

CAMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO - MG

Termo de Referência 17/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
17/2025	929547-CAMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO - MG	JULIANA PERES MILAGRES SOUZA	05/09/2025 09:38 (v 0.5)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Não se aplica/Não se aplica	25/2025	16/2025

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para aquisição e recarga de extintores de incêndio, em atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Desterro do Melo/MG.

1.2. Será realizada a aquisição de 2 (dois) novos extintores, para instalação no pavimento térreo da Câmara Municipal, duas placas de sinalização fotoluminescente e também a prestação de serviços correspondente a manutenção de 2(dois) extintores, que encontram-se instalados no piso superior da Câmara, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Extintor PQS6KG ABC CATMAT: 623903	Unidade	02	R\$ 226,00	R\$ 452,00
2	Placa indicativa para extintor de incêndio E- 5 Sinalização fotoluminescente CATMAT: 482001	Unidade	02	R\$ 17,14	R\$ 34,28
3	Recarga de extintor de incêndio classe “a”; Tipo de carga: água pressurizada (AP); Capacidade: 10 L; Requisito:	Serviço	01	R\$ 45,00	R\$ 45,00

	recomposição do agente extintor em quantidade e pressão suficientes para uso em plena capacidade. CATSER: 3662				
4	Recarga de extintor de incêndio classe “b” e “c”; Tipo de carga: pó químico seco (PQS); Capacidade: 6 kg; Requisito: recomposição do agente extintor em quantidade e pressão suficientes para uso em plena capacidade. CATSER: 3662	Serviço	01	R\$ 60,00	R\$ 60,00
TOTAL					R\$ 591,28

- 1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, tendo vista que seu desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo presente Termo de Referência, através das especificações usuais de mercado.
- 1.4. Poderá participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que tiverem em atividade econômica compatível com o seu objeto.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação será de 2 (dois) meses da data de emissão da Nota de Empenho, podendo ser prorrogada, nas hipóteses de serviços e fornecimento continuados, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.6. O custo estimado total da contratação é de R\$ 591,28 (Quinhentos e noventa e um reais e vinte e oito centavos), sendo os pagamentos realizados em até 10 (dez) dias úteis, após a conclusão dos serviços e entrega dos itens supracitados
- 1.7. A empresa contratada deverá emitir duas notas fiscais, sendo uma correspondente a parcela de Prestação de Serviços, a outra correspondente a aquisição.
- 1.8. A instalação das placas e dos extintores deverá ser realizada na Câmara Municipal de Desterro do Melo/MG, com endereço na Praça Carlos Jaime, nº 22, Centro - Desterro do Melo/MG - CEP: 36.210-000.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Trata-se de Contratação de empresa especializada para aquisição e recarga de extintores de incêndio, em atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Desterro do Melo/MG.
- 2.2. A aquisição de extintores de incêndio é medida essencial para garantir a segurança dos servidores, vereadores e do público que frequenta a sede da Câmara Municipal, a proteção do patrimônio público, e a adequação às normas de segurança contra incêndio, conforme exigido pela legislação pertinente.
- 2.3. Além do funcionamento regular da Câmara Municipal, com atividades legislativas, administrativas e atendimento ao público, o Poder Legislativo realiza frequentemente eventos solenes, audiências públicas, sessões especiais e cerimônias de homenagem, que reúnem um número significativo de pessoas nas dependências da instituição. Esses eventos, por sua natureza e importância social e política, geram maior concentração de público em espaços fechados, o que exige reforço nas medidas de segurança contra incêndios.

2.4. Assim, justifica-se plenamente a aquisição dos referidos equipamentos, a fim de atender às normas técnicas, legais e de segurança exigidas, garantindo um ambiente seguro e em conformidade com as exigências da legislação vigente.

2.6. Registra-se que a Câmara Municipal de Desterro do Melo não possui Plano de Contratações Anual que balize a presente contratação e registra-se ainda que não há regulamentação dessa matéria neste órgão.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução para a demanda será a aquisição dos itens descritos no item 1.1 deste instrumento.

3.2. Todos os custos envolvidos na instalação dos extintores, incluindo mão de obra, suporte, sinalização, ferramentas, deslocamento, tributos e quaisquer outros encargos necessários para a perfeita execução dos serviços, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, não cabendo à Câmara Municipal qualquer ônus adicional além do valor contratado.

3.3. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado. Com isso, a solução é garantir que os extintores de incêndio estejam adequados para uso, dentro do prazo de validade para garantir sua eficácia de acordo com as normas vigentes, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Termo de Referência.

3.4. O processo licitatório procederá através de Dispensa de Licitação (Art. 75, II, Lei nº 14.133/2021 e Portaria nº 23/2023, com as alterações da Portaria nº 32/2023, da Câmara Municipal de Desterro do Melo), que se faz mais vantajoso para a Administração Pública, viabilizando o fornecimento conforme as necessidades.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação dar-se-á por meio de contrato ou por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, a ser emitida em nome da empresa vencedora, discriminando cada item de fornecimento.

4.2. Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratada no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

4.3. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Rotinas de Execução

5.1. Durante a vigência da contratação, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato, conforme Portaria nº 09, de 03 de fevereiro de 2025 e Portaria nº 11, de 07 de fevereiro de 2025.

5.2. O prazo de execução dos serviços começará a fluir a partir do recebimento da Nota de Empenho, a ser emitida pela autoridade competente da Câmara Municipal de Desterro do Melo.

5.3. Para a contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Termo de Referência, as quais deverão ser mantidas pela CONTRATADA durante o tempo estipulado para fornecimento do objeto.

Mecanismos formais de comunicação

5.4. A comunicação entre as partes ocorrerá da seguinte forma:

5.4.1. Em caso de dúvidas, a CONTRATADA poderá entrar em contato com a gestão do Setor de Licitações pelo e-mail licitacao.camaradesterrodomelo@gmail.com.

5.4.2. A Ordem de Compra/Serviço, encaminhada por correio eletrônico, é o instrumento formal pelo qual o CONTRATANTE encaminha a demanda para a CONTRATADA.

5.4.3. As comunicações realizadas entre as partes poderão ocorrer através de mensagens de correio eletrônico (e-mail), chat corporativo ou outro meio resolvido de comum acordo entre as partes.

5.4.4. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE quaisquer fatores que possam afetar a execução do fornecimento com impacto em prazos, custos ou qualidade do produto a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pela CONTRATANTE, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério da CONTRATANTE, implicar na não aceitação das justificativa.

5.4.5. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará preferencialmente por meio escrito, especialmente por e-mail ou Ofício, sempre que se entender necessário o registro de ocorrência relacionada com a execução do Contrato.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução não será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente. Será avaliado o tempo de prorrogação conforme a justificativa do atraso, devendo ser comprovado através de documentação hábil.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Administrativa

6.5. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Portaria nº 19/2023 da Câmara Municipal de Desterro do Melo).

6.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Portaria nº 19/2023 da Câmara Municipal de Desterro do Melo).

Gestor do Contrato

6.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato 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. (Portaria nº 19/2023 da Câmara Municipal de Desterro do Melo).

6.8. 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. (Portaria nº 19/2023 da Câmara Municipal de Desterro do Melo).

6.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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. (Portaria nº 19/2023 da Câmara Municipal de Desterro do Melo).

6.10. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Portaria nº 19/2023 da Câmara Municipal de Desterro do Melo).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

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

7.2.1. A fiscalização não efetuará o ateste até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

7.3. Os objetos serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

7.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos itens, com base nos documentações apresentadas, quando for o caso;

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

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

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.6. O recebimento provisório e definitivo poderá ser substituído por recibo ou outra forma simples, quando justificadamente, forem suficientes para atestar o atendimento das exigências contratuais.

Liquidação

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8. Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra Câmara Municipal de Desterro do Melo, CNPJ nº 26.113.837/0001-30, situada a Praça Carlos Jaime, 22, Centro, Desterro do Melo/MG.

7.9. 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:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o valor a pagar; e

7.9.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.19. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Obrigações do Contratado

7.24. Fica obrigado o contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, nos termos da Portaria nº 23/2023, com as alterações trazidas pela Portaria nº 32/2023, ambas expedidas pelo Legislativo Municipal em 2023, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento dos itens da planilha constante na definição do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

8.17. Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.23. O fornecedor 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 nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.24. Comprovar atividade econômica compatível o objeto lícito.

Qualificação Econômico-Financeira

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 591,28

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 591,28 (Quinhentos e noventa e um reais e vinte e oito centavos), conforme custo total constante na tabela do item 01.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Desterro do Melo, sendo as seguintes dotações do exercício de 2025:

01.10.02.01.031.0101.2004.3.3.90.39.00 - Serviço Terceiro Pessoa Jurídica

01.10.02.01.031.0101.2002.3.3.90.30.00 – Material de Consumo

1.500.000.0000 - Recursos Não Vinculados de Impostos

11. Responsáveis

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

FERNANDA GUILHERME DE ARAUJO

Responsável pela contratação direta

LUIZ HENRIQUE DE CASTRO

Autoridade competente