

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a substituição de conjuntos de carteiras e cadeiras escolares, atualmente sem condições de uso, destinados ao atendimento dos alunos do ensino fundamental da rede municipal de Jacareí. A execução se dará por meio da contratação dos serviços de reforma de mobiliário escolar, em sistema de troca: a Secretaria Municipal fornece a estrutura e recebe, em contrapartida, o mobiliário reformado pela entidade especializada **FUNAP – Fundação “Prof. Dr. Manoel Pedro Pimentel” de Amparo ao Preso**, vinculada à Secretaria da Administração Penitenciária do Estado de São Paulo, observadas as condições e exigências previstas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO	UND. MED.	QTD.
1	CONJUNTO INDIVIDUAL (1 carteira e 1 cadeira) - CARTEIRA	Serviço	Und.	200
2	CONJUNTO INDIVIDUAL (1 carteira e 1 cadeira) - CADEIRA	Serviço	Und.	200

Tabela 1 - Serviço a ser contratado e quantidades

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como singular, exclusivo e sem concorrência objetiva no mercado, se enquadrando como hipótese de dispensa de licitação (art. 75, IX e XV da Lei 14.133/21).

1.3. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento / Serviço (AF)

1.4. O Contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, vinculado a este Termo de Referência.

2.2 Objeto vinculado a recursos federais do Programa Escola em Tempo Integral, com aplicação específica e depósito em conta própria da Secretaria Municipal de Educação. Sua execução está condicionada ao Documento de Formalização de Demanda (DFD) nº 3223, previsto no Plano Anual de Contratações 2025 (PCA), em conformidade com os procedimentos estabelecidos para sua utilização.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, vinculado a este Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Nos termos dos incisos IX e XV do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, a dispensa de licitação é admitida quando:

4.1.1 Artigo 75. É dispensável a licitação:

- a) IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;
- b) XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

4.2. Os requisitos detalhados para a contratação estão descritos em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, que integra e fundamenta este Termo de Referência.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Considerando que o objeto deste contrato envolve atividades essenciais de caráter exclusivo da Administração Pública e será executado pela FUNAP, entidade pública, fica dispensada a exigência de prestação de garantia nos termos do art. 96, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Por sua natureza jurídica e pelo caráter singular das atividades que executa, A FUNAP não apresenta risco de inadimplência ou descumprimento do objeto, sendo sua execução auditada pelo órgão competente e pelo Tribunal de Contas do Estado.

Vistoria

4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto terá início em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviço (AF).

5.2. A FUNAP realizará a entrega dos conjuntos de carteira e cadeira já reformados, de acordo com as especificações técnicas e padrão FDE, conforme detalhado no item 5.4.

5.3. Os bens deverão ser entregues/retirados no seguinte endereço - Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação de segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h00, localizado na Rua Professor Hélio Augusto de Souza, nº 105 – Jd. Emília – Jacareí – SP, fone (12) 3955-9200.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. A **CONTRATADA** deverá fornecer os conjuntos de mobiliário já reformados, nas quantidades e padrões definidos pelo órgão.

5.4.1. 200 Conjuntos de mobiliário fornecidos (1 carteira + 1 cadeira) – Padrão FDE:

a) Conjunto Individual – Carteira Reformada FUNAP

- Dimensões: 0,71 m (A) x 0,40 m (L) x 0,60 m (C)
- Tampo da mesa: MDF ou MDP revestido com laminado de baixa pressão, cor cinza FDE; dimensões 620 x 450 x 18 mm; cantos arredondados com raio 50 mm; fixação inferior com 4 parafusos 4,5 x 16 mm; borda com fita de 1 mm.
- Estrutura metálica: alinhada, reforçada e pintada em esmalte à base de água cor cinza FDE.
- Montagem: componentes novos na cor verde FDE.
- Embalagem: papelão e/ou plástico bolha.

b) Conjunto Individual – Cadeira Reformada FUNAP

- Dimensões: 0,77 m (A) x 0,37 m (L) x 0,39 m (C)
- Assento e encosto: compensado anatômico revestido em laminado melamínico cinza; assento revestido na face superior e inferior com lâmina de madeira sustentável; encosto revestido em ambos os lados.
- Acabamento: verniz incolor à base de água no fundo e bordas; fixação por parafusos com rebite repuxo.
- Estrutura metálica: alinhada, reforçada e pintada em esmalte à base de água cor cinza FDE.
- Montagem: componentes novos na cor verde FDE.
- Embalagem: papelão e/ou plástico bolha.

5.5. O fornecimento será realizado com mão de obra das oficinas-escola da FUNAP, promovendo capacitação profissional, ressocialização e trabalho remunerado de pessoas

privadas de liberdade (PPL), conforme previsto na Lei de Execução Penal (Lei nº 7.210/1984).

Garantia do serviço

5.6. A FUNAP oferece garantia de dois anos contra defeitos de fabricação e oxidação espontânea, a contar da entrega dos conjuntos de mobiliário.

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 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 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 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme previsto no art. 117, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021 e nos Decretos Municipais nº 664 de 2022 e nº 164 de 2025.

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.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico acionará a Contratada para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico 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.

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

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

6.7.6. No caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes acima, são atribuições do fiscal:

I - manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU e/ou TRT's do CRT, referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico financeiro e os demais elementos instrutores;

II - visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

III - verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

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.

6.8.1. 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.

6.8.2. Tratando-se de contratos de maior complexidade, ou que demandem conhecimentos técnicos específicos, toda desconformidade relativa ao cumprimento de prazos contratuais deverá ser imediatamente comunicada por escrito, através da Comissão de Fiscalização ao Gabinete do Prefeito, contendo obrigatoriamente:

- I - cópia das notificações expedidas à empresa contratada;
- II - relatório detalhado elaborado pelo fiscal responsável.

6.8.3. O fiscal responderá administrativamente pela omissão no dever de comunicação tempestiva de irregularidades.

6.9. 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. O gestor 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, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.3. 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 n.º 14.133, de 2021, conforme o caso.

6.9.4. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Unidade de Contratos e Convênios para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.9.5. 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.

6.10. O acompanhamento das medições e notificações para contratos de maior complexidade ou que demandem conhecimentos técnicos específicos será consolidado, trimestralmente, em relatório geral elaborado pelo gestor de contrato, que encaminhará ao setor responsável e ao Gabinete do Prefeito.

6.11. Os fiscais e gestores de contratos deverão registrar no sistema de controle de contratos ou equivalente todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, mantendo o histórico de fiscalização atualizado.

6.12. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, conforme art. 118 da Lei n.º 14.133, de 2021.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DO PAGAMENTO

Recebimento Provisório

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 30 (trinta dias) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme art. 140, I, "a" da Lei n.º 14.133, de 2021 e art. 20 do Decreto Municipal n.º 664, de 2022.

7.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar a qualidade da prestação dos serviços realizados, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, conforme art. 119 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

7.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades, conforme expresso no art. 140, § 1º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

7.2.3. 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, de acordo com o art. 119 c/c art. 140 da Lei n.º 14.133, de 2021.

Recebimento Definitivo

7.3 Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo gestor do contrato, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado (emitido pelo fiscal do contrato), conforme art. 140, I, “b” da Lei n.º 14.133, de 2021 e art. 20 do Decreto Municipal n.º 664, de 2022, cabendo ainda:

7.3.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, havendo 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 serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.3. Comunicar à 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.

7.3.5. Enviar a documentação pertinente à Unidade de Contratos e Convênios 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 no que for pertinente à parcela incontroversa 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.

7.5.1. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.6. 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.

Nota Fiscal

7.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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.

Prazo e forma de pagamento

7.8. O prazo de pagamento será de 25 (vinte e cinco) DFS.

7.9. 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 a ser referenciada no Contrato.

7.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF, ou outros sítios eletrônicos oficiais, 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, ou outros sítios eletrônicos oficiais, 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, ou outros sítios eletrônicos oficiais.

Forma de pagamento

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

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

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

7.20.1. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor dar-se-á por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, incisos IX e XV, da Lei nº 14.133/2021, combinado com o art. 35 da Lei Federal nº 7.210/1984 (Lei de Execução Penal), a Lei Estadual nº 1.238/1976 e o Decreto Estadual nº 44.398/1999, considerando que a FUNAP – Fundação “Prof. Dr. Manoel Pedro Pimentel” é entidade pública, vinculada à Secretaria de Administração Penitenciária do Estado de São Paulo, sem fins lucrativos, que tem por finalidade estatutária a recuperação social da pessoa privada de liberdade, por meio de programas de capacitação e trabalho prisional.

8.2. Diante de sua natureza jurídica e de suas atribuições legais, é inviável a competição para a contratação de fornecimento dos conjuntos de carteiras e cadeiras reformadas, uma vez que:

- I – a FUNAP é a entidade legalmente incumbida da execução da atividade;
- II – a contratação atende ao interesse público, fomentando política pública de ressocialização da população carcerária;
- III – o fornecimento observa o padrão FDE e garante economicidade, qualidade e responsabilidade social.

8.3. Para fins de habilitação e formalização contratual, deverão ser apresentados apenas os documentos que comprovem:

- a) a existência legal da entidade (ato constitutivo e lei de criação);
- b) a regularidade fiscal e trabalhista (CNDs da Receita Federal, FGTS e Justiça do Trabalho);
- c) a comprovação de que se trata de fundação pública sem fins lucrativos vinculada à Administração Estadual.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Conforme o art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve apresentar estimativa de valor que assegure a razoabilidade do gasto público. No presente caso, a contratação é inexigível, em razão da singularidade da FUNAP, única fornecedora apta a disponibilizar mobiliário escolar já reformado em padrão FDE, em regime de base de troca.

Diante da inviabilidade de competição, a estimativa de preços baseou-se:

- em orçamento fornecido pela própria FUNAP, compatível com valores praticados em contratações públicas;
- em comparação indireta com aquisição de mobiliário novo, que confirma a vantajosidade econômica e social da solução.

9.2 O custo estimado total da contratação é de R\$ 46.320,00 (quarenta e seis mil, trezentos e vinte reais), conforme apresentado na Tabela 3:

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO	UND. MED.	QTD.	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	CONJUNTO INDIVIDUAL (1 carteira e 1 cadeira) - Fundamental; CARTEIRA	Serviço	Und.	200	R\$ 118,90	R\$ 23.780,00
2	CONJUNTO INDIVIDUAL (1 carteira e 1 cadeira) - Fundamental; CADEIRA	Serviço	Und.	200	R\$ 112,70	R\$ 22.540,00
TOTAL				400		R\$ 46.320,00

Tabela 3 - Custo estimado para contratação

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

- 02.05.04. 12.361.0004.2437. 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Ficha 1094 - Recurso Vinculado

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Documento assinado digitalmente
gov.br FLORA DE MOURA CHAVES
Data: 19/09/2025 14:54:10-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Flora de Moura Chaves
Supervisor de Unidade - Planejamento Escolar