



Câmara Municipal de Ressaquinha

ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Princesa Isabel, 44 - Centro - Ressaquinha - MG - CEP 36.270-000
Tel.: (32)3341-1343 - CNPJ 26.113.365/0001-16
www.camaraderessaquinha.mg.gov.br



AXENO I TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa para prestação de Serviço em Gestão De Patrimônio Público, que contemple levantamento, regularização, verificação e atualização patrimonial e gerencial de Bens Móveis Intangíveis pertencentes a Câmara Municipal de Ressaquinha.

1. UNIDADE REQUISITANTE:

1.1. Secretaria da Câmara Municipal

2. RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO:

2.1. Nome: Lucas Augusto de Oliveira Silva.

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Será aplicada a Lei nº 14.133/2021 ao contrato ou instrumentos equivalente, decorrentes do objeto estabelecido neste Termo de Referência, bem como à eventuais aditamentos e prorrogações.

4. OBJETO:

4.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação de Serviço em Gestão De Patrimônio Público, que contemple levantamento, regularização, verificação e atualização patrimonial e gerencial de Bens Móveis Intangíveis pertencentes a Câmara Municipal de Ressaquinha, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	Prestação de Serviço em Gestão De Patrimônio Público, que contemple levantamento, regularização, verificação e atualização patrimonial e gerencial de Bens Móveis Intangíveis pertencentes a Câmara Municipal de Ressaquinha	01	R\$ 37.366,66	R\$ 37.366,66
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 37.366,66

4.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, visto que sua utilização está vinculada às necessidades institucionais da Administração Pública, conforme disposto no art. 12 inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021.



Câmara Municipal de Ressaquinha

ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Princesa Isabel, 44 - Centro - Ressaquinha - MG - CEP 36.270-000
Tel.: (32)3341-1343 - CNPJ 26.113.365/0001-16
www.camaraderessaquinha.mg.gov.br

FOLHA
Nº

4.3. O prazo de vigência do contrato estabelecido na forma deste Termo de Referência será de 02 (dois) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.1.1. Os serviços à serem contratados são assim definidos: Os serviços compreendem o fornecimento, confecção, transporte, montagem e instalação de móveis planejados sob medida, conforme as especificações e necessidades dos setores da Câmara Municipal de Ressaquinha.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A fundamentação da necessidade da eventual contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Garantia da contratação

7.2. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Subcontratação

7.3. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratado.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

8.1. Início da execução do objeto: O início da prestação dos serviços deve ocorrer em até 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço ou outro instrumento hábil pelo contratado.

8.2. Caso não seja possível o início da execução do objeto na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado,



Câmara Municipal de Ressaquinha

ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Princesa Isabel, 44 - Centro - Ressaquinha - MG - CEP 36.270-000
Tel.: (32)3341-1343 - CNPJ 26.113.365/0001-16
www.camaraderessaquinha.mg.gov.br

FOLHA
Nº

ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.2.1. A aceitação da prorrogação do prazo de entrega pela área demandante, por solicitação do prestador de serviço, realizada antes de finalizado o prazo de início da execução do objeto, não implicará a impossibilidade de aplicação de eventual penalidade pela mora do contratado.

Local e horário da prestação dos serviços

8.3. Os serviços serão prestados na sede da Câmara Municipal de Ressaquinha.

Especificação da garantia do serviço

8.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Regras gerais

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

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

9.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

9.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

9.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.5.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.6. As comunicações entre o Município e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade admitida a formalização de correspondências eletrônicas formalizadas por e-mail.



Câmara Municipal de Ressaquinha

ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Princesa Isabel, 44 - Centro - Ressaquinha - MG - CEP 36.270-000
Tel.: (32)3341-1343 - CNPJ 26.113.365/0001-16
www.camaraderessaquinha.mg.gov.br

FOLHA
Nº

9.7. O Município convocará o representante da empresa sempre que necessário à prestação dos serviços fiscalizando o cumprimento de suas obrigações.

9.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o município convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para elaboração do cronograma de execução e plano de fiscalização.

9.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a manutenção das condições de habilitação do contratado.

Preposto

9.10. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.11. A Contratada deverá manter preposto da empresa durante o período de vigência do contrato.

9.12. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

9.13. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização técnica

9.14. A fiscalização do contrato ou instrumento equivalente será exercida pelo servidor designado.

9.15. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.15.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato, sempre que entender necessário, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.15.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.15.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua



Câmara Municipal de Ressaquinha

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Princesa Isabel, 44 - Centro - Ressaquinha - MG - CEP 36.270-000

Tel.: (32)3341-1343 - CNPJ 26.113.365/0001-16

www.camaraderessaquinha.mg.gov.br

FOLHA
Nº

competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.15.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.15.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.16. Caberá ao fiscal, sem detrimento das demais competências legais, expedir atestado de inspeção do objeto contratado, quando necessário e conveniente.

9.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

Gestor do contrato

9.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, quando houver, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.21. O gestor do contrato quando necessário e conveniente, emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quando for o caso, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



9.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

10.1. O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de 1 (um) dia, pelo fiscal do contrato, mediante emissão de termo de recebimento quando entender conveniente.

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

10.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato irá verificar o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando no termo detalhado a ser encaminhado ao gestor do contrato quando entender conveniente.

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

10.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 4 (quatro) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 8 (oito) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do exato cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo detalhado, quando entender conveniente, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.6.1. 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 ao contratado, por



Câmara Municipal de Ressaquinha

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Princesa Isabel, 44 - Centro - Ressaquinha - MG - CEP 36.270-000

Tel.: (32)3341-1343 - CNPJ 26.113.365/0001-16

www.camaraderessaquinha.mg.gov.br

FOLHA
Nº

escrito, as respectivas correções;

10.6.2. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, quando entender conveniente, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.6.3. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.6.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

10.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

10.11.1. o prazo de validade;

10.11.2. a data da emissão;

10.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;



Câmara Municipal de Ressaquinha

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Princesa Isabel, 44 - Centro - Ressaquinha - MG - CEP 36.270-000

Tel.: (32)3341-1343 - CNPJ 26.113.365/0001-16

www.camaraderessaquinha.mg.gov.br

FOLHA
Nº

10.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.11.5. o valor a pagar; e

10.11.6. o eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.12. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB N° 1234 de 2012 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB N° 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º da IN RFB N° 1234.

10.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

10.14. A Administração deverá realizar consulta ao sistema para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

10.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, se for caso, 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.

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

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

Prazo de pagamento

10.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.



Câmara Municipal de Ressaquinha

ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Princesa Isabel, 44 - Centro - Ressaquinha - MG - CEP 36.270-000
Tel.: (32)3341-1343 - CNPJ 26.113.365/0001-16
www.camaraderessaquinha.mg.gov.br

FOLHA
Nº

10.20. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

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

10.21.1. Será utilizado como índice para a referida correção monetária o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA).

Forma de pagamento

10.22. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em conta indicada pelo contratado.

10.22.1. O pagamento será realizado através de PIX ou transferência bancária para agência e conta corrente indicados pelo contratado ou por meio de boleto vinculado a pessoa jurídica ou física contratada.

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

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA** de licitação, sob a forma **ELETRÔNICA**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

11.1.1. O critério de julgamento será o de menor preço.

Exigências de habilitação

11.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

11.2.1. Ato constitutivo da empresa.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.2.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

11.2.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da



Câmara Municipal de Ressaquinha

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Princesa Isabel, 44 - Centro - Ressaquinha - MG - CEP 36.270-000

Tel.: (32)3341-1343 - CNPJ 26.113.365/0001-16

www.camaraderessaquinha.mg.gov.br

FOLHA
Nº

Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

11.2.12. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

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

11.2.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.2.14.1. O prestador de serviço enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição no cadastro de contribuintes e municipal.

11.2.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.2.15.1. No caso da comprovação de regularidade com a respectiva fazenda pública exigir a emissão de mais de uma certidão (ex. certidão mobiliário e imobiliária etc.) o interessado deverá apresentar quantas forem necessárias para a completa demonstração de regularidade.

11.2.16. Caso o prestador de serviço seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

11.2.17. Para o caso se Cooperativas, além dos supramencionados documentos para a comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da cooperativa, deverá ser apresentada a declaração de regularidade de situação do contribuinte individual — DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

Habilitação econômico-financeira

11.2.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

11.2.18.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o interessado apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.



Câmara Municipal de Ressaquinha

ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Princesa Isabel, 44 - Centro - Ressaquinha - MG - CEP 36.270-000
Tel.: (32)3341-1343 - CNPJ 26.113.365/0001-16
www.camaraderessaquinha.mg.gov.br



12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.4. O custo estimado total é de R\$ 37.366,66 (trinta e sete mil, trezentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), conforme levantamento de mercado estabelecido nos estudos técnicos preliminares.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.4. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de dotações orçamentárias próprias no Orçamento do município, sendo as seguintes:

Dotação: 01.001.001.01.031.0001.2808.3.3.90.39.00.500

Ficha: 26

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Constituem parte integrante deste Termo de Referência o seguinte documento:

. Estudo Técnico Preliminar – ETP;

Ressaquinha, 04 de de novembro de 2025.

Lucas Augusto de Oliveira Silva
Diretor Geral da Câmara Municipal de Ressaquinha