

ESP-DIVISÃO REG. DE ASSIST. SOCIAL - AVARÉ

Termo de Referência 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	350141-ESP-DIVISÃO REG. DE ASSIST. SOCIAL - AVARÉ	ARITA CRISTINA DE ARAUJO MARTINS	16/09/2026 15:24 (v 0.8)
Status	DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	7/2026	012.00010731/2026-17

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 012.00010731/2026-17)

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de Seguro Empresarial dos bens imóveis: patrimoniados, cedidos e locados desta Divisão Regional de Assistência e Desenvolvimento Social de Avaré - DRADS/Avaré, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumentos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Seguro Patrimonial	30126	Unit	1	R\$ 669,66	R\$ 669,66

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados de 01/10/2026 a 01/10/2027, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

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

A contratação de seguro patrimonial para o imóvel locado e ocupado pela DRADS/Avaré mostra-se necessária para garantir a proteção do patrimônio público, dos bens móveis, equipamentos, documentos e demais ativos existentes nas dependências da unidade, resguardando a Administração de eventuais prejuízos decorrentes de sinistros, tais como incêndio, explosão, danos elétricos, vendavais e outros eventos cobertos pela apólice.

A medida visa assegurar a continuidade das atividades institucionais e a adequada prestação dos serviços públicos, minimizando impactos operacionais e financeiros decorrentes de possíveis ocorrências que possam comprometer a integridade do imóvel e dos bens nele instalados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Contratação se inicia através das solicitações de orçamentos, através de Corretores de Seguros. Os mesmos precisam ter Certidão de Corretores emitida pela SUSEP, sendo que nos orçamentos devem constar o CNPJ da Seguradora, como também a Nota de Empenho, Liquidação e Programa de Desembolso, devem ser emitidas em nome da Seguradora.

Condições de Cobertura do Seguro

Coberturas Contratadas

1. Incêndio, Raio, Explosão ou Implosão, Fumaça e Queda de Aeronaves

- Limite Máximo de Indenização (LMI): **R\$ 1.300.000,00**
- Participação Obrigatória do Segurado (POS):
 - 10% dos prejuízos, com mínimo de R\$ 750,00
 - Aplicável exclusivamente em caso de queda de raio
- Prêmio: **R\$ 196,63**

2. Danos Elétricos

- LMI: **R\$ 31.000,00**
- POS:
 - 10% dos prejuízos, com mínimo de R\$ 750,00
- Prêmio: **R\$ 48,31**

3. Despesas de Recomposição de Registros e Documentos

- LMI: **R\$ 6.000,00**
- POS:
 - 10% dos prejuízos, com mínimo de R\$ 250,00
- Prêmio: **R\$ 3,77**

4. Impacto de Veículos Terrestres

- LMI: **R\$ 60.000,00**
- POS:
 - 10% dos prejuízos, com mínimo de R\$ 1.000,00
- Prêmio: **R\$ 28,72**

5. Perda e/ou Pagamento de Aluguel

- Período Indenitário: **6 meses**
- LMI: **R\$ 33.000,00**
- POS: **Não há**
- Prêmio: **R\$ 10,43**

6. Quebra de Vidros, Anúncios Luminosos e Mármore

- LMI: **R\$ 5.000,00**
- POS:
 - 10% dos prejuízos, com mínimo de R\$ 400,00
- Prêmio: **R\$ 28,99**

7. Roubo de Bens

- LMI: **R\$ 50.000,00**
- POS: **Não há**
- Prêmio: **R\$ 225,55**

8. Vendaval, Furacão, Ciclone, Granizo e Tornado (Excluídos Bens ao Ar Livre)

- LMI: **R\$ 60.000,00**
- POS:
 - 10% dos prejuízos, com mínimo de R\$ 1.000,00
- Prêmio: **R\$ 71,30**

9. Responsabilidade Civil Operações

- LMI: **R\$ 50.000,00**
- POS:
 - 10% dos prejuízos, com mínimo de R\$ 500,00
- Prêmio: **R\$ 55,95**

Limite Máximo de Garantia da Apólice (LMG)

O Limite Máximo de Garantia (LMG) da apólice é representado pela soma dos seguintes limites:

- Incêndio, Raio, Explosão ou Implosão, Fumaça e Queda de Aeronaves: **R\$ 1.300.000,00**
- Despesas de Recomposição de Registros e Documentos: **R\$ 6.000,00**

Subcontratação **Não se aplica.**

Garantia da contratação:

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria:

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

Do aviso do Sinistro:

A contratada deverá colocar à disposição da Contratante, 24 horas por dia durante, 07 dias da semana, central de comunicação para aviso de sinistro.
A central poderá funcionar por e-mail, telefone ou serviço online.

Do pagamento:

O CONTRATANTE realizará o pagamento através de Conta Bancária do Banco do Brasil, diretamente a seguradora, 30 dias após o recebimento da Apólice.

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

Das obrigações do contratante:

Efetuar o pagamento devido, segundo as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Notificar imediatamente a CONTRATADA sobre qualquer condição operacional anormal.

Fornecer informações que a Contratante precise para execução do Seguro Empresarial.

Das obrigações da Contratada:

Cumprir todos os itens previstos na cláusula 04 deste Termo de Referência.

Registrar a apólice do seguro contratado junto à Superintendência de Seguros Privados – SESUP.

Garantir a cobertura prevista do seguro no caso de atraso ou não fornecimento da apólice.

Colocar à disposição do Contratante, 24 horas por dia, central de comunicação para aviso de sinistro.

Manter, durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Das penalidades:

Aos licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, apresentarem documentação ou declaração falsa, cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, sanções previstas em lei, sem prejuízo da reparação dos danos causados a CONTRATANTE.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução:

Durante o período de 1(um) ano a contar de 24h de 01/10/2026 às 23h 59m de 01/10/2027.

Todas as Cláusulas da Apólice de Seguro deverão ser atendidas, caso está U.G.E precise utilizar o Seguro Empresarial.

O Seguro Empresarial deverá abranger todo o Inventário desta DRADS/Avaré, documento em anexo nos Autos.

Local e horário da prestação dos serviços:

A Contratação do Seguro Empresarial será para o Endereço: Rua: Santa Catarina, Nº 348 - Bairro Água Branca - Centro - CEP: 18700-005 - Avaré/SP.

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, no caso apólice de seguros, 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.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7. Infrações e Sanções Administrativas:

Infrações Administrativas

Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, entre outras:

- dar causa à inexecução parcial do contrato;
- dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração;
- dar causa à inexecução total do contrato;
- retardar injustificadamente a execução das obrigações contratuais;
- apresentar documentação ou declaração falsa;
- praticar fraude na execução contratual;
- comportar-se de modo inidôneo;
- praticar atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos da contratação.

Sanções Administrativas

Pela prática das infrações acima poderão ser aplicadas as seguintes sanções, observados o contraditório e a ampla defesa:

1. **Advertência;**
2. **Multa**, na forma prevista no contrato, observado o limite legal de 0,5% a 30% do valor contratual;
3. **Impedimento de licitar e contratar com a Administração**, pelo prazo previsto na Lei nº 14.133/2021;
4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, nos casos de maior gravidade.

A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração e as circunstâncias agravantes e atenuantes.
[jusbrasil.com.br], [normas.leg.br]

infrações contratuais:

- não emissão da apólice no prazo contratado;
- atraso injustificado na emissão de endossos;
- recusa indevida de cobertura prevista na apólice;
- atraso no pagamento da indenização securitária quando devida;
- descumprimento das condições ofertadas na proposta vencedora.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará esse termo de referência.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

Não produzir os resultados acordados;

Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

Do recebimento:

O responsável pela contratação realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de referência e na proposta.

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.

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.

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

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

Liquidação:

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, g2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

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

O prazo de validade;

A data da emissão;

Os dados do contrato e do órgão contratante;

O período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

A Apólice de Seguros 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 /2021.

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

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. 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.

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. 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:

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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 XXXX de correção monetária.

Forma de pagamento:

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

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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.

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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

Exigências de habilitação:

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como: SICAF; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica:

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;

Empresário individual:

Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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-enegocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:

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;

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.

Sociedade simples:

Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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.

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

Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor estimado em R\$ 669,66 (Seiscentos e sessenta e nove reais e sessenta e seis centavos).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: [350149];
- II) Fonte de Recursos: [150010001];

III) Programa de Trabalho: [08122351961990000];
IV) Elemento de Despesa: [339039];
V) Plano Interno: [0372];

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações constantes deste Termo de Referência não possuem caráter sigiloso, nos termos da Lei nº 14.133/2021

13. ANEXO I

Nada consta

14. ANEXO II

Nada Consta

15. 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](#).

ARITA CRISTINA DE ARAUJO MARTINS

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 16/09/2026 às 15:23:48.



Documento assinado digitalmente
JAQUELINE FERNANDA VIEIRA MOURA
Data: 22/09/2026 19:52:07-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JAQUELINE FERNANDA VIEIRA MOURA

Autoridade competente

