



TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes, estabelecidas neste instrumento.

2- QUANTITATIVOS ESTIMADOS DOS SERVIÇOS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	TOTAL	SEMED	SMS	SEMAS	PMC	DMUTT
1	DESINSTALAÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, SPLIT, DE 9.000 BTUS	Serviço	269	120	84	15	50	0
2	DESINSTALAÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, SPLIT, DE 12.000 BTUS	Serviço	678	320	224	5	125	4
3	DESINSTALAÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, SPLIT, DE 18.000 BTUS	Serviço	126	60	42	0	23	1
4	DESINSTALAÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, SPLIT, DE 24.000 BTUS	Serviço	16	6	6	0	2	2
5	DESINSTALAÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, SPLIT, DE 30.000 BTUS	Serviço	6	2	2	0	2	0
6	INSTALAÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, SPLIT, DE 9.000 BTUS	Serviço	630	310	142	58	114	6
7	INSTALAÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, SPLIT, DE 12.000 BTUS	Serviço	1335	660	312	103	254	6
8	INSTALAÇÃO DE APARELHO DE AR	Serviço	763	380	161	70	152	0



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
CNPJ Nº 05.105.283/0001-50



	CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 18.000 BTUS								
9	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 24.000 BTUS	Serviço	258	128	53	25	52	0	
10	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 30.000 BTUS	Serviço	103	51	21	10	21	0	
11	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 9.000 BTUS	Serviço	2920	1375	775	220	535	15	
12	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 12.000 BTUS	Serviço	6728	3250	1900	283	1275	20	
13	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 18.000 BTUS	Serviço	2541	1250	613	178	496	4	
14	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 24.000 BTUS	Serviço	729	353	163	63	135	15	
15	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 30.000 BTUS	Serviço	280	135	60	25	60	0	
16	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 9.000 BTUS	Serviço	1010	450	315	57	180	8	
17	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 12.000 BTUS	Serviço	2545	1200	840	20	470	15	
18	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 18.000 BTUS	Serviço	475	225	158	2	80	10	
19	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 24.000 BTUS	Serviço	62	24	23	0	10	5	
20	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 30.000 BTUS	Serviço	18	6	6	0	6	0	



3- JUSTIFICATIVA

- 3.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ, SUAS SECRETARIAS E AUTARQUIAS possuem diversos aparelhos de ar condicionado tipo Split, que necessitam, anualmente de manutenções preventivas e, eventualmente, de manutenção corretiva. Acrescente-se, ainda, que quando se adquire um novo aparelho é necessária a contratação do serviço de instalação.
- 3.2 Prevenir e/ou corrigir defeitos que porventura possam ocorrer nos equipamentos de ar condicionado da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ, SUAS SECRETARIAS E AUTARQUIAS, além de: evitar riscos à saúde das pessoas que utilizam o ambiente; reduzir o desgaste dos equipamentos; reduzir a probabilidade de falhas nos equipamentos mantendo o funcionamento dos mesmos; aumento na vida útil dos equipamentos; reduzir os custos de energia elétrica; aumentar o bem-estar e conforto daqueles que utilizam os equipamentos; aumentar a disponibilidade dos equipamentos.
- 3.3 Será utilizado o Registro de Preços, tendo como base o disposto no inciso III do Art. 3º do Decreto 7.892/13, a saber: “III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo”. A solicitação foi elaborada a partir das necessidades da Prefeitura Municipal de Cametá, suas Secretarias e Autarquias. As quantidades relacionadas visam à manutenção dos serviços respectivos durante o período de 12 (doze) meses, evitando a manutenção de estoques elevados ou o não atendimento de requisições por falta de materiais nos estoques, pelo que o registro de preços mostra-se como a ferramenta mais adequada à celebração nas aquisições e ao controle regular dos gastos orçamentários durante o exercício.

4- DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 4.2 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- FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Descrição dos serviços de manutenção preventiva:

- 5.1.1 O serviço de manutenção preventiva trata-se de uma ação planejada e sistemática de tarefas de prevenção periódica, estipulado neste termo no item 5.1.3, e que envolve programas de inspeção, pequenos reparos, entre outros descritos no item 5.1.6.;
- 5.1.2 Os serviços prestados de assistência técnica para manutenção, somente serão aceitos se estiverem de acordo com a norma NBR 13.971/97 e com as normas de saúde e segurança do trabalho, NR5, NR 6, NR 9, NR 10 e NR 11.
- 5.1.3 As manutenções preventivas nos equipamentos de ar condicionado das unidades dos Órgão demandante deverão ocorrer de forma periódica num intervalo máximo de 90 dias entre cada visita técnica;
- 5.1.4 Cada visita técnica de manutenção preventiva deverá ser previamente comunicada e agendada com a com o departamento responsável, que por sua vez entrará em contato com os Fiscais de Contrato de cada Órgão demandante a fim de estabelecer melhor período para visita.
- 5.1.5 Após a realização da manutenção preventiva, deverá ser enviado um relatório técnico simplificado para a departamento responsável de cada Órgão demandante, contendo o controle de cada aparelho de ar condicionado através de um checklist das condições de cada máquina conforme NBR 13.971/97;
- 5.1.6 Nos serviços de manutenção preventiva estão inclusos:
 - 5.1.6.1 Medição da tensão e corrente elétrica;
 - 5.1.6.2 Limpeza do filtro de ar;
 - 5.1.6.3 Limpeza geral dos equipamentos e casas de máquinas;
 - 5.1.6.4 Limpeza do sistema de drenagem;
 - 5.1.6.5 Limpeza das serpentinas e bandejas de condensado;
 - 5.1.6.6 Inspeção do visor de líquidos, verificar o funcionamento dos controles, dos termostatos, da ventilação, da exaustão, da partida; dos registros, válvulas de serviços e acessórios;
 - 5.1.6.7 Verificar o estado dos filtros secador e de sucção;
 - 5.1.6.8 Verificar e reparar a isolamento térmica dos equipamentos, dutos, rede hidráulica; *(reposição dos isolamentos);
 - 5.1.6.9 Verificar a existência de vazamento de gás refrigerante;
 - 5.1.6.10 Verificar o nivelamento do aparelho;



- 5.1.6.11 Verificar a atuação e ajuste de ruídos, vibrações anormais, vazamentos e isolamentos, com as correções necessárias ao perfeito funcionamento do aparelho;
- 5.1.6.12 Verificar a operação de drenagem de água da bandeja;
- 5.1.6.13 Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão do filtro;
- 5.1.6.14 Verificar o estado geral do condicionador;
- 5.1.6.15 Verificação da existência de focos de corrosão nos equipamentos, suportes, acessórios, grelhas, difusores, painéis elétricos, rede hidráulica e frigorígena.

5.2 Descrição dos serviços de manutenção corretiva:

- 5.2.1 Manutenção que consiste em consertar ou reparar aparelhos de ar condicionado que não estejam em pleno funcionamento, incluindo neste serviço a substituição de peças/componentes que sofreram falhas ou desgastes. É o conjunto de serviços executados nos equipamentos que apresentam defeito em seu funcionamento, devendo estes reparos ser executados em caráter emergencial;
- 5.2.2 A manutenção corretiva consistirá no atendimento às solicitações do Órgão demandante, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que algum aparelho de ar condicionado apresentar algum tipo de defeito ou parar de funcionar, inclusive quando for detectada durante a manutenção preventiva a necessidade de recuperação ou substituição de peças com avarias, que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer dos mesmos.
- 5.2.3 As solicitações de manutenção corretiva só poderão ser feitas após a primeira visita da empresa CONTRATADA para execução de manutenção preventiva;
- 5.2.4 Todos os serviços de manutenção serão executados mediante apresentação dos relatórios técnicos emitidos pela empresa CONTRATADA junto ao Órgão demandante..
- 5.2.5 A solicitação de manutenção corretiva será feita pelos Fiscais de Contrato de cada Órgão demandante através de Ordem de Serviço.
- 5.2.6 A CONTRATANTE, representada pelos fiscais de contrato, nos respectivos Órgão demandante, repassará à CONTRATADA a Ordem de Serviço e o Formulário de Solicitação de Manutenção de Ar com o número de tombamento do equipamento, identificações estas que serão as referências para acompanhamento do serviço, o fiscal deverá ficar com cópia de todos os documentos enviados, a fim de se criar um histórico dos equipamentos de cada unidade;
- 5.2.7 Após toda intervenção corretiva deverá a CONTRATADA emitir um relatório técnico detalhado dos serviços executados no aparelho e entregar aos Fiscais de Contrato de cada Órgão demandante;



- 5.2.8 O atendimento do chamado para a manutenção corretiva deverá ser realizado em até 1 (um) dia útil após o envio da Ordem de Serviço do Órgão demandante à empresa CONTRATADA;
- 5.2.9 Caso seja necessária a remoção do equipamento para uma manutenção corretiva em local onde a empresa tenha melhores recursos técnicos, deverá ser preenchido um Termo de Retirada de Equipamento, contendo o número de tombamento do aparelho de ar condicionado e a descrição técnica do defeito, com autorização do Fiscal. O prazo da execução será definido entre as partes e deverá ficar registrado em documento físico, ficando o transporte do equipamento por conta da CONTRATADA;
- 5.2.10 Os serviços prestados de assistência técnica e manutenção em caráter corretivo somente serão aceitos com boas práticas técnicas e normas pertinentes ao assunto, principalmente com relação à segurança, tanto do usuário quanto da equipe de manutenção;
- 5.2.11 Todas as solicitações dos prazos de manutenção corretiva citados deverão ser rigorosamente atendidas;
- 5.2.12 A empresa deverá emitir relatórios técnicos do serviço executado, atestado por profissional técnico qualificado e capacitado com formação em Engenharia Mecânica, Técnico em Refrigeração ou Técnico em Instalações e Manutenção de Ar Condicionado.

5.3 Das peças:

- 5.3.1 Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de toda e qualquer peça/componente cuja sua substituição se faça necessária para o perfeito funcionamento dos equipamentos.
- 5.3.2 Quando for necessária a substituição de peças ou componentes, a CONTRATADA deverá comunicar ao Órgão demandante com uma listagem das peças ou componentes necessários.
- 5.3.3 Todas as peças substituídas deverão ser apresentadas e entregues ao fiscal de contrato de cada Órgão demandante;
- 5.3.4 A CONTRATADA deverá apresentar orçamento prévio das peças a serem substituídas para a aprovação da fiscalização do Órgão demandante.
- 5.3.5 Nenhuma peça ou produto necessário para a execução do serviço constante do presente Termo de Referência poderá ser manufaturado, recondicionado, reciclado ou de segunda mão.
- 5.3.6 Todo o material deverá ser novo, de primeira linha, produzido por empresa especializada e legalmente estabelecida, e sua procedência deverá ser facilmente aferida pela embalagem. Não serão aceitos produtos de fabricação doméstica.



5.3.7 O prazo de garantia das peças e materiais não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de emissão da Nota Fiscal.

6- LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços serão prestados nos prédios e imóveis do PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ, SUAS SECRETARIAS E AUTARQUIAS:

6.1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ

6.1.1.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

6.1.1.2 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, E DESENVOLVIMENTO RURAL E ECONOMICO

6.1.1.3 SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA

6.1.1.4 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO

6.1.1.4.1 MUSEU MUNICIPAL DE CAMETÁ

6.1.1.4.2 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE CAMETÁ

6.1.1.4.3 ESTADIO MUNICIPAL DE CAMETÁ

6.1.1.4.4 GINÁSIO POLIESPORTIVO SÃO JOÃO BATISTA

6.1.1.5 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, TERRAS E OBRAS

6.1.1.6 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.1.1.6.1 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO

6.1.1.6.2 DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

6.1.1.6.3 DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA PÚBLICA

6.1.1.6.4 CASA DO EMPREENDEDOR

6.1.1.7 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

6.1.1.7.1 NUCLEO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

6.1.1.8 SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

6.1.1.9 E OUTROS

6.1.2 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.1.2.1 ESCOLAS MUNICIPAIS

6.1.2.2 ESTAÇÃO CIDADANIA

6.1.3 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- 6.1.3.1 UNIDADES BASICAS DE SAÚDE
- 6.1.3.2 UNIDADE DE PRONTO ATENTIMENTO
- 6.1.3.3 CENTRO DE REABILITAÇÃO
- 6.1.3.4 CENTRO DE DIAGNÓSTICO
- 6.1.3.5 CENTRO DE REFERÊNCIA INTEGRAL À SAÚDE DA MULHER E DA CRIANÇA
- 6.1.3.6 CASA AZUL
- 6.1.3.7 CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICOS
- 6.1.3.8 CENTRO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL
- 6.1.3.9 CENTRO DE IMUNIZANTES/ MELHOR EM CASA

- 6.1.4 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- 6.1.5 CENTRO DE REFERÊNCIA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL
- 6.1.6 CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL
- 6.1.7 CONSELHOS TUTELAR
- 6.1.8 CENTRO DE ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA
- 6.1.9 CASA LAR
- 6.1.10 SALA LILÁS

- 6.1.11 DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

7- DAS RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS

- 7.1 Considerando a importância cada vez maior que assume, no mundo moderno, o cuidado com o meio ambiente, a Administração também desempenha uma função capital no papel de consumidor, o que pode se refletir na prática de valores éticos e socioambientais, como a adoção de ações que visem à utilização racional dos recursos, diminuição do desperdício e redução da poluição, as quais devem seguir diretrizes observadas tanto pela PREFEITURA como pela CONTRATADA;
- 7.2 A CONTRATADA deve observar as normas e os manuais de boas práticas, otimizando os recursos e materiais utilizados na execução do serviço eliminando o desperdício, evitando ou reduzindo ao máximo a poluição e dando aos resíduos resultantes da atividade a correta destinação final, observando as normas e orientações presentes na legislação;
- 7.3 Uso estritamente controlado de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes. Este Termo de Referência prevê o uso, pela CONTRATADA, sempre que possível, de produtos e materiais



biodegradáveis ou materiais ecologicamente corretos, usando de técnicas construtivas ecologicamente sustentáveis;

8- MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

8.2 Relação de material de consumo e peças a serem utilizadas

8.2.1 A CONTRATADA deverá fornecer todo material de consumo necessário à prestação dos serviços, além de outros necessários à execução dos serviços, conforme listagem exemplificativa abaixo:

8.2.1.1 graxas;

8.2.1.2 estopas;

8.2.1.3 óleo lubrificante;

8.2.1.4 produtos químicos de limpeza;

8.2.1.5 álcool;

8.2.1.6 solventes;

8.2.1.7 material contra corrosão e para proteção antiferruginosa;

8.2.1.8 tintas;

8.2.1.9 pincéis;

8.2.1.10 lixas;

8.2.1.11 panos de limpeza;

8.2.1.12 oxigênio;

8.2.1.13 acetileno;

8.2.1.14 zarcão;

8.2.1.15 escovas de aço e nylon;

8.2.1.16 massa de vedação;

8.2.1.17 material de soldagem;

8.2.1.18 espuma de vedação;

8.2.1.19 fita isolante;

8.2.1.20 fita teflon;

8.2.1.21 fusíveis;



- 8.2.1.22 lâmpada-piloto;
 - 8.2.1.23 pilhas para controle remoto;
 - 8.2.1.24 gás refrigerante para reposição.
- 8.2.2 A CONTRATADA deverá fornecer todas as peças a serem utilizadas na manutenção, além de outras necessárias à execução dos serviços na forma estabelecida nos itens 10.1.1 e 10.1.2 deste termo de referência.

9- INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1 A execução dos serviços será iniciada, após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 9.2 O prazo de execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) horas, com início após o envio eletrônico por e-mail da Ordem de Serviço.

10- PROCEDIMENTOS PARA O FORNECIMENTO DE PEÇAS

- 10.1 O fornecimento deverá ser efetuado, obrigatoriamente, na forma abaixo:
 - 10.1.1 Peças, componentes ou acessórios específicos: deverá constar os preços de tabela da fabricante, com a anexação da mesma, acrescidos de eventuais custos da contratada, tais como tributos e transporte, mediante comprovação documental;
 - 10.1.2 Peças, componentes ou acessórios de uso comum: deverá apresentar seus preços através de tabela comparativa entre 03 (três) empresas do mercado, com as respectivas propostas, devendo a fiscalização confirmar as propostas apresentadas. A fiscalização poderá proceder a cotação das peças, componentes ou acessórios de uso comum, devendo a contratada fornecer as peças com o menor preço.
 - 10.1.3 É dever da contratada a disponibilização das peças, componentes ou acessórios eventuais, com a apresentação do relatório e orçamento no prazo previsto anteriormente. A contratada deverá entregar as peças no prazo previsto nas propostas apresentadas, devendo comunicar quaisquer atrasos à fiscalização do contrato.
 - 10.1.4 À Administração se reserva o direito de não aceitar nenhum dos orçamentos apresentados e efetuar a compra separadamente, para instalação através da contratada;
 - 10.1.5 Todas as peças fornecidas para reposição deverão ser novas, originais e garantidas pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.



10.1.6 Informamos que a previsão anual para as despesas com as peças, componente e acessório de substituição eventual, contingencial e imprevisível é:

10.1.6.1 de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) fixos para a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ,

10.1.6.2 de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais) fixos para a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,

10.1.6.3 de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) fixos para a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,

10.1.6.4 de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) fixos para a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, e

10.1.6.5 de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) fixos para a DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

10.1.7 Os valores das peças utilizadas nos serviços não estarão contemplados na proposta da licitante, entretanto deverão ser comprovados através das notas fiscais de compra das mesmas e na forma descrita nos itens 10.1.1 e 10.1.2 deste Termo de referência.

11- DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado mensalmente, através da apresentação das Notas Fiscais da Contratada ao núcleo de contratos de cada órgão demandante, acompanhada das Ordens de Serviços, dos Termos de Aceite Definitivo dos serviços realizados no mês e das certidões Negativas: Previdência Social - CND, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida no portal da Justiça do Trabalho, as Certidões Negativas de Débitos para com as fazendas Federal, emitida no portal da Receita Federal, Estadual, emitida no portal da Fazenda Estadual e Municipal, que depois de atestado a regularidade das mesmos encaminhará a referida documentação a Secretaria de finanças, para o efetivo pagamento dos serviços executados.

12- DOS QUANTITATIVOS DE APARELHOS

12.1 **Tabela I** – quantidade de aparelhos de ar condicionados instalados nos prédios da Prefeitura Municipal de Cametá, suas Secretarias e Autarquias.



APARELHOS	MARCA	TOTAL	SEMED	SMS	SEMAS	PMC	DMUTT
AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT 9.000 BTUS	VARIAS	675	300	210	38	120	0
AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT 12.000 BTUS	VARIAS	1697	800	560	13	320	4
AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT 18.000 BTUS	VARIAS	316	150	105	1	60	1
AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT 24.000 BTUS	VARIAS	41	16	15	0	10	3
AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT 30.000 BTUS	VARIAS	12	4	4	0	4	0

12.2 **Tabela II** – dados do processo para futura e eventual aquisição de aparelhos de ar condicionados da Prefeitura Municipal de Cametá, suas Secretarias e Autarquias.

APARELHOS	TOTAL	SEMED	SMS	SEMAS	PMC	DMUTT
AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT 9.000 BTUS	500	250	100	50	90	5
AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT 12.000 BTUS	1000	500	200	100	190	5
AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT 18.000 BTUS	700	350	140	70	140	0
AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT 24.000 BTUS	250	125	50	25	50	0
AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT 30.000 BTUS	100	50	20	10	20	0

13- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 13.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



- 13.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 13.4 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital;
- 13.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber, em conformidade com a lei vigentes.

14- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 14.1 Executar os serviços de instalação, desinstalação, manutenção em caráter preventivo e manutenção em caráter corretivo dos equipamentos de ar condicionado, 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 14.2 Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que destroem a Camada de Ozônio — SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.
- 14.3 Realizar a aquisição de produto ou peças de empresa que esteja devidamente registrada junto ao Cadastro Técnico Federal – CTF do IBAMA - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis.
- 14.4 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;
- 14.5 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 14.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
CNPJ Nº 05.105.283/0001-50



- 14.7 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.8 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 nº 7.203, de 2010;
- 14.9 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 14.10 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 14.11 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 14.12 Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 14.13 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 14.14 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 14.15 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 14.16 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;
- 14.17 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.20 Após cada intervenção local, emitir o Relatório Técnico do Serviço Executado, no qual constarão as ocorrências verificadas, devendo ser o mesmo assinado pelos representantes das partes, ficando



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
CNPJ Nº 05.105.283/0001-50



uma via aos cuidados do servidor designado pelo órgão demandante para acompanhamento e fiscalização dos serviços;

- 14.21 Responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os atos e omissões que seus empregados e/ou preposto, direta ou indiretamente, cometerem no interior dos prédio das PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ, SECRETARIAS E AUTARQUIAS;
- 14.22 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todo o instrumental, equipamentos de proteção individuais (EPI's) em conformidade com Portaria MTE nº 3.214 de 08/06/1978. NR 6 – Equipamento de Proteção Individual, e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) conforme NR - 18, ferramentas, inclusive estrutura de andaimes seguros para acesso aos locais altos e mão-de-obra especializada e necessária para a execução dos serviços, bem como pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho pertinentes ao desenvolvimento de suas atividades nos prédios da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ, SECRETARIAS MUNICIPAIS OU AUTARQUIAS;
- 14.23 Fornecer documento que comprove garantia, de no mínimo 90 (noventa dias), dos serviços prestados. No tocante às peças a garantia deve valer por, no mínimo, o mesmo prazo de garantia que os fabricantes das peças dispõem, contados a partir da conclusão do serviço;
- 14.24 Em caso de defeitos que causem a substituição de peças, durante a vigência da garantia inicialmente estabelecida, será aplicado um novo prazo de garantia;
- 14.25 Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização devem ser biodegradáveis e deverão estar devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
- 14.26 A CONTRATADA deverá conhecer e praticar as Normas Ambientais, Resoluções, Decretos e Leis Federais, Estaduais e Municipais inerentes ao objeto;
- 14.27 Discutir e seguir orientações apenas da FISCALIZAÇÃO sob pena de qualquer ônus causando a empresa contratada, por seguir demandas e orientações de terceiros;
- 14.28 Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Projeto Básico, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.28.1 quando o projeto referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;
- 14.29 Assegurar à CONTRATANTE, nos termos do Anexo VII-F, item 6 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017:



14.29.1 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;

14.29.2 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.

15- DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16- O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

16.2 O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.4 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

16.5 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.

16.6 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.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
CNPJ Nº 05.105.283/0001-50



- 16.7 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.8 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.
- 16.9 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.
- 16.10 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.11 O fiscal técnico, 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.12 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.13 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 nº 8.666, de 1993.
- 16.14 O descumprimento total ou parcial das demais 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 no artigo 77 da Lei nº 8.666, de 1993 (arts. 55, VIII e IX, 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/1993).
- 16.15 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 em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



17- DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.2 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.
- 17.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 17.3.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 17.4 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.
- 17.4.1 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 17.4.2 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



18- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1 A CONTRATADA não poderá alegar desconhecer dificuldades, características ou obstáculos como justificativos para acréscimos de preços e prazos;
- 18.2 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 18.3 Responder pelos danos causados diretamente à Administração deste Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento por parte deste;

19- DA VIGÊNCIA

- 19.1 A vigência do Contrato decorrente desta licitação será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por interesse da CONTRATANTE por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o que prescreve o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

20- INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1 As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2000 e no Decreto nº 5.450, de 2005. Ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado no SICAF e no Cadastro de fornecedores da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ, SECRETARIAS E AUTARQUIAS, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:
- 20.2 Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
- 20.3 Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
- 20.4 Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 20.5 Apresentar documentação falsa;
- 20.6 Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 20.7 Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
CNPJ Nº 05.105.283/0001-50



- 20.8 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 20.9 Comportar-se de modo inidôneo;
- 20.10 Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- 20.11 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ, SECRETARIAS E AUTARQUIAS, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no item 20.1, conforme detalhado nos itens 20.2 ao 20.10.
- 20.12 A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no item 20.1, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.
- 20.13 Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ, SECRETARIAS E AUTARQUIAS, poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:
- 20.13.1 Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;
- 20.13.2 Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;
- 20.13.3 Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;
- 20.14 As sanções previstas nos itens 20.2 e 20.11 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.
- 20.15 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ, SECRETARIAS E AUTARQUIAS, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 20.1 e 20.11.
- 20.16 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 20.17 O percentual de multa previsto no item 20.13 incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
CNPJ Nº 05.105.283/0001-50



Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.

20.18 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência do Banco do Brasil S/A, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.

20.19 Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.


20.20 Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.

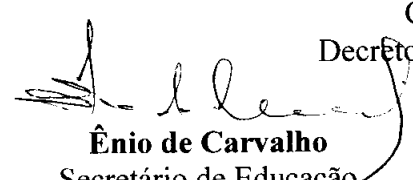
20.21 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.


20.22 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.

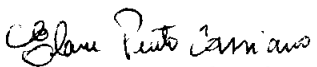
Aprovo, o presente Termo de Referência nos Termos do Art. 14 da IN nº 02 SLTI-MPOG de 30 de abril de 2008.


Cametá-PA, 09 de janeiro de 2023


José Maíke de Assunção
Chefe de Gabinete
Decreto Municipal Nº 085/2022


Ênio de Carvalho
Secretário de Educação
Decreto Municipal Nº 518/2021


Klenard Atílio Ranieri
Secretário de Saúde
Decreto Municipal Nº 259/2021


Elaine Pinto Cassiano
Secretaria de Assistência Social
Decreto Municipal Nº 006/2021


Joao Batista Novaes Ribeiro
Diretor do Dep. de Trânsito e Transp.
Decreto Municipal Nº 012/2021