



# MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

## ANEXO I– TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 155/2024

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

#### 1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA REFORMA E SUBSTITUIÇÃO DO PISO DO CCI (CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO), REFERENTE A EMENDA IMPOSITIVA DESTINADA A ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
01	<b>PISO PORCELANATO</b> RETIFICADO, ESPESSURA DE 9,3 MM, JUNTA MÍNIMA COM ACABAMENTO ACETINADO, INDICAÇÃO DE USO: HT INDICADO PARA AMBIENTES RESIDENCIAIS, GARAGENS E VARANDAS, COM ACESSO A ÁREAS EXTERNAS E AMBIENTES COMERCIAIS SEM ACESSO EXTERNAS. VARIAÇÃO DE TONALIDADE: V2 VARIAÇÃO LEVE, DIFERENÇAS CLARAMENTE DISTINGUÍVEIS NA TEXTURA OU NO PADRÃO DENTRO DE CORES SIMILARES. ABSORÇÃO D'ÁGUA :0 A 0,5% <b>MARCA DE REFERÊNCIA: DELTA PORCELANATO, CLASSIC, MODELO UNIQUE NAS CORES BEGE, BRANCO, CINZA, REFERÊNCIA 2362, OU SIMILARES.</b>	M2	361,18 m2
02	<b>ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO PARA PISO PORCELANATO E CERÂMICAS INTERNO, SACO DE 20 KG.</b> ARGAMASSA PARA: REVESTIMENTOS DE ATÉ 100 X 100 CM PISOS E PAREDES INTERNAS. CONTENDO ALTA ADERÊNCIA ÁREAS INTERNAS DE ALTO TRAFEGO 1 805,90 X 20KG = 90 SACOS DE 20 KG	KG	1 805,90
03	<b>REJUNTE SELANTE PU 40 COR CINZA PRÓPRIO PARA DILATAÇÃO BISNAGA DE 380 GR.</b> SERVE PARA SER USADO EM CONCRETO, FIBRA DE VIDRO, VIDRO, MADEIRA, CERÂMICA.	BISNAGA	06
04	<b>REJUNTE PRÓPRIO PARA PORCELANATO SUPERFINO LISO CIMENTÍCIO, CORES DURÁVEIS, CONTENDO 5 KG.</b> REJUNTE RESINADO, SILICONADO, ANTIMOFO, FÁCIL DE MISTURAR, APLICAR, CONTENDO ACABAMENTO SUPERFINO ATENDENDO A NBR 14.992 COMO TIPO II. COMPOSIÇÃO: CIMENTO PORTLAND CINZA OU BRANCO, AGREGADOS MINERAIS PIGMENTOS INORGANICOS, POLÍMEROS E ADITIVOS ESPECIAIS.	KG	120,39
05	<b>ESPAÇADOR NIVELADOR DE PISO PORCELANATO CAIXA C/1000 UNIDADES.</b>	CX C/ 1000	03
06	<b>CUNHAS PARA PORCELANATO PACOTE C/ 100 UNIDADES</b>	PACOTE	03



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

---

1.2. O(s) material(is) objeto desta aquisição são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda.

**1.3. O prazo de vigência da contratação é será de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021, podendo ser prorrogado de acordo com os artigos 84,106 ou 107 da Lei n° 14.133/2021.**

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. Essa demanda diz respeito à aquisição de insumos para a reforma e substituição do piso do CCI (Centro de Convivência do Idoso), em conformidade com a emenda impositiva n° 08/23.

2.2. A presente compra se faz necessária devido à reforma e à substituição do revestimento do edifício do CCI, que está bastante danificado e deteriorado pelo passar dos anos.

2.3. O intuito dessa contratação é aprimorar o atendimento aos idosos que frequentam regularmente o local, além de melhorar a infraestrutura do edifício, prevenindo eventuais acidentes que possam representar perigo à saúde dos frequentadores do local.

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

3.1. A solução deverá permitir a continuidade no fornecimento de **materiais para reforma e substituição do piso do CCI (Centro de Convivência do Idoso), do município de Inúbia Paulista,** para atender as necessidades do município como forma de proporcionar o planejamento e a prevenção de falta desses materiais.

3.2 A solução abrangente para a **Aquisição De Materiais para Reforma e substituição do piso do CCI,** voltado para o setor da Assistência Social da Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista/SP, foi elaborada levando em conta a necessidade de renovar os pisos, em razão do desgaste acumulado com o uso ao longo do tempo, evitando possíveis acidentes com os idosos que frequentam o local.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. **A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência,** seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca,



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

4.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

4.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

4.3.1. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

4.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município de Inúbia Paulista.

4.5. Arcar com todos os custos inerentes à entrega dos materiais objeto deste Termo de Referência

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução do objeto observará:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** A partir da data da assinatura do contrato;

5.1.2. **Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:**

- A aquisição de **MATERIAIS PARA REFORMA E SUBSTITUIÇÃO DO PISO DO CCI (CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO), DO MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA,** para atendimento das necessidades do setor de Assistência Social do município de Inúbia Paulista.

- O objeto terá sua execução iniciada através da requisição do setor de compras e a partir disso será entregue conforme termo de referência e aviso de contratação;

5.1.3. **Local e horário da entrega do material:**

**C.C.I-** Av Leão Miguel Bannwart, nº 730, centro, Inúbia Paulista.

**Horário:** das 08:00 às 17:00 horas

5.1.4. **Cronograma de realização dos serviços:**

O objeto deverá ser entregue **no máximo 5 (cinco) dias após o chamado e requisição do setor solicitante.**

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.3. **A demanda do órgão tem como base as seguintes características:**

Os resultados pretendidos com essa contratação são: realizar a reforma e manutenção do piso do CCI, para proporcionar melhor atendimento aos idosos que frequentam o espaço do município.

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **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 14.133/2021, 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.



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

6.3. As comunicações entre a Administração 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. A Administração 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, a Administração Pública 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) Gestor e/ou fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal ou 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.

6.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.8.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

### **7. FORMA DE PAGAMENTO**

**7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a Contratada:**

7.1.1. Não produzir os resultados acordados,

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

7.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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.

7.2.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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.

7.3. O objeto será recebido parceladamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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 pertine 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.

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

**7.8 Pagamento Parcelado** – Os pagamentos devidos serão efetuados conforme a entrega, ou seja, de modo parcelado.

**7.9 – Regularidade Fiscal** – O pagamento somente será efetivado depois de verificada a



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03      Fone: (18)3556-9900      E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

regularidade fiscal da empresa, ficando a Contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.

7.10 – **Entrega de Produto Diverso** – Os itens entregues à Administração deverão ser, rigorosamente, aqueles descritos na nota de empenho, sendo que, na hipótese de entrega de produto diverso, o pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização.

7.11 – **Apresentação da Requisição** – A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal com os produtos discriminados acompanhada da requisição de recebimento.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**8.1.1** O *contratado* será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação, na forma eletrônica**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

#### **8.2 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:

*a) Certidão de apenados no TCESP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);*

*b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));*

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

8.2.2 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.

8.2.3 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.

8.2.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.2.5 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03      Fone: (18)3556-9900      E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

---

8.2.8 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.

8.2.9 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.

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

### **8.3. Habilitação jurídica**

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

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

8.3.3 **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;

8.3.4 **Sociedade empresária estrangeira**, quando autorizada, com atuação permanente no País: 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;

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

8.3.6 **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;



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03      Fone: (18)3556-9900      E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

---

8.3.7 **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 1971.

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

### **8.3 Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.3.2. 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, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.3.4. 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; (ANEXO IV)

8.3.5. 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. (CNDT)

8.3.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal/distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03      Fone: (18)3556-9900      E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

---

8.3.8. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.3.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.3.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal nº 123/06, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.3.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.2.9.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

### **8.4      Habilitação econômico-financeira:**

8.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples;

8.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.4.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.4.3.1. Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.4.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro do processo de contratação direta deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03      Fone: (18)3556-9900      E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

### **8.5 Habilitação técnico-profissional / operacional:**

A empresa deverá atender a todos os requisitos técnicos abaixo:

a). Comprovação de que a empresa executou o fornecimento do objeto ou com características compatíveis, frisando que os serviços foram executados a contento ou quaisquer outros termos que não a desabone.

A1). Esta comprovação deverá ser feita por atestado ou certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privada, devidamente assinada pelo responsável.

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de **22.193,76 (vinte e dois mil e cento e noventa e três reais e setenta e seis centavos)**, conforme a soma dos custos unitários;

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

***Código da Ficha : 61***

***Órgão : 02 PREFEITURA***

***Unidade Orçamentária:04 FUNDO MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL***

***Projeto/Atividade:OBRAS E INSTALAÇÕES***

***Fonte: 00 – EMENDAS PARL. INDIVIDUAIS/ LEGIS. MUNIC.***

***Dotação : 08.241.0005.1013.00004.4.90.51.00***

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento no processo.

Inúbia Paulista, 12 de novembro de 2024

---

**Silvana Valesi de Araújo Lima**

**Agente de Contratação**