



Câmara Municipal de Japi

Palácio João Justino Dantas

Rua João Batista Confessor, Nº 17 – Centro – Japi/RN – CEP: 59213-000
CNPJ: 10.727.576/0001-09 – Tel.: (84) 3297 0017 – E-mail: cmdejapi@hotmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como instalação, desinstalação e reinstalação em todas as unidades de ar condicionado, inclusive centrais e split, com fornecimento de material e mão-de-obra por conta da contratada, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Japi/RN.**

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. Os serviços, objeto deste processo, visam prevenir e/ou corrigir defeitos que porventura possam ocorrer nos equipamentos que funcionam na Câmara Municipal de Japi/RN, cuja interrupção poderá comprometer a continuidade dos serviços.
- 2.2. Com a presente contratação pretende-se com apenas um contrato, realizar a manutenção e instalação dos aparelhos de ar condicionado, demais equipamentos eletrônicos, bem como a manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica da Câmara Municipal de Japi/RN.

3. DO OBJETIVO

- 3.1. Com a presente contratação espera-se alcançar uma boa qualidade de ar de interiores em ambientes climatizados, bem como zelar pela preservação do bem de propriedade da Câmara Municipal de Japi/RN.

4. DO ESCOPO

- 4.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência estão relacionados na tabela a seguir:

Tabela 1. Especificações dos serviços

ITENS	DESCRIÇÃO/SERVIÇO	UND	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço de manutenção preventiva e em ar condicionados de 9000 a 18000 btus, consistindo em limpeza do filtro de poeira, limpeza da mangueira de drenagem, limpeza da bandeja de drenagem, verificação do encaixe das aletas, limpeza da serpentina, ajuste dos contatos dos cabos elétricos no borne, revisão do sensor de temperatura, ajuste dos parafusos e hélices, verificação dos capacitores, calços e revisão dos contatos dos cabos elétricos na evaporadora, limpeza da unidade externa evaporadora.	Ser.	10		
2	Serviço de manutenção preventiva em ar condicionados de 22000 a 36000 btus, consistindo em limpeza do filtro de poeira, limpeza da mangueira de drenagem, limpeza da bandeja de drenagem, verificação do encaixe das aletas, limpeza da serpentina, ajuste dos contatos dos cabos elétricos no borne, revisão do sensor de temperatura, ajuste dos parafusos e hélices, verificação dos capacitores, calços e revisão dos contatos dos cabos elétricos na evaporadora, limpeza da unidade externa evaporadora.	Ser.	10		
3	Serviço de manutenção corretiva em ar condicionados de 9000 a 18000 btus, com troca de calhas, reparo de solda em serpentina, troca de filtros.	Ser.	10		
4	Serviço de manutenção corretiva em ar condicionados de 22000 a 36000 btus, com troca de calhas, reparo de solda em serpentina, troca de filtros, com reparo eletrônico e troca de capacitor e placa display.	Ser.	10		
5	Serviços de carga de gás com limpeza interna do sistema com efetivação de alto vácuo em ar condicionado split de 9.000 a 18000 btus.	Ser.	10		

6	Serviços de carga de gás com limpeza interna do sistema com efetivação de alto vácuo em ar condicionado split de 22.000 a 36000 btus.	Ser.	10		
7	Serviços de instalação de aparelho de ar condicionado de até 9.000 btus, tipo split, com distância entre a unidade interna e externa de até 03 (três) metros.	Ser.	03		
8	Serviços de instalação de aparelho de ar condicionado de até 12.000 btus, tipo split, com distância entre a unidade interna e externa de até 03 (três) metros.	Ser.	03		
9	Serviços de instalação de aparelho de ar condicionado de até 18.000 btus, tipo split, com distância entre a unidade interna e externa de até 03 (três) metros.	Ser.	03		
10	Serviços de instalação de aparelho de ar condicionado de até 24.000 btus, tipo split, com distância entre a unidade interna e externa de até 03 (três) metros.	Ser.	03		
11	Serviços de instalação de aparelho de ar condicionado de até 30.000 btus, tipo split, com distância entre a unidade interna e externa de até 03 (três) metros.	Ser.	03		
12	Serviços de instalação de aparelho de ar condicionado de até 36.000 btus, tipo split, com distância entre a unidade interna e externa de até 03 (três) metros.	Ser.	03		

4.1.2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.2.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por profissionais habilitados (técnicos/mecânicos de refrigeração), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes;

4.1.3. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

4.1.3.1. A manutenção preventiva será realizada na primeira quinzena de cada mês. As visitas mensais deverão ser previamente agendadas com a fiscalização e os procedimentos realizados deverão seguir com fidelidade o Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC) elaborado pela empresa. Após a manutenção preventiva realizada deverão ser gerados relatórios (por equipamento e de acordo com o PMOC) que indiquem os procedimentos realizados, as irregularidades verificadas para providências por parte da fiscalização;

4.1.3.2. A primeira manutenção preventiva será executada no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados a partir da assinatura do contrato que resultar da licitação objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.

4.1.3.3. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS MENSALMENTE

- a) verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão no gabinete, na moldura e na serpentina;
- b) verificar a operação de drenagem de água da bandeja;
- c) verificar a vedação dos painéis de fechamento de gabinetes;
- d) lavar a bandeja e serpentina com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- e) limpar o gabinete do condicionador;
- f) limpar o elemento filtrante, utilizando os meios e substâncias adequados;
- g) trocar os filtros de ar quando necessário;
- h) verificar as condições físicas dos filtros, mantendo-os em condições de operação;
- i) verificar o estado de conservação do isolamento termo acústico (se está preservado e se não contém bolor);
- j) verificar ruídos e vibrações anormais, procedendo aos ajustes e correções necessários;
- k) inspecionar o nível de aquecimento do motor;
- l) verificar tubulação, termostato, tomada, chave seletora, e outros componentes elétricos;
- m) realizar testes de vazamentos nas conexões e tubulações de gás refrigerante;
- n) Verificar o funcionamento, leitura e registro das temperaturas, anotando:
 - N1. Temperatura do tubo de sucção;
 - N2. Temperatura externa;
 - N3. Temperatura de insuflamento;
 - N4. Temperatura ambiente.
- o) Verificar o funcionamento, leitura e registro do compressor e motor, anotando:
 01. Tensão de alimentação;
 02. Amperagem.

4.2.4. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

4.2.4.1. A manutenção corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas;

4.2.4.2. A Contratada se obriga ao atendimento às solicitações de manutenção corretiva no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do chamado técnico, de segunda a sexta-feira, no horário das 8 às 14 h.

4.2.4.3. Os serviços de manutenção corretiva serão executados no local onde os aparelhos encontram-se instalados, exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da contratada, quando será necessária a autorização da Câmara Municipal de Japi/RN, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus adicional para mesma.

4.2.4.4. O dispêndio anual com a manutenção corretiva não poderá exceder a 25% do valor total do contrato.

4.2.5.1 DA REPOSIÇÃO DE PEÇAS

4.2.5.2. Será de responsabilidade da contratada o fornecimento das peças, e materiais seguintes: sensor de ambiente, sensor de degelo, placa eletrônica, capacitores, motor do ventilador, filtro de ar, contactor, hélice, serpentina, fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, vaselina, gases refrigerantes, trapo, óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, materiais e produtos de limpeza em geral e de sistemas frigoríficos e desincrustantes.

4.2.5.2.1. Será também obrigação da contratada reparar ou substituir, sempre que necessário, os painéis de controle de temperatura das unidades, sem custo adicional para a Câmara Municipal de Japi/RN.

4.2.5.2.2 As peças de reposição não relacionadas no subitem 4.2.5.2 serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Japi/RN;

4.2.5.2.3 Em caso de necessidade de substituição das peças de que trata o subitem 4.2.5.2, a contratada deverá submeter orçamento para aprovação do Fiscal do Contrato. Este, por sua vez, deverá obter no mercado local mais 3 (três) orçamentos, no mínimo, podendo decorrer daí duas possibilidades:

- a) se o valor da peça orçado pela contratada for menor ou igual ao valor de mercado, o serviço será executado pela mesma, conforme o valor do orçamento apresentado;
- b) existindo pelo menos uma empresa no mercado local cujo preço das peças seja menor que aquele orçado pela contratada, esta deverá adquirir as peças junto àquela empresa que apresentar o menor preço e executar os serviços em conformidade com o previsto neste TERMO DE REFERÊNCIA.

4.2.5.2.4 A contratada informará ao Fiscal do contrato o prazo máximo para apresentação do orçamento, que não poderá exceder a 48 horas contadas partir da solicitação de manutenção corretiva, por meio de Ordem de Serviço.

4.2.5.2.5 A contratada deverá indicar, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para execução dos serviços orçados, contados da data da entrada do equipamento em sua oficina, quando for o caso, ou quando consertado no local onde se encontra instalado;

4.2.5.2.6 No caso de substituição, as peças deverão ser novas e genuínas, não se admitindo peças usadas ou recondiçionadas, devendo o fiscal do contrato atestar a troca para a devida prestação de contas.

4.2.5.2.7 Os compressores poderão ser adquiridos pela contratada, nos termos do subitem 3.3.5.4, desde que seu valor não exceda a 50% do valor patrimonial do aparelho de ar condicionado.

5. DA VISTORIA PRÉVIA

- 5.1. As proponentes poderão realizar vistoria prévia, arcando com o ônus de tal operação ou assumindo o risco de uma avaliação menos acurada, caso decida não realizá-la.
- 5.2. A proponente que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente, subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.
- 5.3. A vistoria prévia deve ser agendada em dia útil e horário comercial.

6. DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 6.1. A prestação dos serviços constantes do presente TERMO DE REFERÊNCIA deverá realizar-se por execução indireta, em regime menor preço global.
- 6.2. A contratada deverá programar a execução do serviço contratado que eventualmente implicarem em interferências com as atividades do Órgão, como desconforto climático devido ao calor, quando do desligamento das centrais de ar, barulho, poeira, evacuação parcial ou total de servidores, empregados cedidos de outros órgãos ou terceirizados.
- 6.3. Nos casos em que trata o subitem anterior, os serviços deverão ser, preferencialmente, realizados fora do horário comercial, em horário extraordinário, inclusive à noite, sábados, domingos e feriados;
- 6.4. A programação deverá ser submetida à aprovação da Fiscalização em até 5 (cinco) dias antes do início dos trabalhos;

7. DOS DEVERES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAPI/RN

- 7.1. Exercer a fiscalização do serviço por meio de servidores da Câmara Municipal de Japi/RN especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, procedendo ao atesto da respectiva fatura, com as ressalvas que se fizerem necessárias, e a emissão do Termo de Recebimento Provisório e, posteriormente, o Definitivo, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 7.2. Indicar os equipamentos a que o serviço se refere;
- 7.3. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 7.4. Efetuar o pagamento no prazo e as condições estabelecidas na Legislação Vigente;
- 7.5. Solicitar à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento do serviço;
- 7.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os trabalhos executados em desacordo com as respectivas especificações;
- 7.7. Solicitar à contratada o refazimento no todo ou em parte, dos trabalhos executados em desacordo com as respectivas especificações;

8. DOS DEVERES DA CONTRATADA

- 8.1. Observar as Leis, Decretos, Portarias, Normas, Regulamentos, Resoluções e Instruções Normativas aprovadas no âmbito da Câmara Municipal de Japi/RN ou indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por seus fornecedores, sendo que, durante a execução dos serviços, a contratada deverá:
 - 8.1.1. Providenciar junto ao CREA-RN as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) referentes ao objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA e especialidades pertinentes, quando cabível, nos termos da Lei nº 6.496/1977;
 - 8.1.2. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, até o recebimento definitivo dos serviços;
 - 8.1.3. Atender às normas técnicas, além das normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em Lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços objeto do contrato;
 - 8.1.4. Fornecer mão-de-obra especializada necessária para a manutenção dos serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.
 - 8.1.5. Estruturar, por meio de seu responsável técnico, plano de manutenção, operação e controle, conforme exigido pela Portaria nº 3.258/98 ANVISA/Ministério da Saúde, e executá-lo como programa de

manutenção preventiva dos equipamentos, com estrita observância a periodicidade dos serviços;

- 8.1.6. Elaborar e apresentar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da assinatura do contrato, o PMOC de acordo com a Portaria nº 3.523/98- ANVISA/Ministério da Saúde;
- 8.1.7. Apresentar relatório mensal de cada equipamento assistido nas manutenções preventivas e corretivas e/ou corretivas, de acordo com o PMOC;
- 8.1.8. Utilizar na limpeza dos componentes dos equipamentos somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas;
- 8.1.9. Manter limpos os locais onde se realizarem os serviços;
- 8.1.10. Reparar qualquer erro e substituir quaisquer peças, às suas expensas, em que se verifiquem defeitos resultantes da má execução dos serviços;
- 8.1.11. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado por seus empregados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da Câmara Municipal de Japi/RN ou a terceiro por dolo ou culpa, decorrentes da execução dos serviços;
- 8.1.12. Levar imediatamente ao conhecimento da Câmara Municipal de Japi/RN qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato, para adoção das medidas cabíveis;
- 8.1.13. Informar para efeito de controle de acesso, a relação dos empregados que prestarão serviços na Câmara Municipal de Japi/RN com os respectivos números de identidade e mantê-los identificados com crachá;
- 8.1.14. Manter seus empregados protegidos por Equipamentos de Proteção Individual;
- 8.1.15. Substituir, imediatamente, qualquer empregado que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Câmara Municipal de Japi/RN, ou cuja capacidade técnica seja considerada insuficiente por esta;
- 8.1.16. Não repassar para outrem a responsabilidade pelo cumprimento do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 8.1.17. Informar, por escrito, à Câmara Municipal de Japi/RN caso não possa cumprir os prazos estabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA, cabendo a Câmara Municipal de Japi/RN a definição do novo prazo;
- 8.1.18. Responsabilizar-se por quaisquer consequências oriundas de acidentes que possam vitimar seus empregados nas dependências da Câmara Municipal de Japi/RN, quando do desempenho dos serviços atinentes ao objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, ou em conexão com estes, devendo adotar todas as providências que exigir a legislação em vigor;
- 8.1.19. Executar os serviços de forma que não interfiram no bom andamento das rotinas de funcionamento do órgão, cujo horário a ser estabelecido deverá atender ao interesse e conveniência da Administração;
- 8.1.20. Indicar, na assinatura do contrato, 01 (um) preposto para representá-la perante a Câmara Municipal de Japi/RN;
- 8.1.21. Manter todos os equipamentos, materiais e produtos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e, em se tratando de equipamentos elétricos, estes devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica da Câmara Municipal de Japi/RN;
- 8.1.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todas as peças, materiais e produtos relacionados no subitem 3.3.5.2, bem como equipamentos e ferramentas em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

- 8.1.23. Manter durante toda execução do contrato objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas para contratação;
- 8.2. Nos termos do Anexo V da Instrução Normativa STLI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, e da Instrução Normativa STLI/MPOG nº1, de 19/01/2010, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes providências:
- 8.2.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;
- 8.2.2. Substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 8.2.3. Usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 8.3. 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.
- 8.4. Quando do fornecimento de peças, a contratada deverá cumprir o disposto no art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 que trata dos critérios de sustentabilidade ambiental para aquisição de bens, a qual preconiza:
- 8.4.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- 8.4.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 8.4.3. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
- 8.4.4. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

9. DA ADMINISTRAÇÃO

- 09.1. A empresa contratada deverá iniciar os trabalhos após o recebimento da Ordem de Serviço/O.S.
- 09.2. A Câmara Municipal de Japi/RN poderá, a seu critério, exigir a imediata substituição de profissionais responsáveis para execução dos serviços;
- 09.3. Em hipótese alguma, se admitirá que a contratada promova desligamento(s) de energia ou de quaisquer equipamentos de propriedade da Câmara Municipal de Japi/RN sem a divulgação e consentimento prévio e formal do Fiscal. As eventuais ocorrências desta natureza serão passíveis da aplicação de multa e adoção das demais sanções administrativas previstas em Contrato, mesmo que oriunda de acidente, ato involuntário, imperícia ou imprudência de seus funcionários;
- 09.4. Durante a execução dos serviços, a licitante adjudicatária deverá:
- 09.4.1. Executar os ajustes nos itens determinados pela Fiscalização;
- 09.4.2. Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer ocorrência de fato anormal ou extraordinária que ocorra no local de trabalho.
- 09.5. A licitante adjudicatária deverá informar possíveis anomalias porventura identificadas ao longo da execução dos serviços.

10. DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1. A Câmara Municipal de Japi/RN designará formalmente o(s) servidor(es) que deverá (ão) responder pelas atribuições inerentes ao(s) "Fiscal (is) do Contrato" (Titular e Substituto). A este(s) caberá a responsabilidade por acompanhar a execução do Contrato, realizar o acompanhamento dos serviços e autorizar o pagamento, em conformidade com o cronograma físico-financeiro e emitir o Termo de Recebimento Provisório de conclusão dos serviços;
- 10.2. A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal de Japi/RN e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive contra terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público;
- 10.3. Não obstante a licitante contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Câmara Municipal de Japi/RN reserva-se o direito de, sem prejuízo desta responsabilidade, exercer a mais completa e ampla fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:
 - 10.3.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de qualquer empregado da contratada que estiver sem identificação, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja conduta julgar inconveniente;
 - 10.3.2. Examinar os materiais, produtos, equipamentos utilizados, bem como peças repostas, podendo impugnar seu emprego se em desacordo com as condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.
- 10.4. Eventuais dúvidas durante o período de vigência contratual deverão ser encaminhadas formalmente à Câmara Municipal de Japi/RN.

11. DOS PRAZOS

- 11.1. Os serviços executados de manutenção corretiva deverão ter um prazo mínimo de garantia de:
 - 11.1.1. 06 (seis) meses para mão-de-obra executada;
 - 11.1.2. 90 (noventa) dias para as peças substituídas.
- 11.2. A fiscalização realizará, ao término dos serviços, a conferência de todos os itens e projetos, e emitirá o termo de recebimento provisório, a ser assinado pelas partes em até 24 horas da comunicação escrita pela contratada;
- 11.3. O termo de recebimento definitivo somente poderá ser emitido por Comissão formalmente designada pela PMR, a ser assinado pelas partes, em até 10 (dez) dias corridos da emissão do termo de recebimento provisório, desde que atendidos todos os apontamentos registrados pela fiscalização, dirimidas todas as dúvidas, e equacionadas todas as pendências verificadas nas etapas de execução;
- 11.4. Para o recebimento definitivo dos serviços, deverá ser elaborada apresentação a ser exibida para a comissão, com o intuito de esclarecer eventuais dúvidas de operação e manutenção, bem como orientar quanto às atividades a serem desenvolvidas a posteriori.

Japi/RN, 24 de janeiro de 2024.

HELENA GABRIELLE FERREIRA DE LIMA

Chefe de Gabinete

Portaria nº 011/2023

De acordo com a legislação vigente, **APROVO** o presente Termo de Referência, conforme as especificações e condições estabelecidas neste documento.

MANOEL VALDÉCIO FREIRE DE SOUZA

PRESIDENTE DA CÂMARA