

# Termo de Referência 183/2024

## Informações Básicas

Número do artefato

UASG

183/2024

Status

ASSINADO

Editado por

985725-PREF.MUN.DE SANTA MARIA DE JETIBA

ANDRESA MUND

Atualizado em

12/09/2024 09:02 (v 1.0)

## Outras informações

Categoria

II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo

Número da Contratação

8170/2024

Processo Administrativo

## 1. Definição do objeto

### CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

#### 1.1. Unidade Requisitante:

- Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá, por meio da Secretaria de Interior e da Secretaria de Serviços Urbanos.

1.2. Aquisição de material de consumo - tubos e canaletas de concreto - para construção/manutenção de redes de drenagem em vias rurais e urbanas pertencentes à malha viária do Município de Santa Maria de Jetibá/ES, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código Interno	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
1	052643	Canaleta de concreto meia cana medindo 0,30m x 1,00m com bolsa	Un	200
2	052637	Tubo de concreto medindo 0,20m x 1,00m sem armação; com bolsa	Un	230
3	052638	Tubo de concreto medindo 0,30m x 1,00m sem armação; com bolsa	Un	1.500
5	052640	Tubo de concreto PB medindo 0,60m x 1,00m com armação; com bolsa	Un	1.100

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar 164/2024.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 359, de 2023.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da homologação da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Fundamentação da contratação

### FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A quantidade estimada para a aquisição pretendida é de 01 (uma) unidade por item.

2.2. Os tubos e canaletas de concreto desempenham um papel crucial nas atividades realizadas pelo Município de Santa Maria de Jetibá, atendendo as demandas de incumbência das Secretarias de Interior e Serviços Urbanos no que diz respeito aos sistemas de drenagem de águas pluviais, esgoto e saneamento básico seja na zona rural ou em perímetro urbano.

2.3. Na zona rural, a Secretaria de Interior realiza a construção/manutenção de sistemas de drenagem evitando erosão e alagamento nas estradas vicinais e adjacentes municipais, melhorando a trafegabilidade das vias e proporcionando maior segurança aos seus usuários.

2.4. Em perímetro urbano, a Secretaria de Serviços Urbanos utiliza tubos e canaletas de concreto para diversas finalidades. A construção e manutenção de sistemas de saneamento básico, como redes de esgoto e galerias pluviais, são aprimoradas com o uso desses materiais. As canaletas de concreto, por exemplo, desempenham um papel crucial na gestão das águas pluviais, prevenindo enchentes e preservando as vias urbanas.

## 3. Descrição da solução

### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 Trata-se de aquisição de tubos e canaletas de concreto de diferentes medidas, através de Pregão Eletrônico, a fim suprir a demanda gerada pelos serviços prestados pelas Secretarias de Interior e Serviços Urbanos, relacionados à infraestrutura da malha viária urbana e rural do Município de Santa Maria de Jetibá.

3.2 O material será utilizado na construção e/ou reparação de redes de drenagem de águas pluviais ou redes de esgotamento sanitário, com objetivo de reduzir os prejuízos causados pela erosão e assoreamento em períodos de chuvas, em perímetro urbano são reduzidos os alagamentos e enchentes e o direcionamento correto de esgoto.

3.3 Após a instalação das redes de drenagem, faz-se necessária a manutenção rotineira para evitar obstruções, não havendo assim, prejuízos ao escoamento de água e esgoto, e beneficiando as vias municipais seja em área urbana ou rural.

## 4. Requisitos da contratação

### SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.2 O prazo de entrega do material é de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do envio da Autorização de Fornecimento.

4.3 O material deverá ser entregue de acordo com a especificação apresentada no item 2 do presente Termo de Referência, de acordo com as normas do órgão regulador.

4.4 O fornecedor garantirá a qualidade do material no ato da entrega, dentro das especificações exigidas, em perfeitas condições de armazenamento e utilização, sob pena de não recebimento dos mesmos.

4.5 O fornecimento dos tubos e canaletas de concreto será realizado de forma PARCELADA, de acordo com a necessidade da Secretaria Requisitante, após a emissão e o encaminhamento da Autorização de Fornecimento ao fornecedor.

4.6 O local de entrega do material será indicado por cada Secretaria Requisitante.

4.7 A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos de logística/entrega do material solicitado pela CONTRATANTE dentro dos limites do município.

4.8 A Secretaria de Interior receberá os tubos de concreto no Depósito localizado à Rua Henrique Eggert, S/N, São Sebastião do Meio - Santa Maria de Jetibá/ES, CEP: 29.645-000, entre os horários de 07h30min às 10h e 12h30min às 16h em dias úteis.

4.9 A Secretaria de Serviços Urbanos receberá os tubos de concreto no depósito localizado na Mini Ceasa, situado na Rodovia Doutor Afonso Schwab, S/N, São Sebastião de Belém, Santa Maria de Jetibá-ES, CEP 29.645-000, entre os horários de 07h30min às 10h e 12h30min às 16h em dias úteis.

## 5. Modelo de execução do objeto

### CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

5.1 O(s) material(is) deverá(ão) ser aceito(s), da seguinte forma:

a) Provisoriamente, no prazo de até 01 (um) dia contados da comunicação do contratado, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato/Ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, podendo ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

b) Definitivamente, em até 05 (trinta) dias após verificação de qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação pelo requisitante;

c) Na hipótese de a verificação a que se refere o sub item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.2 O recebimento do objeto será de competência dos servidores lotados nas respectivas secretarias municipais que compõem o presente certame.

5.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores das secretarias municipais deverão ser solicitadas à Unidade Requisitante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

5.4 O(s) objeto(s) deste Termo de Referência deverão ser entregues em locais indicados neste TR, e havendo mais de um local, nos locais informados posteriormente na Autorização de Fornecimento.

5.5 A entrega do objeto deverá obedecer rigorosamente à descrição e quantidades, e deverão estar acondicionados adequadamente.

5.6 Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do objeto.

5.7 Os custos de retirada e devolução do(s) objeto(s) recusado(s), bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATADA.

5.8 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.9 O servidor ou a comissão poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas no material ou até mesmo a substituição por outros novos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contado a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.

5.10 Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de cinco (05) dias, a contar da notificação da contratada /fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## 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 será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

### Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ( [Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

### Fiscalização Técnica e Administrativa

6.7. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ( [Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. 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 competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ( [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#) ).

### Fiscalização Administrativa

6.8. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorram 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

## Gestor do Contrato

6.10. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.11. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.12. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.13. O gestor do contrato 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.14. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.15. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.16. 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 bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.5. 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 no que pertine à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. 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.

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

## Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.10. 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. 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.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. Critérios de seleção do fornecedor

#### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

##### 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 PREGÃO, sob a form

##### Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será PARCELADO.

##### Exigências de habilitação

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

##### 8.3.1. Habilitação jurídica

Documentos para habilitação:

- a) Cédula de Identidade e CPF do sócio administrador da empresa;
- b) Ato constitutivo registrado no órgão competente, e suas alterações, quando este não estiver consolidado;
- c) Inscrição no CNPJ, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- d) Prova de Inscrição Estadual, se houver, relativa ao domicílio ou sede da empresa;
- e) Prova de Inscrição Municipal, relativa ao domicílio ou sede da empresa;
- f) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por órgão público ou empresa privada;
- g) Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais (as empresas criadas no exercício ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura);
- h) Demonstrativos de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), em ambos os exercícios, apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa e por profissional habilitado da área contábil. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices acima deverão comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado total para contratação:

Liquidez Geral: o resultado deverá ser superior a 1,00

$$LG = \frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

Solvência Geral: o resultado deverá ser superior a 1,00

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

Liquidez Corrente: o resultado deverá ser superior a 1,00

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- j) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- k) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual (ICMS), relativa ao domicílio ou sede da empresa;
- l) Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS), relativa ao domicílio ou sede da empresa;
- m) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- n) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- o) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, (será considerada a validade de 60 dias a partir da data de sua expedição quando a mesma não estiver expressa no corpo da certidão);
- p) Declaração Unificada.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 609.398,30

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 609.398,30 (seiscentos e nove mil, trezentos e noventa e oito reais e trinta centavos), conforme estimativa de valor em anexo.

## 10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal de cada secretaria participante do certame.

10.2. As dotações orçamentárias serão descritas no ato da contratação, tendo em vista se tratar de ARP, porém, todas as aquisições estão contempladas na LOA e PPA.



## 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](#).

Despacho: Responsável pela elaboração do Termo de Referência

**ANDRESA MUND**

52219



*Assinou eletronicamente em 12/09/2024 às 09:02:19.*

Despacho: Aprovação

**ADRIANO HAESE**

Secretaria de Interior

Despacho: Aprovação

**SIDIRLEY TESCH**

Secretaria de Serviços Urbanos