



TERMO DE REFERÊNCIA

SIGILO: () SIM (X) NÃO

PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL: (x) SIM () NÃO

1. ÁREA DEMANDANTE:

Secretaria Demandante: Secretaria de Administração e Modernização

Secretária: **Elizabete Cilião Guilherme**

2. OBJETO:

2.1. DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE ETIQUETA PATRIMONIAL ATENDENDO AO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS, SOLICITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO.

2.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

Item	Código	Descrição e especificação	Unidad e de medida	Quantidade	Valor Unit. Estimado	Valor Total Estimado
1	403301	ETIQUETA DE PATRIMÔNIO, POLICARBONATO/ACETATO METALIZADO FLEXÍVEL (IDEAL PARA SUPERFÍCIE EM CURVA), COM APROXIMADAMENTE 0,25MM DE ESPESSURA, BRASÃO COLORIDO, CÓDIGO DE BARRAS, CANTOS RETOS, ADESIVADA COM COLA DE GRANDE RESISTÊNCIA E ÓTIMA ADERÊNCIA.	UND.	16.000	R\$ 0,93	R\$ 14.880,00



2.2.1. Especificação do Objeto:

As plaquetas deverão conter medidas aproximadas de 15mm x 45mm, cor metálica, com o Brasão colorido em destaque ao lado esquerdo, com código de barras e numeradas de 191868 A 207.867.

3. JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1.1. A gestão eficiente dos bens patrimoniais de uma instituição pública é uma exigência essencial para garantir a transparência, o controle e a responsabilidade administrativa. Os bens patrimoniais, que incluem equipamentos, móveis e outros recursos físicos, representam ativos valiosos que necessitam de monitoramento contínuo desde sua aquisição até sua baixa. Para garantir esse controle, as etiquetas de identificação patrimonial são fundamentais, pois possibilitam a individualização e rastreabilidade de cada bem.

Essas etiquetas desempenham um papel crucial na identificação única de cada item, facilitando o acompanhamento desde a aquisição até a baixa e assegurando a prevenção de perdas, fraudes e furtos. Além disso, tornam o processo de inventário mais ágil e preciso, permitindo que os responsáveis realizem auditorias e conferências de forma eficaz, garantindo que todos os bens estejam em uso, em suas condições adequadas e devidamente localizados. A identificação dos bens também possibilita o planejamento e registro de manutenções preventivas e corretivas, o que prolonga a vida útil dos itens e assegura que estejam sempre operacionais.

Do ponto de vista legal, a utilização de etiquetas patrimoniais atende às exigências normativas que regulam o uso dos bens públicos. O cumprimento dessas normas é essencial para a prestação de contas transparente e responsável sobre a gestão e a movimentação dos bens. Contudo, a quantidade de etiquetas necessárias depende diretamente do volume de aquisição de bens, que varia ao longo do ano de acordo com o planejamento e orçamento das secretarias municipais. Como as aquisições ocorrem de forma descentralizada e imprevisível, é difícil prever com exatidão os períodos de maior ou menor demanda por etiquetas.

Essa variação na demanda cria a necessidade de manter um estoque contínuo de etiquetas prontas para uso imediato, permitindo que o controle patrimonial acompanhe o ritmo de aquisição de novos bens ou a regularização de inventários de patrimônios. Isso é fundamental para garantir que, mesmo com a imprevisibilidade, o departamento de patrimônio esteja sempre preparado para atender às necessidades operacionais e evitar falhas no gerenciamento dos ativos. Diante dessa realidade, a aquisição das etiquetas de identificação patrimonial é imprescindível



para garantir o controle contínuo e eficiente dos bens, facilitar o processo de inventário, assegurar o rastreamento desde a aquisição até a baixa, e possibilitar a programação e registro de manutenções. Além disso, essas etiquetas ajudam a atender às exigências legais, que demandam um controle patrimonial rigoroso e transparente. Em resumo, a aquisição de etiquetas é uma medida necessária e estratégica para manter a eficiência, a transparência e a responsabilidade na gestão dos bens patrimoniais do município, especialmente considerando as variações na demanda de sua utilização ao longo do exercício anual.

Observamos ainda que a referida aquisição, prevista ao PCA, se enquadra no inciso II, do Art. 75 da Lei 14.133, sendo desta forma uma Contratação Direta - Dispensa Eletronica regulamentada no Decreto 359/2023, sendo observado ainda o Art. 101, inciso III do Decreto 359/2023, quanto a dispensa do Estudo tecnico Preliminar - ETP, bem como, a dispensa do Parecer Juridico pelo Art. 334 inciso X do Decreto 359/2023, além da simplificação quanto a documentação de habilitação, considerando Art. 336 do Decreto 359/2023, sendo necessário apenas a documentação pertinente à constituição da empresa e suas certidões de regularidade fiscal.

3.3. Matriz de Risco:

3.2.1. A matriz de risco para este processo licitatório não foi adotada, disposto expressamente no inciso XXVII do art. 6º da **Lei 14.133/2021** como cláusula necessária dos contratos administrativos, quando couber de acordo com o art. 92, inciso IX. Em regra, a adoção de matriz de risco é facultativa, levando em consideração que em determinadas contratações, notadamente comuns e simples, não seria adequada, sendo assim obrigatória em obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, sendo aquelas cujo o seu valor estimado seja superior a R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais), vejamos:

Art. 22, § 3º Quando a contratação se referir a obras e serviços de grande vulto ou forem adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada, o edital obrigatoriamente contemplará matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado.

Art. 6º, Inciso XXII - obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais);

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (QUANDO APLICÁVEL):

4.1. A solução consiste em fazer com que o poder público mantenha seus compromissos, em



atendimento as exigências legais de Controle Patrimonial

4.2. A solução consiste na Aquisição de materiais necessários ao atendimento das demandas do Departamento de Patrimônio.

4.3. Analisando as soluções existentes no mercado, será realizada a aquisição pretendida com as características e qualidades exigidas sendo estas economicamente viável.

5. REQUISITOS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

5.1. O objeto a ser contratado se enquadra na categoria de bens e serviços comuns, conforme definição do art. 6º da Lei 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

5.2. NATUREZA DO OBJETO:

O objeto a ser contratado é de natureza comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra. O princípio da licitação significa que as contratações ficam sujeitas, como regra, ao procedimento de seleção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

5.3. Duração do Contrato:

Não haverá minuta de Contrato, tampouco, cláusulas contratuais a serem cumpridas, visto que a entrega da aquisição será realizada imediata, através de Nota de Autorização de Despesa (NAD).

5.4. Cota exclusiva /Parcelamento para ME e EPP:

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno Porte e para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

5.5. Contratação Anterior para o objeto da demanda:

() Houve contratação anterior.

(x) Não houve contratação anterior.

Justificar novo pedido: Aquisição pertinente para o controle patrimonial do Departamento de



Administração e Serviços, com previsão no PCA.

5.6. Legislação Específica sobre o objeto de contratação:

☒ Não

☐ Sim

Legislação aplicável:

5.8. Necessidade de Consolidação para toda a estrutura:

☐ Aquisição consolidada para toda estrutura

☒ Aquisição exclusiva da unidade administrativa demandante

5.9. Viabilidade da adoção da modalidade na forma eletrônica:

☒ Sim

☐ Não

Justificar: Considerando, que a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021) determina objetivamente e com clareza que as modalidade das licitações devem transcorrer de forma eletrônica de preferência, contudo, quando o processo não for possível nesta modalidade a lei admite que seja aplicado a modalidade do pregão presencial, com motivação devida, oportunidade em que a sessão pública deverá ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, conforme descreve a lei no seu artigo 17, parágrafo 2º, portanto, em obediência ao determinado na lei, principalmente quando se trata do dever de atender a preferência, conforme a lei, para esta licitação será adotada a forma eletrônica.

5.10. Das Condições para Participação de Empresas:

5.10.1. Poderão participar deste processo quaisquer empresas interessadas que se enquadrem no ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação.

5.10.2. Não poderão participar deste processo:

5.10.2.1. Empresas que não atenderem às condições do Edital e seus Anexos;

5.10.2.2. Empresas que estejam em processo de falência ou concordata, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

5.10.2.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



5.10.2.4. Empresas inadimplentes em obrigações assumidas com a Prefeitura Municipal de Sinop/MT;

5.10.2.5. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

5.10.2.6. Aquele que mantenha 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 da Ata de Registro de Preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.10.2.7. Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;

5.10.2.8. Que constem nos cadastros oficiais: Certidão de Licitantes Inidôneos – TCU (Tribunal de Contas da União); CNIA – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNJ (Conselho Nacional de Justiça); CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CJU (Controladoria Geral da União); CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CJU (Controladoria Geral da União) e; Comissão Processante Permanente da Prefeitura Municipal de Sinop/MT.

5.10.2.9. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.11. EVENTUAL NECESSIDADE DE VISITA TÉCNICA, QUANDO APLICÁVEL:

(Não se aplica).

5.12. EVENTUAL NECESSIDADE DE REGISTRO E LICENÇAS QUANDO OBRIGATÓRIO POR LEI:

(Não se aplica).

5.13. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, NOS TERMOS DO REGULAMENTO PRÓPRIO INSTITUÍDO PELO MUNICÍPIO:

(Não se aplica)

5.14. DA SUSTENTABILIDADE E IMPACTOS AMBIENTAIS

A lei de licitações deixa claro que o processo licitatório tem entre outros objetivos,



também o de incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável (Inciso IV do art. 11 da Lei 14.133/2021). No entanto, no caso da contratação em curso, dada a natureza do serviço pretendido, não há impactos ambientais relevantes.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO DOS PRAZOS E CONDIÇÕES:

6.1. Execução

6.1.1. Fabricação de Etiquetas Patrimoniais de acordo com as especificações do objeto.

6.1.2. A empresa deverá elaborar a arte de acordo com manual de identidade visual do Município, no prazo de 5 (cinco) dias uteis após recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.1.3. Todos os custos deverão ser inclusos no valor do item (elaboração da arte, transporte, e demais se houver).

6.2. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES

6.2.1. A entrega do Material será realizada no Departamento de Administração e Serviços, situado à Rua das Pitangueiras, nº 978, Setor Comercial - Sinop/MT, com horário de funcionamento das 07h00 às 13h00.

6.2.2. O prazo de entrega do material é de até 15 (Quinze) dias, após a aprovação da arte;

6.2.1. A contratante não efetuará o pagamento que não possuam a solicitação da Secretaria e, observando que as notas fiscais não poderão ter rasuras e deverão descrever corretamente o item; número de empenho, o número do processo de compras, dados bancários para depósito e deverão ser encaminhadas à Prefeitura de Sinop, por meio do Portal do Fornecedor, disponível no endereço eletrônico: https://www.gp.srv.br/portalfornecedor_sinop/servlet/home, conforme Decreto 230/2023 de 06 de setembro de 2023.

6.2.3. A contratada não poderá transferir a responsabilidade do fornecimento nem protelar sua entrega.

6.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou parcialmente, quando em desacordo com as especificações constate neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

6.2.5. As sanções de que trata este Termo de Referência são aquelas descritas nos artigos 155 a 163, da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 360/2023.



6.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.3.1.** Efetuar a execução dos fornecimentos em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os fornecimentos prestados;
- 6.3.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.3.3.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.3.4.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 6.3.5.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 6.3.6.** Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

6.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.4.1.** Receber provisoriamente, disponibilizando local, data e horário;
- 6.4.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade provisoriamente com as especificações constantes, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 6.4.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 6.4.4.** Efetuar o pagamento no prazo previsto.

7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 7.1.1.** Os serviços relacionados neste Termo de Referência serão acompanhados, fiscalizados, atestados e avaliados pelos fiscais designados e pelas áreas diretamente envolvidas com sua execução, conforme previsto no art. 117 da Lei nº. 14.133/2021.

7.1.2.



7.2. FISCAIS DO CONTRATO:

FISCAL	SUPLENTE
Peterson Manolo da Silva Sales - Matrícula 15832 - Coordenador IV	Marilene Port - Matrícula 8914 – Chefe de Unidade

8. MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega o, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

8.2.1. Não produzir os resultados acordados,

8.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de em até **5 (cinco)** dias a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins



do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

8.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.9.1. A data da emissão;

8.9.2. O valor a pagar; e

8.9.3. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.12. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 2 (dois) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até



que se decida pela rescisão do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, caso a Contratada não regularize sua situação.

8.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

8.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

8.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.21. 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.

8.22. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. A referida licitação trata - se de bens comuns e será realizado de forma eletrônica no critério por menor preço, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, Art. 6.º no Inciso XIII, XLI.

9.2. E será realizada preferencialmente sob a forma eletrônica conforme Art. 17 do § 2º da Lei nº 14.133/2021.

9.3. A modalidade de licitação está regida no Art. 75, Inciso II, e trata-se da modalidade de Dispensa de Licitação.

9.4. O(s) fornecedor(es) será(ão) selecionado(s) por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO]

9.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



9.6.Habilitação jurídica:

9.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

9.6.2. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

9.6.3. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

9.6.4. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

9.6.5. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

9.6.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

9.6.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

9.6.8. Certidão Negativa de Falência e Concordata;

9.6.9. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG e CPF);

9.6.10. Comprovante de dados bancários

9.7. Admite-se a participação em licitações de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório (Acórdão 1201/2020, TCU, Plenário, Representação, Relator Ministro Vital do Rêgo).

9.8. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n. 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

10. CUSTO ESTIMADO DO VALOR DA CONTRATAÇÃO/PREÇO DE REFERÊNCIA:

10.1. O custo estimado levando em consideração os quantitativos e a mediana obtida através de pesquisa de preços é de R\$ 14.880,00 (Quatorze mil e oitocentos e oitenta reais).



11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR SECRETARIA:

DOTAÇÃO	RECURSO	SECRETARIA
2024. 339030.0000.150000000000	REC. PRÓPRIO-MUNICIPAL	ADMINISTRAÇÃO

Sinop, 08 de Janeiro de 2026.

ELIZABETE CILIÃO GUILHERME

Secretária Municipal de Administração e Modernização

VINICIUS HENRIQUE DOS SANTOS ANDRADE

Assessor Executivo - Matrícula 17.396-1

Responsável pela Elaboração – Portaria nº 1578/2025