

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Município de Restinga Sêca

Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente

Responsável pela demanda: Pedro Adriano Monego

E-mail: licitacao@restingaseca.rs.gov.br

Telefone: (55) 9 96135729

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a aquisição de reservatório de água e materiais hidráulicos, destinados à modernização do sistema de abastecimento da localidade de Vila Rosa, no interior do Município de Restinga Sêca/RS, com recursos oriundos da Emenda Parlamentar nº 202620980007, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de modernização do sistema de abastecimento de água da localidade de Vila Rosa, no interior do Município de Restinga Sêca/RS, por meio da aquisição de reservatório de água e materiais hidráulicos adequados às necessidades da infraestrutura existente.

2.2. A comunidade beneficiada demanda melhorias no sistema de armazenamento e distribuição de água, de modo a proporcionar maior eficiência operacional, segurança no abastecimento e redução de perdas, garantindo a continuidade de um serviço essencial à população.

2.3. A aquisição dos bens permitirá a ampliação e o aperfeiçoamento da infraestrutura pública de abastecimento, contribuindo para a regularidade do fornecimento de água, especialmente em períodos de maior consumo ou de eventual escassez, promovendo melhores condições de atendimento aos moradores da localidade.

2.4. O Estudo Técnico Preliminar demonstrou que a aquisição dos materiais constitui a solução mais vantajosa sob os aspectos técnico e econômico, uma vez que representa investimento permanente no patrimônio público, reduz a necessidade de intervenções corretivas frequentes e proporciona maior confiabilidade ao sistema de abastecimento.

2.5. A contratação será custeada com recursos oriundos da **Emenda Parlamentar nº 202620980007**, observando a finalidade do instrumento de repasse e os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.6. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada para atender às demandas da e promover melhorias efetivas na infraestrutura de abastecimento de água da localidade de Vila Rosa, proporcionando benefícios permanentes à comunidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de reservatório de água e materiais hidráulicos destinados à modernização do sistema de abastecimento da localidade de Vila Rosa, no interior do Município de Restinga Sêca/RS, com recursos oriundos da Emenda Parlamentar nº 202620980007.

3.2. A contratação contempla o fornecimento de todos os bens necessários para a implantação e adequação do sistema, de forma a possibilitar o armazenamento e a distribuição de água com maior eficiência, segurança e confiabilidade, atendendo às necessidades da comunidade.

3.3. Os materiais a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, possuir padrão de qualidade compatível com sua finalidade e atender às especificações técnicas definidas pela Administração, bem como às normas técnicas e regulamentações aplicáveis. O fornecimento compreenderá todas as despesas inerentes à execução do objeto, incluindo transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos e demais encargos necessários à entrega dos bens no local indicado pelo Município.

3.4. A solução foi definida a partir da análise das alternativas disponíveis, concluindo-se que a aquisição materiais hidráulicos constitui a opção mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, por proporcionar investimento permanente em infraestrutura pública e permitir a melhoria das condições de abastecimento de água da comunidade.





3.5. Assim, a contratação atende ao interesse público, assegura a adequada aplicação dos recursos oriundos da Emenda Parlamentar nº 202620980007 e contribui para a melhoria da infraestrutura hídrica e da qualidade de vida da comunidade beneficiada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação refere-se ao fornecimento de reservatório de água e materiais hidráulicos destinados à modernização do sistema de abastecimento da localidade de Vila Rosa, no interior do Município de Restinga Sêca/RS, devendo os bens atender integralmente às especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. Para o adequado atendimento do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos:

- a) Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer utilização anterior, e estar em perfeitas condições de funcionamento e conservação.
- b) Os materiais deverão possuir qualidade compatível com sua finalidade, atendendo às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais regulamentações aplicáveis, quando cabíveis, bem como às especificações do fabricante.
- c) O reservatório de água e os materiais hidráulicos deverão apresentar características técnicas que assegurem sua compatibilidade com o sistema de abastecimento a ser modernizado, garantindo segurança, durabilidade e eficiência operacional.
- d) A contratada será responsável pelo fornecimento integral dos bens, incluindo todas as despesas decorrentes do transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como quaisquer outros custos necessários à entrega dos produtos no local indicado pela Administração, sem ônus adicional para o Município.
- e) Os produtos deverão ser entregues dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, devidamente acondicionados para evitar danos durante o transporte e acompanhados, quando aplicável, de manuais, certificados de garantia e demais documentos técnicos pertinentes.
- f) Os bens deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, nos termos da legislação vigente e das condições oferecidas pelo fabricante, obrigando-se a contratada a substituir, reparar ou complementar qualquer item que apresente vícios ou esteja em desacordo com as especificações exigidas.
- g) A Administração realizará o recebimento provisório e definitivo dos materiais, verificando sua conformidade com as especificações técnicas e quantitativos contratados, podendo recusar os itens que não atendam às condições estabelecidas, hipótese em que a contratada deverá promover sua substituição, sem custos adicionais.

5. OBRIGAÇÕES:

5.1. Constituem obrigações da contratada, entre outras:

- a) Fornecer os materiais conforme as especificações;
- b) Cumprir os prazos estabelecidos;
- c) Substituir materiais defeituosos ou em desacordo com o contrato;
- d) Responder pelos danos causados à administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação;
- e) Manter todas as condições de habilitação durante a execução contratual.
- f) O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato deste edital e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência;
- g) Fornecer os materiais de acordo com as especificações do edital. Entregar os itens novos, através de transporte específico apropriado. Deverá também ser entregues com prévio agendamento junto à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, não se responsabilizando esta Secretaria por entregas fora do horário de expediente;
- h) Entregar os materiais em até 15 (quinze) dias após a emissão da nota de empenho e ordem de fornecimento, e a entrega deverá ser no endereço informado;
- i) Fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses para os materiais, a contar da data do recebimento definitivo;
- j) Substituir peças e demais componentes que apresentarem defeito de fabricação, dentro do prazo de garantia;





- k)** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informações solicitadas;
- l)** No valor contratado estão incluídas todas as despesas de fretes, taxas, impostos e seguros, bem como quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o produto, objeto deste edital.
- m)** Transportar os materiais em condições adequadas, sendo que o transporte será por conta da CONTRATADA;
- n)** A aceitação do bem não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada com relação ao funcionamento e especificações divergentes do objeto, durante todo o período de garantia;
- o)** Será recusado todo e qualquer produto que não atenda as especificações do Instrumento Convocatório;
- p)** Responsabilizar-se pela qualidade, promover readequações sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado e cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- q)** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução da contratação, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.
- r)** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.
- s)** Reportar imediatamente à CONTRATANTE quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no período de garantia;
- t)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- u)** Manter, durante todo o período de vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação e os dados cadastrais da empresa atualizados.
- v)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no prazo definido pela contratante, as peças/itens dos materiais, mesmo que entregue e aceito, desde que comprovada a existência de vícios de qualidade ou quantidade, alterações da estabilidade que comprometam a sua integralidade;
- w)** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- x)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- y)** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- z)** Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas.
- aa)** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

5.2. Constituem obrigações do Município:

- a)** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o fornecimento dos materiais, por intermédio de servidor (es) especialmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- b)** Registrar em instrumento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando o que for necessário à regularização de eventuais falhas, defeitos ou não conformidades verificadas, conforme art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;
- c)** Encaminhar ao gestor da pasta as decisões que ultrapassem a competência do(s) fiscal (is) do





contrato, para adoção das providências cabíveis, nos termos do art. 117, § 2º, da Lei nº 14.133/2021;

- d) Verificar e fiscalizar as condições técnicas do fornecimento, bem como a conformidade dos materiais entregues com as especificações técnicas previstas no edital e no contrato;
- e) Efetuar o recebimento definitivo do objeto após a realização de testes e inspeção técnica, verificando se os materiais se encontram em perfeitas condições de funcionamento, formalizando-o por meio de Termo de Recebimento Definitivo.
- e) Atestar nas notas fiscais ou faturas a efetiva entrega dos itens, após verificação de sua conformidade;
- f) Efetuar o pagamento devido, conforme valores, prazos e condições estabelecidos no contrato e na legislação vigente;
- g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relacionados à execução do contrato, especialmente quanto à aplicação de sanções, alterações contratuais ou demais providências administrativas;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, desde que relacionados à execução do objeto;
- i) Comunicar à contratada, por intermédio de seu representante ou preposto, eventuais descumprimentos contratuais, para que as falhas possam ser sanadas em tempo hábil;
- j) Comunicar formalmente e por escrito à contratada toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade constatada no fornecimento dos materiais, fixando prazo para regularização, sob pena de aplicação das sanções legais e contratuais cabíveis;
- k) Aplicar à contratada as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, no contrato ou na ata de registro de preços, quando cabível;
- l) Decidir de forma expressa sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os pedidos manifestamente impertinentes, protelatórios ou sem interesse para a boa execução do ajuste;
- m) Proferir decisão sobre requerimentos administrativos no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo, admitida prorrogação motivada por igual período;
- n) Não assumir responsabilidade por compromissos firmados pela contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A entrega será realizada de forma integral, no prazo estabelecido no edital, no local indicado pela Administração Municipal.

6.2. Os itens deverão ser entregues montados, regulados quando necessário e em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados da documentação técnica pertinente.

6.3. O recebimento ocorrerá em duas etapas:

- **Recebimento provisório**, para conferência física e documental;
- **Recebimento definitivo**, após verificação da conformidade das especificações técnicas e funcionamento dos equipamentos. O recebimento definitivo somente ocorrerá após a verificação do atendimento integral das especificações técnicas exigidas, podendo a Administração rejeitar total ou parcialmente equipamentos que apresentem defeitos, avarias, desconformidades ou características inferiores às exigidas no edital.
- O prazo de entrega será de até 15 (quinze) dias, contado a partir do recebimento da ordem de fornecimento, devendo o fornecedor cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, que verificará:

- a) Conformidade dos materiais entregues;
- b) Cumprimento dos prazos;
- c) Atendimento das especificações técnicas;
- d) Regularidade da documentação apresentada;
- e) Cumprimento das obrigações contratuais.

7.2. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento administrativo e pelas providências necessárias ao adequado cumprimento do instrumento contratual.



**7.3. Competências do Fiscal e do Gestor do Contrato**

7.3.1. Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, especialmente:

- a) Acompanhar a entrega dos materiais, verificando sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora;
- b) Conferir quantitativos, características técnicas, acessórios, documentação e demais requisitos exigidos para o recebimento do objeto;
- c) Registrar em documento próprio todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual, comunicando imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer irregularidade;
- d) Solicitar à contratada a correção ou substituição dos itens que apresentem defeitos ou estejam em desacordo com as especificações estabelecidas;
- e) Emitir o Termo de Recebimento Provisório e subsidiar a emissão do Recebimento Definitivo, quando atendidas as condições contratuais;
- f) Acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega e das obrigações relativas à garantia e assistência técnica;
- g) Atestar as notas fiscais, quando comprovada a regular execução do objeto, encaminhando-as ao Gestor do Contrato para as providências administrativas cabíveis.

7.3.2. Compete ao Gestor do Contrato exercer a gestão administrativa da contratação, promovendo o acompanhamento de sua execução e adotando as medidas necessárias ao cumprimento do instrumento contratual, especialmente:

- a) Coordenar e supervisionar a execução do contrato em conjunto com o Fiscal;
- b) Acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais sob os aspectos administrativos, financeiros e legais;
- c) Analisar os registros e relatórios apresentados pelo Fiscal do Contrato, adotando as providências necessárias para a solução de eventuais inconformidades;
- d) Promover a comunicação formal com a contratada sempre que necessária à regular execução contratual;
- e) Encaminhar os processos de pagamento após a devida certificação da execução do objeto e o atesto do Fiscal;
- f) Propor a aplicação de sanções administrativas quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, observados o contraditório e a ampla defesa;
- g) Acompanhar a vigência contratual e adotar as providências necessárias quanto a eventuais prorrogações, alterações ou encerramento do contrato, quando cabíveis;
- h) Manter atualizado o processo administrativo com todos os documentos e registros relativos à execução da contratação.

A gestão será efetuada pelo servidor Lucas da Silveira– matrícula: 1769-8, e a fiscalização pelo servidor Ricardo de Freitas Araújo, matrícula nº 2542-9.

8. GESTÃO DE RISCOS

8.1. Os principais riscos identificados são:

Risco	Probabilidade	Medida Mitigadora
Atraso na entrega	Média	Aplicação de penalidades e acompanhamento do cronograma
Entrega dos materiais em desacordo	Baixa	Recebimento mediante conferência técnica
Defeito de fabricação	Baixa	Exigência de garantia e substituição
Descumprimento contratual	Baixa	Fiscalização contínua e aplicação das sanções legais

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até 10(dez) dias após o recebimento dos materiais e apresentação da respectiva Nota Fiscal, observadas as exigências legais e a regularidade fiscal da contratada.

9.2. A licitante deve fazer constar no documento da fatura/nota fiscal a seguinte inscrição: Pregão Eletrônico nº 000/2026, o número da Nota de Empenho a que se refere à entrega e mencionar Emenda Parlamentar nº 202620980007.





9.3. O prazo de pagamento será o previsto na legislação e nas normas municipais, mediante ordem bancária em conta de titularidade da contratada.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico.

O critério de julgamento para escolha do fornecedor deverá ser o menor preço por item.

10.1. Para participação as empresas deverão apresentar:

10.1.1. DECLARAÇÕES:

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e é responsável pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- d) Declaração de que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.
- e) Declaração por meio de seu (s) representante (s) legal (is), sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, até a presente data, nos termos da Lei 14.133/2021.
- f) A empresa para se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, DEVERÁ anexar, declaração firmada por contador OU representante legal informando que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo constante neste edital.
- g) Declaração de que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

10.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.3. REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

10.1.4. REGULARIDADE TRABALHISTA:





a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

10.1.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade informado no corpo da certidão.

a.1) Em não havendo validade informada na certidão, será considerada dentro da validade aquela com prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data de emissão do documento).

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. A estimativa do valor da presente contratação foi definida a partir de pesquisa de preços realizada pela Administração, observando os critérios e procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

Item	Unidade	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Barra	Tubo Pba Jei Dn 100 De 110mm Cl 15 - Barra 6m – COTA RESERVADA	62	540,00	33.480,00
2	Barra	Tubo Pba Jei Dn 100 De 110mm Cl 15 - Barra 6m – AMPLA CONCORRÊNCIA	188	540,00	101.520,00
3	Unid	Hidrometro unijato / medidor de agua, dn 3/4", vazao maxima de 5 m3/h, para agua potavel fria, relojoaria plana, classe b, horizontal (sem conexoes).	50	242,98	12.149,00
4	Unid	Kit cavalete para medição de água - entrada individualizada, em ppr pn20 dn 25 mm (3/4") para 1 medidor – fornecimento (exclusive hidrômetro). Af_03/2024.	50	347,38	17.369,00
5	Unid	CAIXA D'AGUA INOX 33.000 LITROS Construídas em aço inox AISI304 2mm com acabamento 2B em ambos lados, nas seguintes medidas externas, 2,90 x 5,00mt (larg. x alt.) capacidade aproximada de litros. Composta por: porta superior para inspeção com grade guarda corpo no entorno, porta de inspeção inferior, conexões de entrada e de controle de nível d'água, registros de limpeza e outros conforme padrão. Fornecimento de uma escada com gaiola de proteção construída em aço inox para acesso tanque.	1	92.000,00	92.000,00
VALOR TOTAL R\$ 256.518,00					

11.2. Para a composição do orçamento estimativo, serão utilizados parâmetros que reflitam os preços praticados no mercado, podendo ser considerados, entre outros, contratações públicas similares, painéis de preços oficiais, propostas de fornecedores e demais fontes admitidas pela legislação, buscando assegurar a obtenção de valores compatíveis com a realidade do mercado e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

11.3. O valor estimado compreenderá todos os custos necessários ao perfeito fornecimento dos materiais, incluindo despesas com transporte, frete, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, garantia, assistência técnica, bem como quaisquer outros custos diretos ou





indiretos indispensáveis à execução do objeto, não sendo admitida cobrança adicional durante a execução contratual.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Classificação Funcional Programática					Atividade/Projeto/Elemento de Despesa		Fonte	Rubrica	Bloqueio R\$
20	511	34	1	066	1066	44905193	1706	47827	256.518,00

Restinga Sêca, 15 de outubro de 2026.

BRUNA M. M. DA SILVA
Diretora de Licitações

PEDRO ADRIANO MONEGO
Secretário de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente

