



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 48.664.304/0001-80
Av. Evaristo Vaz, 1.190 – Centro – Fone: (16) 3251-9422 – CEP 14840-000 –
Cx. Postal 49 - E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 065/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 340/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARIBA, ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, o termo de referência da **DISPENSA**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO**, e nomeia a agente de contratação, **Sra. Larissa Cristina de Melo Santos**, nomeada através do **Decreto municipal nº 4.561, de 04 de abril de 2024**, nos termos da **Lei federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021** e de acordo com os **Decretos municipais nº 4.300, de 1º de fevereiro de 2023, e nº 4.502, de 29 de dezembro de 2023**, assim como nas normas e condições estabelecidas neste instrumento convocatório e anexos, conforme a seguir informado:

ENDEREÇOS ELETRÔNICOS:

Retirada do Edital: www.guariba.sp.gov.br > Portal da Transparência > Licitação > Editais

Local da Disputa: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 23:59 horas do dia 24/09/2024.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Dia 25/09/2024, às 08:00 horas.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Dia 25/09/2024, a partir das 08:30 horas.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

A sessão virtual da dispensa eletrônica será realizada no seguinte endereço eletrônico: www.bll.org.br, no dia 25 de setembro de 2024, às 08:30 horas, podendo as propostas serem enviadas até às 23:59h do dia 24 de setembro de 2024, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília - DF.

DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO CERTAME:

1.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema da plataforma eletrônica, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 48.664.304/0001-80
Av. Evaristo Vaz, 1.190 – Centro – Fone: (16) 3251-9422 – CEP 14840-000 –
Cx. Postal 49 - E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br

1.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br.

1.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente termo:

1.4. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente, ou por seu representante legal, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão gerenciador ou setor competente da Prefeitura, por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

1.5. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo de compra e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

1.6 Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

1.7. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar da dispensa na forma eletrônica.

1.8. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Licitações Eletrônica, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis na plataforma, através do Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br.

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente procedimento Administrativo, a **aquisição de 2 cadeiras modelo interlocutor para o gabinete do prefeito e 2 cadeiras ergonômicas para funcionários que necessitam de cadeira específica por motivos de saúde, conforme relatório médico,** conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, o qual segue:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 48.664.304/0001-80

Av. Evaristo Vaz, 1.190 – Centro – Fone: (16) 3251-9422 – CEP 14840-000 –

Cx. Postal 49 - E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1	2	UND	CADEIRA MODELO INTERLOCUTOR COM ESPUMA INJETADA 50MM REVESTIDA EM TECIDO NA COR PRETA, COM BRAÇOS, COM BASE FIXA TIPO SKY PÉS. ASSENTO: BASE DE MADEIRA ANATÔMICA COMPENSADA 15MM , SOBREPOSTO UMA CAMADA DE ESPUMA INJETADA 50MM, COMO ARREIMATE UTILIZADO PERFIL DE PVC FLEXÍVEL TIPO FRANCIS. 4 PORCAS GARRA PARA FIXAÇÃO ASSENTO-BASE. ENCOSTO: BASE DE MADEIRA ANATÔMICA COMPENSADA 15MM , SOBREPOSTO UMA CAMADA DE ESPUMA INJETADA 50MM, COMO ARREIMATE UTILIZADO PERFIL DE PVC FLEXÍVEL TIPO FRANCIS. 2 PORCAS GARRA PARA FIXAÇÃO ENCOSTO-BASE. ESTRUTURA: TUBULAR EM AÇO DE DIÂMETRO 3/4 COM PAREDE TOTAL DE 1,2MM DE ESPESSURA. BASE: 4 SAPATAS PLÁSTICAS PARA DIMINUIÇÃO DE ATRITO. SUPORTA ATÉ 120KG. DIMENSÕES: ASSENTO MEDINDO 49 LARG X 48 PROF (CM); ENCOSTO MEDINDO 47 ALT X 45 LARG (CM); ALTURA DO ASSENTO EM RELAÇÃO AO SOLO: 44 (CM); DIMENSÕES MÁXIMA DO PRODUTO : 50 LARG X 57 PROF X 95 ALT.
2	2	UND	CADEIRA ERGONÔMICA EM COR PRETA COM CERTIFICAÇÃO NR-17 E SELO BIFMA, ALTURA DO ASSENTO REGULÁVEL, RECOMENDADA PARA PESSOAS DE ATÉ 110KG E COM ALTURA DE ATÉ 1.75M, COM ENCOSTO DE CABEÇA, AJUSTE DE BRAÇO 3D, ALTURA DOS BRAÇOS DE 20 A 28CM, RECLINAÇÃO AJUSTÁVEL, PERMITINDO INCLINAÇÃO PARA TRÁS E QUE TRAVE A CADEIRA NUMA POSIÇÃO IDEAL, COM AJUSTE DE LOMBAR, MATERIAL DO ENCOSTO EM MESH, REVESTIMENTO DO APOIO DE CABEÇA EM MESH, MATERIAL DO ASSENTO EM ESPUMA, RODAS DE NYLON, BASE DE NYLON, AJUSTE DO ENCOSTO COM FUNÇÃO QUE TRAVA EM DUAS POSIÇÕES, APOIO DE LOMBAR QUE PERMITE DUAS POSIÇÕES. PRODUTO COM PESO QUE NÃO ULTRAPASSE 17KG. GARANTIA DE 02 ANOS.

2 – JUSTIFICATIVA

O objeto solicitado é justificado pela necessidade de adequação da sala de reuniões do Gabinete do Prefeito, assim como a compra de cadeiras específicas para atender funcionários que apresentaram laudo médico.

2.2 A AQUISIÇÃO É IMEDIATA POIS A SECRETARIA NÃO DISPÕE DAS CADEIRAS PARA FAZER A SUBSTITUIÇÃO DAS QUE ESTÃO EM USO.

3 – ESTIMATIVA DE VALOR

3.1 Estima-se para a contratação almejada valor compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 4.328, de 7 de março de 2023, cujas pesquisas de mercado foram realizadas através dos meios alternativos previstos na Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 48.664.304/0001-80
Av. Evaristo Vaz, 1.190 – Centro – Fone: (16) 3251-9422 – CEP 14840-000 –
Cx. Postal 49 - E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br

federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cuja quantidade de consultas atendem, satisfatoriamente, os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da igualdade, da transparência e da probidade administrativa. Conforme arquivo anexo.

4 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

4.1 As Dotações Orçamentárias, foram previstas e informadas pelo Departamento de Contabilidade, conforme relação anexa.

5 – VALIDADE DAS PROPOSTAS

5.1 A validade das Propostas apresentadas será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da emissão das mesmas.

6 - ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO:

6.1 A contratação de empresas do mesmo ramo de atividade do objeto da contratação, desde que dotadas da necessária qualificação, para que os devidos e necessários fornecimentos ocorram de maneira regular e na mais plena conformidade com as disposições legais pertinentes. Sendo que a presente solicitação para contratação de empresa que forneça o item descrito acima, é a mais vantajosa para a Administração pública sob os aspectos da economicidade, eficiência e qualidade. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa com potenciais fornecedores, efetuadas com base no Decreto Municipal nº 4.328, de 7 de março de 2023, que estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Guariba, de que trata o art. 23, da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7 – PRAZO DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo da Vigência será de 60 dias.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicado neste Termo de Referência, e cumprir as especificações e condições estabelecidas no Edital, seus anexos e sua proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal;

8.2 Substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer produto caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

8.3 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 48.664.304/0001-80
Av. Evaristo Vaz, 1.190 – Centro – Fone: (16) 3251-9422 – CEP 14840-000 –
Cx. Postal 49 - E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br

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

8.5 O licitante vencedor se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança dos produtos ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, conforme as exigências deste Termo e da licitação, reservando à Prefeitura do direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

8.6 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

8.7 Responsabilizar-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;

8.8 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da entrega do objeto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

8.9 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante;

8.10 Fornecer o objeto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

8.11 Atender, de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do fornecimento para a execução do objeto que não atenda ao especificado;

8.12 Quando for o caso, comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

8.13 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

8.14 Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do objeto fornecido.

8.15 Comunicar à Contratante, 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.

9 – GESTÃO E EXECUÇÃO DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1 Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

9.1.2 Proporcionar todas as facilidades visando à boa execução do objeto do contrato;

9.1.3 Atestar o recebimento dos itens entregues, rejeitando os que não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo ou Edital, por meio de notificação a empresa vencedora;

9.1.4 Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado no contrato.

9.1.5 Comunicar à empresa vencedora qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 48.664.304/0001-80

Av. Evaristo Vaz, 1.190 – Centro – Fone: (16) 3251-9422 – CEP 14840-000 –

Cx. Postal 49 - E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br

9.1.6 Gerenciar o contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos.

9.1.7 Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

10 – CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1 O produto poderá ser rejeitado, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, dependerá da verificação da qualidade e características que serão inspecionadas pelo departamento requisitante. Em casos de rejeição pela Contratante, deverá ser substituído no prazo de **10 dias úteis**, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.2 A empresa arcará com todas as despesas relativas ao transporte, descarga e movimentação dos itens até o local indicado pelo Contratante.

10.3 O produto deverá estar devidamente embalado, em sua embalagem original, conforme praxe do fabricante, de modo que proporcione proteção durante o transporte e o armazenamento. Na embalagem deverão constar quantidade e peso líquido, bem como as demais informações exigidas na legislação em vigor.

10.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

11 – PRAZO DE ENTREGA

11.1. O Item deverá ser entregue no local indicado pelo Departamento solicitante;

11.2 A contratada terá um prazo de até 10 (DEZ) dias úteis para entrega, contados do primeiro dia útil subsequente àquele do recebimento da Autorização de Compra.

12 – LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA

LOCAL DA ENTREGA: Item 1 – Rua Evaristo Vaz, 1.190 – Centro – Sede da Prefeitura;

Item 2 (1 unidade)– Rua Coronel Neca Junqueira, 942 - Centro

Item 2 (1 unidade)– Rua Evaristo Vaz, 1.190 – Centro – Sede da Prefeitura

12.1. HORÁRIO: De segunda a sexta-feira: das 8 às 11h e das 12 às 16h00.

13 - PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado, no prazo de 30 (trinta) dias úteis da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executada, atestada e aprovada pelo CONTRATANTE, observando-se ainda que:

13.2 O pagamento será efetuado na conta corrente da CONTRATADA através de Ordem Bancária.

13.3 A CONTRATADA deverá emitir uma nota fiscal com os dados constantes da Ordem de compra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 48.664.304/0001-80

Av. Evaristo Vaz, 1.190 – Centro – Fone: (16) 3251-9422 – CEP 14840-000 –

Cx. Postal 49 - E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br

14. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

14.1 As propostas e os documentos de habilitação exigidos no termo deverão ser enviados por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste termo, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

14.2 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

14.3 Os participantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, mediante o preenchimento dos seguintes campos:

14.3.1 Valor unitário e total do item;

14.3.2 Marca;

14.3.3 Fabricante;

14.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

14.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a empresa contratada.

14.6 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

14.7 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

14.8. As propostas cadastradas no sistema **não devem conter nenhuma identificação da empresa proponente**, visando atender ao princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas, e caso contenha qualquer elemento que possa identifica-lo importará na desclassificação da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 48.664.304/0001-80
Av. Evaristo Vaz, 1.190 – Centro – Fone: (16) 3251-9422 – CEP 14840-000 –
Cx. Postal 49 - E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br

15. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

15.1. Para fins de habilitação nesta dispensa, a empresa deverá enviar os seguintes documentos:

a) Ato constitutivo:

I. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;

II. Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

III. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

IV. Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

V. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;

VI. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou;

b) Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) ou comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 48.664.304/0001-80

Av. Evaristo Vaz, 1.190 – Centro – Fone: (16) 3251-9422 – CEP 14840-000 –

Cx. Postal 49 - E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br

da CNDT conforme **Lei federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011**, em vigor;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;

g) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;

h) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

i) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

j) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 dias da data designada para a apresentação do documento;

15.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

15.3. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

16 – EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS

16.1 As Notas Fiscais deverão ser enviadas para o e-mail: patrimonio@guariba.sp.gov.br, com a descrição correta do produto de acordo com os Pedidos emitidos pela Municipalidade, consta no documento fiscal as seguintes informações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 48.664.304/0001-80
Av. Evaristo Vaz, 1.190 – Centro – Fone: (16) 3251-9422 – CEP 14840-000 –
Cx. Postal 49 - E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br

- NÚMERO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO / CONTRATO
- NÚMERO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO E MODALIDADE
- NÚMERO DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRA / ORDEM DE SERVIÇO
- SECRETARIA / DEPARTAMENTO DE APLICAÇÃO (*INFORMAÇÃO CONSTANTE NA AUTORIZAÇÃO DE COMPRA / ORDEM DE SERVIÇO*)
- DADOS BANCÁRIOS PARA DEPÓSITO DO PAGAMENTO
- *AS NOTAS FISCAIS PRECISAM CONSTAR AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: A ALÍQUOTA APLICADA AO FORNECIMENTO DO BENS E/OU A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ASSIM COMO O VALOR DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA (IR) DEVERÃO SER DESTACADOS NO CORPO DO DOCUMENTO FISCAL OU EM CAMPO APROPRIADO.*

17. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Caroline Marques
Analista de Gestão Patrimonial

18. RESPONSÁVEL

CAROLINE MARQUES

ANALISTA DE GESTÃO PATRIMONIAL

MÁRCIO APARECIDO CONTARIM

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO