade Gestora:** Diretoria de Planejamento, Orçamento e Administração.

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 19/2021, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA AGÊNCIA ESPACIAL BRASILEIRA - AEB E A EMPRESA IARA LIANDRO DO NASCIMENTO COUTINHO.**

A **AGÊNCIA ESPACIAL BRASILEIRA - AEB**, autarquia federal vinculada ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações – MCTI, nos termos do Decreto nº 9.660, de 01 de janeiro de 2019, com sede no Setor Policial Sul, Área 5, Quadra 3, Blocos “A” e “F”, CEP: 70610-200, Brasília-DF, inscrita no CNPJ sob o nº 86.900.545/0001-70, neste ato representada pelo Diretor Substituto de Planejamento, Orçamento e Administração, Senhor **JOSÉ SÉRGIO MARQUES DOS SANTOS**, nomeado pela Portaria CGP nº 55, de 25 de junho de 2021, publicada no Diário Oficial da União do dia 28 de junho de 2021, inscrito no CPF sob o nº \*\*\*.323.048-\*\*, portador da Carteira de Identidade nº \*\*.497.\*\*\* - SSP/SP, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **IARA LIANDRO DO NASCIMENTO COUTINHO**, inscrita no CNPJ sob o nº 29.735.943/0001-44, sediado na SBS, Quadra 02, nº 12, Bloco E, Loja 206, Parte F, Asa Sul - Brasília/DF, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pela Senhora **IARA LIANDRO DO NASCIMENTO COUTINHO**, portadora da Carteira de Identidade nº \*.446.\*\*\*, expedida pela SSP/DF, e CPF nº \*\*\*.967.791-\*\*, tendo em vista o que consta no Processo nº 01350.000921/2021-06 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 40/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, incluindo o fornecimento e aplicação de peças e acessórios originais do fabricante, com mão de obra especializada, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Termo de Contrato.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE MESES	VALOR UNITÁRIO POR MÊS (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO(R\$)
1	Contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, incluindo o fornecimento e aplicação de peças e acessórios originais do fabricante, com mão de obra especializada.	Serviço	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 31/08/2021 e encerramento em 31/08/2022, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 800,00 (oitocentos reais), perfazendo o valor total de R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. **CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 203001

Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho: 172417

Elemento de Despesa: 339039

PI: 2000AEBPO02

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### 5. **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

#### 6. **CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### 7. **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

#### 8. **CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### 9. **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### 10. **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### 11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo a este Contrato;

11.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

#### 12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

#### 13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### 14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

#### 15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### 16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO**

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Brasília-DF - Justiça Federal

**JOSÉ SÉRGIO MARQUES DOS SANTOS**

Diretor Substituto de Planejamento, Orçamento e Administração - AEB

**IARA LIANDRO DO NASCIMENTO COUTINHO**

Representante da Empresa



Documento assinado eletronicamente por **José Sérgio Marques dos Santos, Diretor Substituto**, em 30/08/2021, às 17:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **IARA LIANDRO DO NASCIMENTO COUTINHO, Usuário Externo**, em 30/08/2021, às 17:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.aeb.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.aeb.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0123396** e o código CRC **0D4ABA39**.

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****DISPENSA DE LICITAÇÃO****Processo Administrativo n.º 01350.000921/2021-06****1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de serviço especializado de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, incluindo o fornecimento e aplicação de peças e acessórios originais do fabricante, mão de obra especializada, acessórios e peças necessários, para o edifício sede (bloco A) da Agência Espacial Brasileira - AEB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE MESES	VALOR UNITÁRIO POR MÊS (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO(R\$)
1	Contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, incluindo o fornecimento e aplicação de peças e acessórios originais do fabricante, com mão de obra especializada.	Serviço	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de fornecimento de serviço comum de peças, acessórios e manutenção preventiva e corretiva dos elevadores do edifício sede da Agência Espacial Brasileira - AEB - bloco "A".

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Global*.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Agência Espacial Brasileira (AEB) é a instituição responsável por formular, coordenar e executar a Política Espacial Brasileira. Desde a sua criação, em fevereiro de 1994, a Agência trabalha para empreender os esforços do governo brasileiro na promoção da autonomia do setor espacial. A Sede da AEB abriga aproximadamente 160 servidores e colaboradores, e ainda, recebe representantes de diversas Instituições Brasileiras e Internacionais.

2.2. A necessidade de aquisição do serviço de fornecimento e manutenção é de extrema importância para manutenção dos elevadores, mantendo assim a usabilidade, segurança e acessibilidade das instalações da AEB. Sua aquisição visa manter de forma eficiente uma infraestrutura física favorável ao desenvolvimento das atividades da Agência, assegurando o adequado funcionamento e conservação de suas dependências, garantindo segurança e conforto para os usuários.

2.3. Diante das considerações expostas, no intuito de atender à essa demanda, assim como proporcionar um ambiente seguro, a referida aquisição, faz-se necessária para atendimento das necessidades da Agência Espacial Brasileira - AEB.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1. A contratação em questão é para atendimento da demanda de fornecimento e instalação de peças e acessórios para fins de manutenção preventiva dos dois elevadores situados no Bloco A da Agência Espacial Brasileira - AEB.

3.2. Essa contratação visa dar continuidade a segurança na utilização dos elevadores instalados na AEB, conforme mencionado na justificativa e no objetivo da contratação.

3.3. A estimativa dos elementos necessários para o dimensionamento do serviço a ser contratado foi calculada tomando como base o levantamento da necessidade informada pela área requisitante.

3.4. A contratação envolverá áreas de circulação comuns, ambas localizadas no bloco A.

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum de engenharia, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante dispensa de licitação.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. A empresa contratada deverá ser registrada no CREA;
- 5.1.2. Possuir/apresentar toda a documentação referente a sua habilitação;
- 5.1.3. Apresentar regularidade junto ao SICAF e órgãos de controle;
- 5.1.4. Caberá à contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais a serem feitos por técnico especializado.
- 5.1.5. A natureza de serviço é continuada, sem mão de obra exclusiva, por se tratar de unidade com apenas 02 (dois) equipamentos (elevador).
- 5.1.6. Duração inicial do contrato pelo período de 12 meses.
- 5.1.7. A Contratada deverá manter em seu quadro de funcionários em quantidade e capacidade técnica compatíveis com o objeto licitado;
- 5.1.8. Os funcionários que por ventura prestarem serviços no âmbito da AEB deverão estar treinados e capacitados tecnicamente para a execução dos serviços;
- 5.1.9. Todos os funcionários da Contratada que adentrarem a AEB deverão estar devidamente uniformizados e identificados, portando os Equipamentos de Proteção (EPIs) em acordo com a Norma Regulamentadora nº 6 do MTE no que couber e atendendo ao preconizado na Norma Regulamentadora nº 32 do MTE;

#### 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. Os serviços serão executados mensalmente, por um período de 12 meses (meses), com possibilidade de renovação do referido contrato, conforme discriminado abaixo.

##### 6.1.1. Manutenção Preventiva:

- 6.1.1.1. Destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nos elevadores, mantendo-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, incluindo o fornecimento de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos.
- 6.1.1.2. A manutenção preventiva deverá ocorrer mensalmente, no horário das 08:00 às 18:00 horas.
- 6.1.1.3. Realizar visita de inspeção e vistoria mensal pré-agendadas, efetuadas por técnico credenciado e habilitado com a finalidade de executar qualquer serviço que envolva lubrificação, limpeza, calibração, ajustes, testes de performance e revisões que visem evitar a ocorrência de quebras ou defeitos, bem como garantir o contínuo e perfeito funcionamento com segurança dos equipamentos, dentro das condições operacionais especificadas pelo fabricante dos mesmos.
- 6.1.1.4. Realizar teste de segurança e manutenção preventiva, mensalmente, dos elevadores;
- 6.1.1.5. Quando necessário as peças **poderão** ser deslocadas para as instalações da CONTRATADA, com a finalidade de consertar o material, para isso a empresa deverá assinar um termo de recebimento das peças.

##### 6.1.2. Manutenção Corretiva:

- 6.1.2.1. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a eliminar defeitos decorrentes do uso normal do elevador, recolocando-o em perfeitas condições de uso, compreendendo ajustes e reparos, testes de segurança de acordo com manuais e normas técnicas específicas, limpeza e aspiração na parte interna dos equipamentos.
- 6.1.2.2. A manutenção corretiva será realizada no elevador, mediante abertura de chamado técnico por parte da CONTRATANTE, com a finalidade de recolocá-los em perfeitas condições de uso, em conformidade com o estabelecido em Contrato e pelos manuais e normas técnicas específicas.
- 6.1.2.3. A CONTRATADA deverá atender os chamados sempre que necessitar; efetuar o atendimento de manutenção corretiva no prazo máximo de 2 (duas) horas após o recebimento do chamado, solucionar o problema num prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar do registro da chamada pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 6.1.2.4. Em caso de acidente ou de pessoas presas na cabina, em qualquer dia da semana e em qualquer horário, diurno ou noturno, o prazo máximo de atendimento após a chamada deverá ser de até 30 (trinta) minutos.
- 6.1.2.5. Caso os serviços não sejam solucionados a contar da hora do efetivo atendimento, as peças deverão ser substituídas por outra de igual natureza, de propriedade da CONTRATADA, até que o elevador defeituoso esteja em perfeitas condições de funcionamento, num prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 6.1.2.6. O atendimento será de segunda a sexta, durante o expediente de funcionamento da AEB, das 07:30 às 19:30 horas.
- 6.1.2.7. As peças ou componentes de equipamentos que apresentem defeitos ou problemas técnicos, deverão ser relacionados pela empresa CONTRATADA e informadas a CONTRATANTE. A CONTRATADA providenciará a aquisição das peças de reposição.
- 6.1.2.8. Após o recebimento das peças de reposição, a CONTRATADA deverá dar garantia dos serviços de reparo e substituição de peças e componentes, dentro do prazo mínimo de 90 (noventa) dias, inclusive após o término do contrato.
- 6.1.2.9. Consertar ou substituir, sem ônus para a Administração, em caso de desgaste, as peças e componentes que mantêm o elevador em perfeitas condições de uso. Todos os serviços deverão ser recebidos e atestados pelo fiscal do contrato.
- 6.1.2.10. Fornecer, sem ônus para a Administração, os lubrificantes e outros materiais de consumo tais como graxas, estopas, etc, necessários aos serviços previstos.

**6.1.3. Verificações Semanais:**

- 6.1.3.1. Verificar as correções das guias ou as roldanas dos cursores, assegurando uma operação silenciosa e mantendo as guias adequadamente lubrificadas;
- 6.1.3.2. Verificar os cabos de aço e todos os dispositivos de segurança e reguladores, eliminando os eventuais defeitos mecânicos;
- 6.1.3.3. Verificar a tensão dos cabos condutores, mantendo o equilíbrio entre fases;
- 6.1.3.4. Verificar os bancos das cabines dos elevadores, substituindo-os quando danificados e se for o caso;
- 6.1.3.5. Verificar as portas dos elevadores, alinhando-as quando necessário;
- 6.1.3.6. Verificar as lâmpadas e reatores existentes nos elevadores, tetos, gongos e lâmpadas sobre cabines;
- 6.1.3.7. Verificar todas as peças e lâmpadas que compõem as botoeiras;
- 6.1.3.8. Verificar o sistema de ventilação eletromecânica existente na cabine cada elevador;
- 6.1.3.9. Verificar os exaustores existentes nas casas de máquinas;
- 6.1.3.10. Informar à fiscalização a existência de irregularidades, quando houver.

**6.1.4. Verificações Mensais:**

- **6.1.4.1. Motores e caixas redutoras**
  - 6.1.4.2. Fazer a remoção dos resíduos de carvão e poeira das escovas e porta-escovas;
  - 6.1.4.3. Movimentar as escovas de carvão no interior dos seus porta-escovas;
  - 6.1.4.4. Fazer a remoção da poeira acumulada e do óleo vazado;
  - 6.1.4.5. Verificar o nível de óleo, completando-o se necessário;
  - 6.1.4.6. Ajustar a altura dos porta-escovas em relação à superfície de contato dos elevadores;
  - 6.1.4.7. Ajustar a superfície de contato das coletoras que apresentarem faiscamento na comutação e/ou trepidações excessivas;
  - 6.1.4.8. Manter limpos e desimpedidos os espaços físicos da casa de máquinas, informando à fiscalização a existência de irregularidades, quando houver;
- **6.1.4.9. Freios**
  - 6.1.4.10. Remover da superfície de contato do tambor todo o resíduo de óleo e graxa;
  - 6.1.4.11. Ajustar a folga excessiva entre as sapatas e discos da superfície de contato dos tambores de freio;
  - 6.1.4.12. Informar à fiscalização a existência de irregularidades, quando houver;
- **6.1.4.13. Quadro de comando**
  - 6.1.4.14. Fazer a remoção de poeira e aplicação de fina camada de óleo com querosene na estrutura externas dos quadros;
  - 6.1.4.15. Verificar, ajustar e substituir se necessário, os temporizadores, fusíveis, relés, contadoras, chaves com mau contato, relés de cola, relés de carga dos geradores e circuitos de proteção;
  - 6.1.4.16. Efetuar testes dos "hardwares" de controle através de "software" de controle;
  - 6.1.4.17. Informar à fiscalização a existência de irregularidades, quando houver;
- **6.1.4.18. Nos andares**
  - 6.1.4.19. Fazer a remoção de todo material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas) e aplicação fina de camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros;
  - 6.1.4.20. Proceder a limpeza em toda a extensão das soleiras, das roldanas e dos trincos, procedendo-se a lubrificação dos eixos;
  - 6.1.4.21. Ajustar qualquer folga excessiva nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos;
  - 6.1.4.22. Verificar o funcionamento dos botões de chamada e indicadores de direção, mantendo o nível de visibilidade original e substituindo-os quando necessário;
  - 6.1.4.23. Informar à fiscalização a existência de irregularidades, quando houver;
- **6.1.4.24. Cabines**
  - 6.1.4.25. Fazer a remoção do lixo acumulado em toda a extensão das soleiras;
  - 6.1.4.26. Remover toda a poeira das faces externas das portas, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene;
  - 6.1.4.27. Remover todo o material depositado nas suspensões, aplicando, em seguida, fina camada de óleo, retirando todo o excesso;
  - 6.1.4.28. Proceder a limpeza geral das barras articuladas e aplicação de óleo fino nas articulações;
  - 6.1.4.29. Fazer a remoção da poeira das grades de ventilação;
  - 6.1.4.30. Remover o lixo e a poeira da tampa do teto e aplicação de fina camada de óleo com querosene, retirando o excesso;
  - 6.1.4.31. Fazer a remoção da poeira dos ventiladores e exaustores e lubrificação das buchas;
  - 6.1.4.32. Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo;
  - 6.1.4.33. Verificar a partida, a parada e o nivelamento do carro, a abertura e o fechamento das portas, o funcionamento das botoeiras, sinalizadores e luz de emergência, a graxa dos conjuntos operadores de portas, o funcionamento dos aparelhos de comunicações, a sapata de segurança e a foto-célula;
  - 6.1.4.34. Informar à fiscalização a existência de irregularidades, quando houver;

- 6.1.4.35. **Contrapeso**
  - 6.1.4.36. Fazer a remoção da poeira da suspensão, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene nos materiais ferrosos;
  - 6.1.4.37. Verificar e ajustar o desgaste e a folga excessiva entre as corrediças deslizantes;
  - 6.1.4.38. Informar à fiscalização a existência de irregularidades, quando houver;
- 6.1.4.39. **Poço/Para-choque**
  - 6.1.4.40. Proceder a limpeza geral;
  - 6.1.4.41. Verificar o nível de óleo, completando-o se necessário;
  - 6.1.4.42. Verificar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio;
  - 6.1.4.43. Verificar a fiação do poço;
  - 6.1.4.44. Informar à fiscalização a existência de irregularidades, quando houver;
- 6.1.4.45. **Cabos de aço**
  - 6.1.4.46. Ajustar as tensões dos cabos de tração e compensação;
  - 6.1.4.47. Informar à fiscalização a existência de irregularidades, quando houver;
- 6.1.4.48. **Polias de compensação e tensores**
  - 6.1.4.49. Ajustar a distância da polia de compensação ao piso do contato elétrico e o prumo e a distância da polia tensora ao piso;
  - 6.1.4.50. Informar à fiscalização a existência de irregularidades, quando houver;
- 6.1.4.51. **Fita seletora**
  - 6.1.4.52. Ajustar a folga entre os contatos fixos e os cones (meia-luas);
  - 6.1.4.53. Ajustar as distâncias entre as molas “pick-ups” e os rebites de metal;
  - 6.1.4.54. Informar à fiscalização a existência de irregularidades, quando houver.
  - 6.1.4.55. Verificações Semestrais
  - 6.1.4.56. Verificar e, se necessário, corrigir a velocidade dos motores de tração a plena carga, meia carga e vazio;
  - 6.1.4.57. Lavar e aplicar novo lubrificante nas almas das guias da cabine e de contrapeso;
  - 6.1.4.58. Acionar o sistema de segurança, ajustando as velocidades de desarme;
  - 6.1.4.59. Testar os amortecedores com a queda da cabine, com meia lotação;
  - 6.1.4.60. Informar à fiscalização a existência de irregularidades, quando houver.

## 7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades estimadas durante a visita técnica e em acordo à proposta, promovendo sua substituição quando for necessário:

7.1.1. As peças, eventualmente substituídas, deverão ser novas e de primeiro uso, sendo as defeituosas devolvidas incontinenti à Administração. O prazo de garantia das peças deve ser obedecido, conforme estabelecido pelo fabricante.

7.1.2. A manutenção preventiva deverá ser realizada mensalmente, procedendo, na mesma ocasião, a inspeção, a lubrificação, o alinhamento, a equalização, a aferição, a desmontagem, o nivelamento, o balanceamento, a regulagem e os pequenos reparos no local, de acordo com a necessidade técnica, de todas as partes do equipamento, a fim de proporcionar à plataforma um funcionamento eficiente, seguro e econômico.

7.1.3. Os lubrificantes, o material de limpeza e os outros necessários à perfeita manutenção preventiva ou corretiva serão fornecidos na sua totalidade pela contratada sem nenhum ônus adicional.

7.1.4. Todos os materiais necessários à segurança dos funcionários (EPI's) são de responsabilidade da contratada.

## 8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

8.1.1. A contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais especializados, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais.

8.1.2. Local de prestação dos serviços: sede da Agência Espacial Brasileira localizada no SPO, Setor Policial, Área 5, Quadra 3, SHIGS 713 Bl. A - Asa Sul, Brasília - DF, 70610-200.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n.º 5/2017;

- 9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:
- 9.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 9.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 9.6.3. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela contratada;
- 9.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei n.º 8.666, de 1993.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida neste Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto n.º 7.203, de 2010;
- 10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à contratante;
- 10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.10. Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.14. Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei n.º 13.146, de 2015.
- 10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei n.º 8.666, de 1993.
- 10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;
- 10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.22. Assegurar à contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 25/05/2017:

- 10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 10.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 10.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 10.24. Apresentar a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART/ CREA com jurisdição no Estado do Distrito Federal, devidamente quitada, em até 05 dias após a assinatura do contrato e renová-la anualmente até o fim do contrato, conforme Decisão Normativa n.º 36/1991 do CONFEA.
- 10.25. Manter uma cópia da referida ART no local da prestação de serviços.
- 10.26. Manter um livro de registros padronizado no local de prestação de serviços, onde serão anotadas pelo responsável pelas manutenções as datas de suas realizações, os efeitos constatados, as peças substituídas e os serviços realizados.
- 10.27. Fornecer relatório no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da vigência do contrato, sobre o estado geral do equipamento e instalações e com as recomendações do fabricante.
- 10.28. Indicar como preposto e responsável técnico pelas atividades de manutenção preventiva e corretiva do elevador, objeto desta contratação, profissional de nível superior da área mecânica, com atribuições previstas no Art. 12 da Resolução n.º 218/73 do CONFEA, do seu quadro de funcionários, devidamente habilitado conforme as exigências das normas regulamentadoras da profissão, e inscrito no CREA com jurisdição no Estado Do Pará, conforme Decisão Normativa n.º 36/1991 do CONFEA.
- 10.29. Informar por escrito com antecedência mínima de 1 dia útil a eventual substituição do preposto indicado.
- 10.30. Vistoriar o elevador, no mínimo 1 (uma) vez por mês, através do preposto definido no item anterior, o qual deverá, mediante comunicação prévia, fazer-se acompanhar pelo fiscal do contrato nomeado pela contratante.
- 10.31. Apresentar o relatório mensal circunstanciado, assinado pelo preposto, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização das vistorias. Todavia, se na ocasião da referida vistoria for observada qualquer irregularidade que possa comprometer a segurança de pessoas ou do patrimônio, esta deverá ser imediatamente comunicada por meio de relatório circunstanciado.
- 11. DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
- 13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n.º 8.666, de 1993.
- 13.2. O representante da contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 13.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.
- 13.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 13.6. O representante da contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei n.º 8.666, de 1993.
- 13.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei n.º 8.666, de 1993.
- 13.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 13.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 13.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.12. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 13.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.15. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666, de 1993.

13.17. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

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

13.17.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13.18. Valor mensal a ser pago = (Valor mensal previsto) x (IMR)

13.19. Onde IMR é apurado conforme tabela do subitem 14.22 e 14.23 aplicando-se no período de medição dos serviços.

13.20. A Metodologia de medição dos resultados permite que os serviços prestados pela contratada tenha uma metodologia específica de medição, em função de sua característica e forma de gestão.

13.21. Seguir-se-á a tabela de pontuação acumulada, cujo somatório irá influenciar no cálculo do IMR, que impactará no valor a ser medido e faturado mensalmente em função dos serviços prestados pela contratada, sem prejuízo das demais penalidades constantes do Contrato.

13.22. Todas as ocorrências serão registradas pelo FISCAL DO CONTRATO, que notificará a contratada, atribuindo pontos, de acordo com o quadro seguinte:

**Tabela de Pontuação Acumulada/IMR**

OCORRÊNCIAS	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
Inobservância, injustificada, do tempo máximo para o atendimento às solicitações de serviço recebidas.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado. A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica.	0,5
Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.	O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e poderá requerer a substituição do empregado.	0,5
Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante a execução das manutenções, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	1,0
Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	A empresa poderá ser advertida formalmente e deverá fornecer o controle de acesso de seus funcionários (Ex. falta de crachá, identificação etc.)	1,0
Deixar de entregar relatório específico estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	2,0
Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal.	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	3,0
Reincidência de falhas e panes após a realização de manutenções para correção da mesma falha ou pane.	Caso haja reincidência de falhas ou panes após a realização de manutenção corretiva para sanar as mesmas falhas e panes, dentro do mesmo período de medição.	3,0
Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, no prazo de 24 horas.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	3,0
Não execução de manutenções corretivas dentro dos prazos previstos em contrato ou acordados com a FISCALIZAÇÃO.	Caso as justificativas apresentadas pela CONTRATADA para o não cumprimento dos prazos de conclusão das manutenções corretivas não sejam aceitas pela FISCALIZAÇÃO, haverá impacto no cálculo do IMR.	5,0
Não executar os serviços de manutenção preventiva programado para o período de medição.	Além do não pagamento pelos serviços programados e não executados, caso o adiamento ou cancelamento de algum serviço de manutenção preventiva, sem a apresentação de justificativas e concordância da FISCALIZAÇÃO, impactará no IMR.	5,0
Deixar de fornecer uniforme e EPI aos seus empregados, nos prazos estabelecidos, quando estes forem necessários a execução do serviço.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	5,0

PONTUAÇÃO ACUMULADA	Valor IMR
0 a 1 (um) ponto	IMR = 0,99, passível ainda a aplicação de penalidade.
1 a 2 (dois) pontos	IMR = 0,98, passível ainda a aplicação de penalidade.
2 a 3 (três) pontos	IMR = 0,97, passível ainda a aplicação de penalidade.
3 a 4 (quatro) pontos	IMR = 0,96, passível ainda a aplicação de penalidade.
4 a 5 (cinco) pontos	IMR = 0,95, passível ainda a aplicação de penalidade.
5 a 6 (seis) pontos	IMR = 0,93, passível ainda a aplicação de penalidade.
6 a 7 (sete) pontos	IMR = 0,90, passível ainda a aplicação de penalidade.
Acima de 7 (sete) pontos	IMR = 0,85, passível ainda a aplicação de penalidade.

**14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

14.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

14.3.1.2. A contratada fica obrigada 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.

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

14.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

14.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.3.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

14.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

14.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

14.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**15. DO PAGAMENTO**

15.1. O pagamento será efetuado pela contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei n.º 8.666, de 1993.

15.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

15.3. 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.4.1. o prazo de validade;

15.4.2. a data da emissão;

15.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.4.4. o período de prestação dos serviços;

15.4.5. o valor a pagar; e

15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da

regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

15.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

15.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

15.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.

15.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

15.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

15.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

15.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 16. ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

16.1. Não cabe, na presente contratação, antecipação de pagamento, nos termos do no art. 1º, II da Medida Provisória n.º 961, de 6 de maio de 2020, por não ser condição indispensável para obter o bem ou assegurar a prestação do serviço ou propiciar economia significativa de recursos.

## 17. REAJUSTE

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

17.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGP-M exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

17.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

18.1.1. Trata-se de contratação de baixo valor;

- 18.1.2. Não se trata de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra;
- 18.1.3. A cobrança de garantia poderia caracterizar-se restritiva ao caráter competitivo da licitação;
- 18.1.4. O valor da garantia apresenta reflexo na composição de preços do licitante apresentando-se como um encargo econômico-financeiro que será repassado para a Administração sem representar um ganho efetivo para o contrato.

## 19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a contratada que:
- 19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 19.1.5. cometer fraude fiscal.
- 19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções:
- 19.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 19.2.2. **Multa de:**
- 19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;
- 19.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 19.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.
- 19.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a contratante pelos prejuízos causados;
- 19.3. As sanções previstas nos subitens 20.1.1, 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4 e 20.1.5 poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		

6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Termo de Referência/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n.º 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 19.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 19.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei n.º 9.784, de 1999.

19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.7.1. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no art. 27 e seguintes, da Lei n.º 8.666/93.

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no art. 27 e seguintes, da Lei n.º 8.666/93.

20.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

- 20.3.1. Valor Global: R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscientos reais).
- 20.3.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

## 21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1. O custo estimado da contratação em entes públicos é de R\$ 10.313,56 (dez mil, trezentos e treze reais e cinquenta e seis centavos).

21.2. O custo estimado global da contratação, para 2 (dois) elevadores, é: valor mensal de R\$ 859,47 (oitocentos e cinquenta e nove reais e quarenta e sete centavos) e valor anual de R\$ 10.313,56 (dez mil, trezentos e treze reais e cinquenta e seis centavos).

## 22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Gestão/Unid.: 203001/20402

Fonte: 0100.000.000

Elem. Despesa: 339039