



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer



ANEXO IV
Termo de Referência



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 07.655.269/0001-65
www.mauriti.ce.gov.br





Termo de Referência

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação visa a escolha da proposta mais vantajosa objetivando a **Recuperação do PROARES**, localizado na sede do município de Mauriti/CE.

1.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção do valor global de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021 e conforme justificativa constante no Projeto Básico.

1.3. O contrato terá vigência de **02 (dois) meses**, contados a partir da sua assinatura nos termos do artigo 105, da Lei nº 14.133, de 2021, ou ainda de acordo com o cronograma físico-financeiro.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares/Projeto Básico de Engenharia.

2.2. Justificativa da Contratação:

2.2.1. Justifica-se a recuperação do PROARES, tendo em vista que o prédio se encontrar em péssimo estado de conservação, levando-se em consideração que há muito tempo não passa por uma reforma para manutenção, impossibilitando o seu uso de forma segura e adequada, há, portanto, a necessidade de recuperação dos revestimentos das alvenarias, revestimento de banheiro, substituição de esquadrias, reparo nas instalações elétricas e hidrossanitárias com substituição de louças e luminárias, pintura das alvenarias, esquadrias e piso da quadra, dentre outros. A recuperação proporcionará modernização do ambiente e uma estrutura sólida e confiável, melhorando o espaço físico e promovendo o desenvolvimento das atividades e programas oferecidos as famílias, a inclusão social e o acesso aos serviços essenciais para todos os cidadãos.

2.3. Enquadramento da contratação:

2.3.1. A contratação fundamenta-se no artigo 28, inciso II c/c do art. 17, § 2º da Lei 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 80 de 17 de outubro de 2023 e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se detalhada nos anexos do Projeto Básico e no Estudo Técnico Preliminar

3.2. Forma de execução da contratação: indireta, em regime de empreitada por preço global.

4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos necessários para a presente contratação são:

4.1.1. A empresa para realização do objeto será selecionada através do processo licitatório na modalidade CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA, cujas regras serão previstas no edital.

4.1.2. A vencedora do certame deverá comprovar todas as exigências de habilitação previstas de forma detalhada no edital, para que, após a sua devida avaliação, esteja apta a assinar o contrato com a Prefeitura Municipal de Mauriti/CE.

(Handwritten signatures)





4.1.3. Os critérios de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira, técnica-operacional e técnico-profissional a serem atendidos pela contratada serão previstos no edital.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO:

4.2.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, com autorização da Secretaria, nas seguintes condições:

- a) A subcontratação fica limitada a 25%;
- b) O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente;
- c) Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;
- d) A subcontratação não altera a responsabilidade da CONTRATADA, a qual continuará íntegra e solidária perante a CONTRATANTE;
- e) As subcontratações porventura realizadas serão integralmente custeadas pela CONTRATADA;
- f) Em hipótese nenhuma haverá relacionamento contratual ou legal da CONTRATANTE com os subcontratados;
- g) A CONTRATANTE reserva-se o direito de não autorizar a subcontratação por razões técnicas ou administrativas;
- h) É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

4.3. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:** Por ocasião da assinatura do contrato, mais precisamente, antes de sua assinatura, a licitante vencedora prestará garantia de execução do objeto contratual, no percentual de **5%** (cinco por cento) do valor a ser pactuado, podendo a mesma optar por uma das modalidades previstas no art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021 atualizada.

4.3.1. O valor da garantia que for dada como caução, quando em dinheiro, deverá ser efetuado através de depósito bancário junto ao Banco do Brasil, Agência: 4555-1 - Conta Corrente: 6172-7 – CNPJ: 07.655.269/0001-55, sendo que, após o depósito bancário, deve ser entregue o comprovante no Setor de Tesouraria da Secretaria Municipal da Fazenda da Prefeitura Municipal de Mauriti/CE, no horário de expediente.

4.3.2. O licitante vencedor terá um **01 (um) mês**, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a **prestação da garantia na modalidade de seguro-garantia**. (Art. 96, § 3º, Lei nº 14.133/21)

4.3.3. No tocante à prestação de seguro-garantia, o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas. (Art. 97, inc. I e II, Lei nº 14.133/21)

4.4. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.





4.5. VISTORIA

4.5.1. É facultado e recomendável a realização de vistoria nos locais onde serão executados os serviços, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo nenhuma alegação posterior por desconhecimento das condições locais;

4.5.2. A não realização da visita não admitirá à CONTRATADA qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação decorrente desta contratação;

4.5.3. A vistoria deverá ser agendada com o setor de engenharia/Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos, pelo E-mail: seinfra@mauriti.ce.gov.br, e ser realizada das 08h às 14h.

4.5.4. Independente da opção pela realização ou não da vistoria, o licitante deverá apresentar declaração formal, assinada pelo representante legal, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros, conforme modelo abaixo:

Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições Inerentes à Natureza do Serviço

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal ou preposto, o(a) Sr(a). _____, portador da identidade nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins, estar familiarizado com a natureza e vulto dos serviços especificados, bem como com as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto. Declara ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

_____ (CE), (dia) de (mês) de (ano)

(Nome completo do responsável ou preposto)

Assinatura

5. EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. O Departamento de Obras do Município de Mauriti realizará a fiscalização e acompanhamento dos serviços executados, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no cronograma definido para a obra.

5.2. O prazo de execução dos serviços será de acordo com o cronograma físico-financeiro com início a partir da Ordem de Serviços.

5.3. Os serviços serão prestados no PROARES, localizado na sede do município de Mauriti/CE, conforme disposto no Projeto Básico.

5.4. Os serviços serão entregues em cada etapa do cronograma físico-financeiro e poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, e deverão ser refeitos pela Contratada em prazo a ser definido para cada etapa correspondente, a contar da notificação da contratada, inclusive por qualquer meio eletrônico ou telemático, os quais serão gravados para fins de comprovação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os, materiais, equipamentos, ferramentas, maquinas e utensílios necessários, para atender todas as condições deste instrumento.

(Handwritten signatures)



5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido no art. 618 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE 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 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.

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 do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III)

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.7.4. 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 ultrapassem a sua competência.

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 ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. 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.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

(Handwritten signatures)



6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. 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.

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

6.12. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

6.12.1. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. As medições serão feitas de acordo com o cronograma financeiro a ser elaborado pela fiscalização quando na emissão da Ordem de Serviços, sempre que as etapas forem concluídas e constarão de folhas-resumo, contendo a relação de serviços, conforme Cronograma.

7.2. O MUNICÍPIO pagará apenas pelos serviços contratados e executados, o preço integrante da proposta aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento e a ocorrência de imprevistos.

7.3. Fica expressamente estabelecido que os preços por solução globalizada incluam a sinalização provisória, todos os insumos e transportes, bem como impostos, taxas, custos financeiros, lucros e bonificações, custos de materiais, equipamentos e mão de obra a serem aplicados, de acordo com as condições previstas nas especificações e nas normas indicadas no Edital e mais documentos da licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

7.4. Obedecido a Ordem de Serviço expedida, será procedida à medição dos serviços. Emitido o atestado de conformidade, a detentora da ata deverá apresentar as notas fiscais correspondentes à medição.

7.5. Do recebimento Provisório e Definitivo da Obra

7.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, até o 5º dia útil do mês seguinte à prestação dos serviços, pelo fiscal técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022)

7.5.1.1. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.5.1.2. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.5.1.3. O fiscal setorial do contrato, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico.

7.5.1.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise





do desempenho e qualidade da presta o dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos   contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especifica es constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplica o das penalidades.

7.5.2. A obra será **recebida definitivamente** no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verifica o da qualidade do serviço e conseqüente aceita o mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.2.1. Emitir documento comprobatório da avalia o realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obriga es assumidas pelo contratado, com men o ao seu desempenho na execu o contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obriga es, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto n  11.246, de 2022).

7.5.2.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documenta o apresentada pela fiscaliza o e, caso haja irregularidades que impeçam a liquida o e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando   CONTRATADA, por escrito, as respectivas corre es;

7.5.2.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documenta es apresentadas; e

7.5.2.4. Comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscaliza o.

7.5.2.5. Enviar a documenta o pertinente para a formaliza o dos procedimentos de liquida o e pagamento, no valor dimensionado pela fiscaliza o e gestão.

7.5.2.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a soluço, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execu o do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.5.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execu o do contrato.

7.6. Do Faturamento

7.6.1. Após comunica o do gestor do contrato e no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER, inscrita no CNPJ n  07.655.269/0001-55, acompanhada das respectivas comprova es de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), Estado, MUNICÍPIO, FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei n  12.440/2011).

7.6.2. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscaliza o.

7.6.3. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema em 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

7.6.4. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribui es das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprova o a fim de evitar a reten o na fonte dos tributos e contribui es, de acordo com a Lei Complementar n  123/2006.

7.6.5. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a reten o dos valores correspondentes a tributos e contribui es sociais, nos termos legais.

7.6.6. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribui es sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obriga o.





7.7. Das Condi es de Pagamento

7.7.1. O pagamento   CONTRATADA será efetuado pelo(s) serviço(s) efetivamente prestado(s) em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária.

7.7.2. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquida o de qualquer obriga o financeira que for imposta   CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.7.3. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresenta o da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condi o para pagamento, importará na interrup o da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regulariza o da situa o.

7.7.4. Para efeito de pagamento, considerar-se-  paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

7.7.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualiza o financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplica o da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I =  ndice de atualiza o financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

7.7.5.1. Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto n  93.872/1986.

7.7.6. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da reten o do Imposto sobre a Renda (IR), Contribui o Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribui o para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribui o para o PIS/PASEP, nos termos da Instru o Normativa RFB n  1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a reten o do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

8. SELE O DO FORNECEDOR

Forma de sele o e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realiza o de procedimento na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com ado o do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO. MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

Exigências de Habilita o Jurídica

8.2. Para fins de habilita o jurídica, deverá ser observado os requisitos exigidos em edital.





Exigências de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.3. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos em edital.

Habilitação Econômico-Financeira

8.4. Para fins de habilitação econômico-financeira, deverá ser observado os requisitos exigidos em edital.

Habilitação Técnica-Operacional e Qualificação Técnica-Profissional

8.5. Para fins de habilitação técnica, deverá ser observado os requisitos exigidos em edital.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Conforme planilha básica orçamentária o valor global estimado da contratação é de R\$ 205.236,18 (Duzentos e Cinco Mil, Duzentos e Trinta e Seis Reais e Dezoito Centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária 0901.2781201371.026 – Construção, Reforma e Conservação de Instalações Esportivas neste Município. Elemento de despesas 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações. Fonte de Recursos 15000000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

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

Mauriti (CE), 02 de setembro de 2024.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

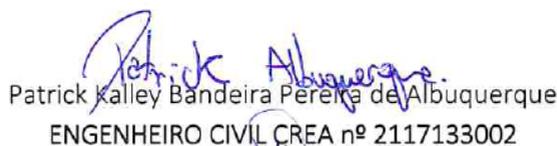

Nayara Henrique Cavalcante

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO


José Hiago Alexandre Soares

COORDENADOR DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

Responsável Técnico:


Patrick Kalley Bandeira Pereira de Albuquerque
ENGENHEIRO CIVIL CREA nº 2117133002

Aprovado por:


José Henrique Carneiro
ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER