



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva no sistema de alarme de incêndio da Câmara Municipal de Barueri.

#### 1.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS

Item	Descrição	Unid.	Qtde.
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO CORRETIVA E PREVENTIVA NO SISTEMA DE ALARME DE INCÊNDIO, composto por 28 botoeiras de acionamento, 08 acionadores do tipo detector de fumaça, uma central com duas baterias tipo nobreak localizada na portaria principal, e 28 sirenes, <b>com substituição de componentes defeituosos</b> e geração de Relatório de Verificação Técnica do Sistema e ART.	Serviço	01

### 2. DO FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

- O objeto está previsto no Plano de Contratação Anual – **ITEM 54.**
- Não foi realizado o ETP, com base no Inciso III do parágrafo único do Art. 10 do Ato da Presidência nº 004 de 2024.
- A aquisição do objeto, visa garantir a segurança de todos que frequentam a Câmara Municipal de Barueri, pois o sistema de alarmes de incêndio é um item fundamental na prevenção de combate a incêndio, desde que estejam instalados de maneira correta e seguindo as normas regulamentadoras, a sua presença pode significar salvar bens materiais e vidas.
- A quantidade acima definida foi baseada no tamanho atual da instituição e também sobre o ponto de vista estratégico dos locais que devam ser acionados para identificar possíveis inícios de incêndio.
- O parcelamento da solução não se mostra necessário e eficiente, recomendamos que o objeto seja realizado por um único contratado, resultando em maior nível de controle da execução dos serviços. Assim, pelas razões expostas, recomendamos que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a administração e para a execução do objeto como todo.
- Legislação regente – Lei 14.133/2021, condições e exigências do edital e legislações aplicáveis, e a NBR 17.240 - Sistemas de detecção e alarme de incêndio – Projeto, instalação, comissionamento e manutenção de sistemas de detecção e alarme de incêndio – Requisitos.

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

A solução proposta é a de empresa especializada para prestação de serviços de Revisão corretiva e preventiva no sistema de alarme de incêndio, com vistas a atender às demandas da Câmara Municipal de Barueri, cabe ressaltar que tal solução é de suma importância, uma vez que a instituição necessita desses equipamentos sempre em perfeitas condições de uso, para prevenir incêndios. Observando que a CMB não conta em seu corpo técnico com profissionais para realização dos serviços, necessitando





contratação no mercado especializado. Para a contratação, foi realizado levantamento de dados, analisado pelos locais estratégicos para quantificar o número de equipamentos necessários para atender a demanda desta casa de leis. Assim, essa solução demonstra a sua economicidade e viabilidade, proporcionando medidas preventivas em prol da segurança de toda comunidade usuária (vereadores, servidores, munícipes, terceirizados, visitantes, etc.). A solução pretendida é SIMPLES – Não há necessidade de aquisição de outro produto/serviço associado para completar sua funcionalidade.

Ciclo de vida: Os serviços serão garantidos pelo prazo mínimo previsto no item 4.3, sendo necessário que os referidos serviços sejam promovidos anualmente.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação objeto deste estudo preliminar, em atendimento ao inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, apresenta os seguintes requisitos:

##### 4.1 Especificações técnicas MÍNIMAS e quantitativos

Item	Descrição	Unidade	Qtde.
1	Prestação de serviços de revisão corretiva e preventiva no sistema de alarme de incêndio, composto por 28 botoeiras de acionamento, 08 acionadores do tipo detector de fumaça, uma central com duas baterias tipo nobreak localizada na portaria principal, e 28 sirenes, <b>com substituição de componentes defeituosos</b> e geração de Relatório de Verificação Técnica do Sistema e ART.	Serviço	01

Os serviços a serem realizados compreendem:

1. Varredura do circuito elétrico de SDAI existente no local com uma central de alarme de incêndio modelo ASCAEL, 28 acionadores de alarme de incêndio tipo botoeira, 08 acionadores de alarme de incêndio tipo detector de fumaça, 28 sirenes e duas baterias;
2. Verificação da voltagem AC/DC;
3. Verificação da integridade e limpeza dos componentes e cabos;
4. Verificação da integridade e carga das baterias;
5. Realizar testes de funcionamento de todos os acionadores;
6. Substituir até 3 botoeiras, 1 sirene e as duas baterias da central;
7. Revisão/ ajustes na tabela de endereçamento;

#### 4.2 Prazo do contrato/vigência:

A vigência do contrato ou instrumento análogo será **de 20 (vinte) dias úteis**, contados da assinatura do INSTRUMENTO CONTRATUAL, na forma do art. 105 da Lei 14.133/2021.

#### 4.3 Garantia dos serviços contratados:

4.3.1 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da prestação do objeto.**

4.3.1. Fica ciente a CONTRATADA que a garantia do objeto tem prazo de vigência desvinculado daquele fixado para o contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.





#### 4.4 Sustentabilidade:

Não aplicável

#### 4.5 Normas Específicas:

Não há norma específica.

#### 4.6 Subcontratação:

Não é admitida a subcontratação para a pretendida aquisição.

#### 4.7 Vistoria

- 4.7.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é importante para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 Horas às 17 horas.
- 4.7.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.7.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.7.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### 4.8 Garantia da contratação:

Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 4.9 Condições para entrega e Recebimento dos equipamentos:

Toda a prestação de serviço deverá ser realizada nas instalações da Câmara Municipal de Barueri.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A prestação de serviços para a revisão corretiva e preventiva no sistema de alarme de incêndio, deverá contemplar as 28 botoeiras de acionamento manual, 08 detectores de fumaça, 28 sirenes, uma central ASCAEL com duas baterias, devendo ser realizados todos as correções e limpeza nos equipamentos, e ajustar a Central de Alarme com todos os alarmes para ficar interligada com todos os alarmes distribuídos na Câmara Municipal de Barueri.

#### 5.1 Do Regime de Execução:

- 5.1.1. Conforme previsto no instrumento convocatório e/ou minuta do contrato.

#### 5.2 Dos prazos de entrega/execução:

A prestação de serviço deverá ser finalizada no prazo máximo de **até 10 (dez) dias úteis (da emissão da O.S.)**





### 5.3. Condições de execução:

5.3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Início da execução do objeto: A partir da emissão da O.S (Ordem de Serviço).
- b) Cronograma de realização dos serviços: Poderá ser realizado de forma integral dentro do prazo previsto para execução, em dias úteis de Segunda à Sexta - Feira.
- c) DOS ENTREGÁVEIS: Deverão ser verificadas/entregues as seguintes atividades e documentação:
  - A contratada deverá realizar registro fotográfico de cada etapa e relatório de todos o serviço realizado;
  - Emissão de ART.
- d) O prazo para reparar incorreções será de 05 (cinco) dias úteis a contar da comunicação da desconformidade a ser solucionada;
- e) Todos os funcionários da contratada deverão estar identificados, e estarem usando todos os EPI's, como bota, luva, capacete e cintos para a realização do serviço.
- f) Durante a execução do serviço a contratada poderá se necessário ser acionada para solucionar problemas nas instalações em no máximo 24h, a partir da comunicação.

### 5.4. Local da prestação dos serviços

5.4.1. A prestação de serviço deverá ser realizada, em dias úteis, das **09h às 16h**, conforme informado a seguir:

- **Local:** Câmara Municipal de Barueri, sito à Avenida Wagih Salles Nemer, 200 – Centro - Barueri, CEP: 06401-134,
- **Sector:** **Comando da Guarda Legislativa**

### 5.5. Materiais a serem disponibilizados

5.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar equipamentos, tais como escadas, aparelhos de testes e todas as ferramentas necessárias para promover os testes e ajustes da prestação de serviço.

## 5.6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 5.6.1. Obrigações da Contratada:

- a) Fornecer o objeto conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- b) Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, fretes, pedágios, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.
- c) A empresa se obriga a manter, durante toda a execução do instrumento contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.





- d) Entregar a documentação abaixo, em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato ao setor de SST (Setor de Saúde e Segurança do Trabalho):
- PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos);
  - PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
  - ASO's (Atestados de Saúde Ocupacional);
  - FICHA DE ENTREGA DE EPIS;
  - REGISTRO DOS EMPREGADOS;
  - CERTIFICADOS DE NR06, NR10 E NR35.
- e) As atividades somente serão iniciadas após a reunião de orientação com o setor de SST (Setor de Saúde e Segurança do Trabalho).

## 5.6.2. Obrigações da Contratante:

- a) Caberá a Contratante emitir as Autorizações de Fornecimento e Ordem de Serviço, efetuar o pagamento da parcela executada, bem como, comunicar à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
- b) A fiscalização por parte da Câmara não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer que não indicada pela Fiscalização e Gestão da Contratada.

## 6. MODELO DE GESTÃO:

### 6.1. Regras gerais:

- a) O modelo de gestão da Câmara Municipal de Barueri será promovido nos termos regulamentado pelo **Ato de Presidência 007/2024 – REGULAMENTAÇÃO DE ATUAÇÃO DOS FISCAIS E GESTORES**. O referido regulamento está disponibilizado em: <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.
- b) As condições previstas no contrato ou outro instrumento equivalente e neste Termo de Referência deverá ser executado fielmente pelas partes, atendendo as normas legais, responsabilizando-se pelas consequências da inexecução parcial ou total;
- c) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do prazo previsto para entrega, os mesmos serão prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- d) 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 (e-mail) para esse fim.
- e) O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção das providências que devam ser cumpridas de imediato;
- f) O controle dos prazos de garantia dos SERVIÇOS EXECUTADOS será administrado e controlado pelas áreas requisitantes, responsáveis pela fiscalização e gestão da contratação.
- g) A gestão e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente será exercida pelos representantes indicados pela área requisitante, e designado pela autoridade competente, conforme previsto nos **artigos 5º e 6º do Ato 007/2024**.

### 6.2 Fiscalização Técnica – Atribuições

- 6.2.1. A fiscalização do contrato ou outro instrumento equivalente, bem como o recebimento provisório do objeto, estão definidos no artigo 1º incisos II e III do Ato da Presidência 007/2024.





- 6.2.2. É responsabilidade do fiscal, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas no artigo 3º do Ato da Presidência 007/2024, dentre elas:
- O fiscal acompanhará a entrega do objeto conforme previsto no contrato ou instrumento equivalente, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
  - O fiscal é responsável pela Avaliação da entrega, conferindo por meio de checklist se as exigências foram atendidas;
  - O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato ou instrumento equivalente todas as ocorrências relacionadas à entrega do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
  - Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção do objeto do contrato ou instrumento equivalente, determinando prazo para a correção.
  - O fiscal informará ao gestor do contrato ou instrumento equivalente, 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.
  - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas fixadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou instrumento equivalente.
  - O fiscal comunicará ao gestor do contrato ou instrumento equivalente, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### 6.3 Gerenciamento Administrativo – Atribuições do gestor

6.3.1. A gestão do contrato ou outro instrumento equivalente, bem como o recebimento definitivo do objeto, estão definidos no artigo 1º, incisos I e IV do Ato da Presidência 007/2024.

6.3.2. É responsabilidade do gestor, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas no artigo 2º do Ato da Presidência 007/2024, dentre elas:

- O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, contendo todos os registros formais da entrega/execução no histórico de gerenciamento do contrato ou instrumento equivalente, a exemplo da Autorização de Fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações dos prazos previstos nos instrumentos contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.
- O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à entrega/execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- O gestor 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. Constatando-se alguma irregularidade na manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista, o gestor do contrato ou instrumento equivalente notificará a contratada para regularização **no prazo de 10 (dez) dias úteis**. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao Setor de Contratos para a formalização de alterações necessárias, via termo de aditamento.
- O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na





execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas ou início de procedimento de apuração de penalidade.

- f) O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- g) O gestor deverá elaborar relatório final com informações quanto a obtenção dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- h) O gestor deverá comunicar a chefia/diretoria da área os prazos de vencimento das garantias dos produtos/equipamentos adquiridos pelo contrato ou instrumento equivalente, para fins de controle pelos responsáveis pela área.**
- i) O gestor do contrato ou instrumento equivalente deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria de Finanças e Orçamento para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato ou instrumento equivalente.

## 6.4 Preposto

- a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- b) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

### 7.1. DA MEDIÇÃO.

7.1.1. A avaliação da execução do objeto será promovida por meio de Relatório de **afereção da qualidade** da prestação dos serviços, mediante preenchimento dos Modelos de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, bem como, se necessários, relatórios complementares emitidos pela fiscalização/gestão do contrato.

### 7.1.2. Recebimento e emissão do Termo Provisório

- a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. O prazo do recebimento provisório será iniciado do **recebimento de comunicação de conclusão dos serviços**, encaminhado pela empresa contratada, com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- b) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- c) 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.**

- d) 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.

### 7.1.3. Recebimento e emissão do Termo Definitivo.

- a) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **até 10 (dez) dias úteis** contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo detalhado.
- b) O prazo do Termo Definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.
- c) 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 seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- d) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- e) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 7.2. DA LIQUIDAÇÃO:

### 7.2.1. Prazo de Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de liquidação em até 10 (dez) dias úteis, na forma regulamentada pelo Ato da Presidência n. 006/2024, disponibilizado no site da Câmara: <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.

## 7.3. DO PAGAMENTO:

### 7.3.1. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, na forma regulamentada pelo Ato da Presidência n. 006/2024. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados conforme previsto no artigo 4º, § 10 do Ato 006/2024.

### 7.3.2 Forma de pagamento:

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência, conta corrente e pix indicados pelo contratado.
- b) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.







- c) 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.
- d) O Município de Barueri não firmou o convênio com a União, nos termos do artigo 33 da Lei 10.833/2023. Assim, nos pagamentos não devem existir retenções relativas a CSLL, PIS/PASEP e COFINS.

## 8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

### 8.1. Seleção do Fornecedor

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por Iglobal.

### 8.2. Forma de execução do objeto

A execução do objeto ocorrerá **conforme regime de execução, constante do instrumento convocatório.**

Para fins de seleção da proposta haverá as seguintes condições:

- a) A descrição do objeto deve atender a todas as características exigidas neste Termo de Referência;
- b) A proposta deve indicar a validade mínima de **90 (noventa) dias**, contados a partir de sua apresentação;

### 8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1. Serão necessárias apresentação das seguintes qualificações, conforme previsto no instrumento convocatório:

a) **Habilitação Jurídica;**

b) **Regularidade fiscal e trabalhista;**

c) **Qualificação técnica:** Comprovação de profissional(is) habilitado(s) como Engenheiro Eletricista ou Técnico, devidamente reconhecido(s) pela entidade competente, com prova de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

b.1) O (s) profissional (is) indicados, deverá (ão) ter vínculo com a licitante na data da apresentação da proposta. A comprovação de vínculo do (s) profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

**Justificativa para exigência da qualificação técnica:** uma vez que o serviço envolve verificações no circuito elétrico, a habilitação técnica do profissional se faz necessária para assegurar que o profissional tenha competência para cumprir as exigências contidas no item 4.1 deste termo de referência.

d) **Qualificação econômico-financeira:** Conforme previsto no **artigo 70, inciso III da Lei 14.133/2021** e **artigo 10, parágrafo único inciso III do Ato da Presidência 002/2024, alterado pelo Ato da Presidência 004/2024**, fica dispensada para a pretendida contratação.

## 09. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

9.1. O custo estimado da contratação, constará no instrumento convocatório ou seus anexos, com base no valor alcançado após finalizada a fase de estimativa de preços, nos termos previsto no artigo 23 da Lei 14/133/2021.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução do objeto onerarão a seguinte dotação: 3.3.90.39.05 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS PESSOA JURÍDICA.

Barueri, 27 de setembro de 2024.

---

**MARCELO SOUZA DE LIMA**  
**COMANDANTE DA GUARDA LEGISLATIVA**

