



TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO, POR MEIO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, COM FORNECIMENTO PARCELADO E SOB DEMANDA, DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS ESTRUTURAS VINCULADAS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

1.OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais e seus respectivos anexos, pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, conforme condições, quantidades estimadas e exigências estabelecidas neste instrumento.

A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), em razão da natureza continuada e variável da demanda, não sendo possível definir previamente o quantitativo exato a ser consumido pela Administração.

2.DA CLASSIFICAÇÃO DO BEM COMUM

Nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, o objeto desta contratação caracteriza-se como bem comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a comparação entre propostas sem a necessidade de avaliação técnica complexa.

3.JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por objetivo assegurar o fornecimento contínuo de materiais de



0800 054 0067



smadministracao@guapore.rs.gov.br



Av. Silvío Sanson, 1135 - Centro
Guaporé - RS - CEP 99200-000



87.862.397/0001-09



expediente, indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e institucionais das Secretarias Municipais e demais setores vinculados à Administração Pública Municipal.

Os materiais de expediente são essenciais para a execução das rotinas administrativas, elaboração de documentos, organização de arquivos, atendimento ao público, controle de informações e demais atividades inerentes ao funcionamento regular dos serviços públicos municipais.

Considerando a natureza continuada, essencial e variável da demanda, a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se a solução mais eficiente e economicamente vantajosa para a Administração Pública, pelos seguintes motivos:

- Permite aquisições parceladas, conforme a necessidade real de consumo;
- Evita formação de estoques excessivos e consequente risco de perdas ou deterioração dos materiais;
- Garante maior controle e planejamento orçamentário;
- Proporciona celeridade nas aquisições, reduzindo a necessidade de múltiplos processos licitatórios;
- Possibilita o atendimento simultâneo de diversas unidades administrativas;
- Assegura maior eficiência na gestão dos recursos públicos e continuidade das atividades administrativas.

Além disso, destaca-se que os materiais de expediente são classificados como bens comuns, cujas especificações podem ser objetivamente definidas, permitindo a adoção da modalidade de pregão, com julgamento pelo menor preço, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a contratação pretendida atende aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público, sendo medida necessária para garantir o adequado funcionamento da Administração Municipal.

4.DOS ITENS/SERVIÇOS E QUANTIDADES ESTIMADAS

Segue abaixo, a relação dos serviços licitados e quantidades estimadas:



0800 054 0067



smadministracao@guapore.rs.gov.br



Av. Sílvio Sanson, 1135 - Centro
Guaporé - RS - CEP 99200-000



87.862.397/0001-09



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE GUAPORÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ITEM	QTD	UN		DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS	VAL. UN	VAL. TOTAL
1	150	UN	58433	PERFURADOR DE PAPEL, 2 FUROS, PRETO, DIÂMETRO DO FURO 6MM, BASE DE ESTRUTURA METÁLICA REVESTIDA EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA, COM DEPÓSITO DE COLETA, CAPACIDADE PARA PERFURAR 40 FOLHAS (75G/M2) SIMULTANEAMENTE, COM RÉGUA PLÁSTICA POSICIONADORA DE PAPEL.	37,4200	5.613,0000
2	4000	UN	36490	COLA BRANCA ESCOLAR, TUBO DE 90G, COM DATA DE VALIDADE DE, NO MÍNIMO, 12 (DOZE) MESES, A CONTAR DA ENTREGA.	3,0300	12.120,0000
3	1000	BAN	36492	COLA EM BASTÃO, COMPOSIÇÃO À BASE DE ÉTER POLIGLUCOSÍDIO, NÃO TÓXICA, LAVÁVEL, TUBO DE 10G, CERTIFICADA PELO INMETRO, DATA DE VALIDADE DE, NO MÍNIMO, 12 (DOZE) MESES, A CONTAR DA ENTREGA, ESCRITA NO RÓTULO DO PRODUTO, EM BANDEJAS COM 10 UNIDADES.	15,7400	15.740,0000
4	100	UN	58438	GRAMPEADOR, DE ALTA RESISTÊNCIA, COMPATÍVEL PARA GRAMPOS 23/6, 23/8, 23/10 E 23/13, CAPACIDADE DE GRAMPEAR 100FOLHAS (PAPEL 75G/M²), ESTRUTURA METÁLICA REVESTIDA EM PLASTICO DE ALTA RESSITENCIA, BASE METALICA DE COM SISTEMA ANTIDERAMENTE DE NO MINIMO 28CM X 6CM, GARANTIA DE 3 ANOS. PENTE PARA 200 GRAMPO. CABO EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIAINICADOR DE TIPO DE GRAMPO X ALTURA DO GRAMPO X QUANTIDADE DE FOLHAS.	135,1300	13.513,0000
5	100	UN	58437	GRAMPEADOR, DE ALTA RESISTÊNCIA, COMPATÍVEL PARA GRAMPOS 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/15, 23/17, 23/20, 23/24, CAPACIDADE DE GRAMPEAR 200 FOLHAS (PAPEL 75G/M²), ESTRUTURA METÁLICA REVESTIDA EM PLASTICO DE ALTA RESSITENCIA, BASE METALICA DE COM SISTEMA ANTIDERAMENTE DE NO MINIMO 34 CM X 8,5CM, GARANTIA DE 3 ANOS. PENTE PARA 200 GRAMPO. CABO EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA. INICADOR DE TIPO DE GRAMPO X ALTURA DO GRAMPO X QUANTIDADE DE FOLHAS.	195,4800	19.548,0000
6	100	UN	58432	GRAMPEADOR, DE ALTA RESISTÊNCIA, COMPATÍVEL PARA GRAMPOS 26/6 E 24/6, CAPACIDADE DE GRAMPEAR 25	63,3000	6.330,0000



0800 054 0067



smadministracao@guapore.rs.gov.br

Av. Sívio Sanson, 1135 - Centro
Guaporé - RS - CEP 99200-000

87.862.397/0001-09

Assinado por 1 pessoa: ANDRÉ GREGIANIN SEVERO

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guapore.100c.com.br/verificacao/94DE-0449-502C-2702> e informe o código 94DE-0449-502C-2702



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

				FOLHAS (PAPEL 75G/M ²), ESTRUTURA METÁLICA REVESTIDA EM PLÁSTICO DE ALTA RESSITENCIA, ESPAÇO DE 75MM PARA FOLHAS, BASE DE 16 CM, GARANTIA DE 3 ANOS. PENTE PARA 200 GRAMPO E BASE ANTIDERRAPANTE		
7	21	UN	5731	BANDEIRA DO ESTADO RS, 1.35 X 1.93 M, NYLON MARÍTIMO, REFORÇADA	287,0700	6.028,4700
8	21	UN	36646	BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE GUAPORÉ, TAMANHO 1.35 X 1.93M, NYLON MARÍTIMO, REFORÇADA.	295,4700	6.204,8700
9	10	UN	72699	MASTRO PARA 3 BANDEIRAS	991,0000	9.910,0000
10	5	UN	72429	SUORTE QUE COMPORTE 3 BANDEIRAS	805,4100	4.027,0500
11	1000	UN	36470	CAIXA PARA ARQUIVO PASSIVO, COM POLIONDAS DE POLIPROPILENO 2,2MM, DIMENSÕES DE APROXIMADAMENTE 35 X 13 X 50CM, COR AMARELO	8,6700	8.670,0000

5.FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais e seus anexos, por meio do fornecimento regular de materiais de expediente, itens indispensáveis ao adequado funcionamento dos serviços públicos e à execução das rotinas administrativas da Administração Municipal.

Os materiais de expediente são essenciais para o desenvolvimento de atividades como elaboração e impressão de documentos, arquivamento, organização de processos, atendimento ao público, controle administrativo e demais procedimentos inerentes às atividades desempenhadas pelos diversos setores da Administração Pública Municipal.

Sob o aspecto legal, a contratação encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais para licitações e contratos administrativos, permitindo a aquisição de bens comuns por meio de procedimento licitatório, preferencialmente na modalidade pregão, com base em critérios objetivos de julgamento.



0800 054 0067



smadministracao@guapore.rs.gov.br



Av. Sílvio Sanson, 1135 - Centro
Guaporé - RS - CEP 99200-000



87.862.397/0001-09



A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se tecnicamente justificada em razão das características da demanda, notadamente:

- Consumo contínuo e recorrente dos materiais;
- Imprevisibilidade quanto às quantidades exatas a serem utilizadas por cada unidade administrativa;
- Necessidade de fornecimento parcelado, conforme demanda;
- Possibilidade de atendimento a múltiplos órgãos da Administração de forma simultânea.

Além disso, o SRP proporciona ganhos relevantes à Administração Pública, tais como:

- Racionalização dos processos de contratação, evitando a abertura de múltiplos certames;
- Economicidade, em razão da possibilidade de obtenção de melhores preços em escala;
- Eficiência na gestão de estoques, reduzindo perdas por deterioração, extravio ou armazenamento inadequado;
- Celeridade na aquisição dos itens, mediante simples emissão de autorização de fornecimento.

Registra-se, ainda, que os materiais a serem adquiridos enquadram-se como bens comuns, pois possuem padrões de qualidade e desempenho objetivamente definidos, amplamente disponíveis no mercado, o que viabiliza a competição entre fornecedores e assegura a seleção da proposta mais vantajosa.

Diante do exposto, resta evidenciada a necessidade e a adequação da presente contratação, a qual atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, constituindo medida imprescindível para o regular funcionamento da Administração Municipal.

6.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na constituição de Sistema de Registro de Preços (SRP) para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, com fornecimento parcelado, conforme a demanda das Secretarias Municipais e seus anexos, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.



0800 054 0067



smadministracao@guapore.rs.gov.br



Av. Sílvio Sanson, 1135 - Centro
Guaporé - RS - CEP 99200-000



87.862.397/0001-09



A modelagem adotada visa assegurar o abastecimento contínuo e eficiente dos insumos necessários à execução das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública Municipal, sem a necessidade de imobilização de recursos em estoques excessivos ou aquisições imediatas em quantitativos previamente fixados.

A operacionalização da solução dar-se-á por meio da realização de procedimento licitatório, preferencialmente na modalidade pregão eletrônico, com a consequente formalização de Ata de Registro de Preços, na qual serão registrados os fornecedores classificados e os respectivos preços, condições e prazos de fornecimento.

Durante a vigência da Ata, as contratações decorrerão de forma gradual e sob demanda, mediante emissão de Autorizações de Fornecimento ou instrumento equivalente, de acordo com as necessidades específicas de cada unidade administrativa, observando-se os quantitativos estimados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A solução contempla o fornecimento de itens padronizados e de uso contínuo, amplamente disponíveis no mercado, classificados como bens comuns, cujas especificações técnicas podem ser objetivamente definidas, garantindo competitividade, isonomia entre os licitantes e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Adicionalmente, a adoção do SRP proporciona ganhos de eficiência administrativa, ao reduzir a necessidade de múltiplos processos licitatórios, bem como favorece a economicidade, em razão do potencial de obtenção de melhores condições comerciais em escala, e a flexibilidade operacional, permitindo o atendimento tempestivo das demandas das diversas Secretarias e unidades descentralizadas.

Por fim, a solução proposta está alinhada aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, assegurando a adequada gestão dos recursos públicos e a manutenção das condições necessárias ao regular funcionamento da Administração Municipal.



0800 054 0067



smadministracao@guapore.rs.gov.br



Av. Sílvio Sanson, 1135 - Centro
Guaporé - RS - CEP 99200-000



87.862.397/0001-09



7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

A contratação deverá observar requisitos que assegurem a qualidade, a regularidade do fornecimento e a conformidade legal dos materiais de expediente, de modo a atender plenamente às necessidades da Administração Pública Municipal.

Os produtos a serem fornecidos deverão atender a padrões de qualidade e desempenho compatíveis com sua finalidade, sendo vedado o fornecimento de itens com indícios de adulteração, deterioração, defeitos de fabricação ou em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização e compatíveis com as especificações exigidas, observando-se os padrões usuais de mercado e as normas técnicas aplicáveis, quando houver.

As embalagens deverão ser originais de fábrica, devidamente íntegras e adequadas ao armazenamento e transporte dos materiais, contendo identificação clara do fabricante, descrição do produto e demais informações pertinentes.

Quando aplicável, os produtos deverão apresentar prazo de validade compatível com sua utilização, devendo possuir, no momento da entrega, validade suficiente para garantir seu pleno uso pela Administração.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, devendo a contratada garantir a disponibilidade dos itens registrados e cumprir os prazos de entrega estabelecidos pela Administração.



0800 054 0067



smadministracao@guapore.rs.gov.br



Av. Sílvio Sanson, 1135 - Centro
Guaporé - RS - CEP 99200-000



87.862.397/0001-09



A contratada será responsável por todas as etapas relacionadas ao fornecimento, incluindo transporte, carga e descarga, bem como pela integridade dos produtos até o seu recebimento definitivo no local indicado.

Os materiais entregues estarão sujeitos à conferência e aceitação pela Administração, podendo ser recusados, no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as especificações, hipótese em que a contratada deverá promover a substituição no prazo a ser estipulado, sem quaisquer ônus adicionais. A empresa fornecedora deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica, conforme exigido no processo licitatório.

Sempre que aplicável, deverão ser observados critérios de sustentabilidade ambiental, com preferência por produtos recicláveis, reutilizáveis ou produzidos com materiais menos agressivos ao meio ambiente, em consonância com as diretrizes da Administração Pública.

A contratação deverá observar integralmente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, padronização e interesse público, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

As empresas declaradas vencedoras do processo licitatório deverão apresentar amostras dos itens indicados pela Administração, em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, para fins de análise e aprovação.

As amostras deverão ser entregues no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da solicitação formal do setor competente, sob pena de desclassificação da proposta e convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

A avaliação das amostras considerará critérios de qualidade, resistência, funcionalidade, acabamento, acondicionamento e conformidade com as especificações exigidas no edital.



0800 054 0067



smadministracao@guapore.rs.gov.br



Av. Silvio Sanson, 1135 - Centro
Guaporé - RS - CEP 99200-000



87.862.397/0001-09



As amostras poderão ser retidas até a conclusão do procedimento de avaliação, servindo como parâmetro de comparação para os produtos posteriormente fornecidos.

8.EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá de forma indireta, parcelada e sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em atendimento às necessidades das Secretarias Municipais e seus anexos.

As contratações decorrentes do registro de preços serão formalizadas por meio da emissão de Autorização de Fornecimento, ordem de compra ou instrumento equivalente, no qual constarão os quantitativos, especificações dos itens, prazos e locais de entrega.

O fornecimento deverá ser realizado de forma contínua, conforme as solicitações da Administração, não havendo obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos estimados, em razão do caráter meramente referencial do registro de preços.

A contratada deverá efetuar a entrega dos materiais no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da solicitação formal, nos locais previamente indicados, abrangendo a sede da Prefeitura, Secretarias Municipais e demais unidades administrativas descentralizadas.

Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas, íntegras e em conformidade com as especificações técnicas, acondicionados de forma apropriada para suportar o transporte e armazenamento, sendo de inteira responsabilidade da contratada os custos com logística, incluindo transporte, carga e descarga.

O recebimento dos materiais será realizado por servidor designado, no ato da entrega, para verificação quantitativa e das condições aparentes dos produtos, após a conferência detalhada quanto à conformidade com as especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos.



0800 054 0067



smadministracao@guapore.rs.gov.br



Av. Sílvio Sanson, 1135 - Centro
Guaporé - RS - CEP 99200-000



87.862.397/0001-09



Constatadas irregularidades, tais como desconformidade com as especificações, defeitos, avarias ou divergências nos materiais entregues, a contratada será notificada para promover a substituição dos itens no prazo estipulado pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

Durante toda a execução, a contratada deverá assegurar a disponibilidade dos produtos registrados, manter as condições de habilitação e cumprir integralmente as obrigações assumidas, observando os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e interesse público, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 7441/2023, de 28 de novembro de 2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Guaporé”.

Compete ao fiscal do contrato:

- Acompanhar e verificar o cumprimento das condições estabelecidas;
- Conferir os materiais fornecidos quanto à quantidade, qualidade e conformidade;
- Registrar ocorrências e adotar as providências cabíveis;
- Atestar as notas fiscais para fins de pagamento;

A gestão contratual deverá assegurar o fiel cumprimento das obrigações pactuadas, podendo a Administração, a qualquer tempo, adotar medidas corretivas necessárias.



0800 054 0067



smadministracao@guapore.rs.gov.br



Av. Silvio Sanson, 1135 - Centro
Guaporé - RS - CEP 99200-000



87.862.397/0001-09



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Os gestores e fiscalizadores indicados deverão ser:

Secretaria Municipal da Administração:

Gestor: Secretário da Pasta;

Fiscal: Sheila Filippi Chiela.

Suplente: Tâmi Polita Romanzini.

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte:

Gestora: Secretário da Pasta;

Fiscal: Jéssica Maria Miotto;

Suplente: Milene Bassani.

Secretaria Municipal de Obras e Viação:

Gestor: Secretário da Pasta;

Fiscal: Cássio Baggio Cover;

Suplente: Luis Fernando Pandolfo.

Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação:

Gestora: Secretário da Pasta;

Fiscal: Marilva De Bona;

Suplente: Natasha Dai Prai.

Secretaria Municipal da Saúde – Centro Municipal de Saúde e Unidades Básicas de Saúde:

Gestor: Secretário da Pasta;

Fiscal: Ivanete Ghiggi;

Suplente: Juliano Pandolfo

Secretaria Municipal de Educação – Escolas da Rede Municipal de Educação Infantil e Escolas da Rede Municipal de Educação de Ensino Fundamental:

Gestor: Secretário da Pasta;



0800 054 0067



smadministracao@guapore.rs.gov.br



Av. Sílvio Sanson, 1135 - Centro
Guaporé - RS - CEP 99200-000



87.862.397/0001-09



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Fiscal: Bruna Luiza Brandt;

Suplente: Matheus André da Rosa Cruz.

Secretaria Municipal do Meio Ambiente:

Gestor: Secretário da Pasta;

Fiscal: Fernanda Enderle;

Suplente: Matielen Andreola.

Secretaria Municipal da Agricultura:

Gestor: Secretário da Pasta;

Fiscal: Cássio Baggio Cover;

Suplente: Luis Fernando Pandolfo.

Secretaria Municipal Trânsito:

Gestor: Secretário da Pasta;

Fiscal: Giovana Ecco Mochetti;

Suplente: Norton da Rocha Flores.

Secretaria Geral de Governo:

Gestor: Secretário da Pasta;

Fiscal: Letícia Paola Ribeiro.;

Suplente: Suelen Claudia Cenci da Rosa;

Secretaria Municipal Fazenda:

Gestora: Secretário da Pasta;

Fiscal: Sandro Domingos Klipp da Rosa;

Suplente: Tarcia Masutti.



0800 054 0067



smadministracao@guapore.rs.gov.br



Av. Sílvio Sanson, 1135 - Centro
Guaporé - RS - CEP 99200-000



87.862.397/0001-09



Secretaria Municipal Coordenação, Planejamento e Desenvolvimento Econômico:

Gestor: Secretário da Pasta;

Fiscal: Ana Paula Melati Kohl;

Suplente: Cássio Valdimir Filipin.

10.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição será realizada com base nas quantidades efetivamente fornecidas e aceitas pela Administração.

O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente em até 15 dias, após a verificação da conformidade do objeto, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

11.FORMA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada mediante procedimento licitatório, preferencialmente na modalidade pregão, na forma eletrônica, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item.

Serão exigidos os documentos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, bem como a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação.

12.ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação é de R\$ 107.704,39 (**Cento e sete mil, setecentos e quatro reais e trinta e nove centavos**), correspondente ao registro de preços para futura

A estimativa apresentada visa exclusivamente ao atendimento das exigências legais previstas na Lei nº



0800 054 0067



smadministracao@guapore.rs.gov.br



Av. Sílvio Sanson, 1135 - Centro
Guaporé - RS - CEP 99200-000



87.862.397/0001-09



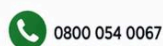
14.133/2021, especialmente no que se refere ao planejamento da contratação e à previsão orçamentária necessária para a cobertura da despesa.

13.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária será informada pelo Setor Contábil da Prefeitura Municipal de Guaporé, no transcurso do processo interno para processamento do pedido, quando da demanda do solicitante.

Guaporé/RS, 01 de junho de 2026.

André Gregianin Severo,
Secretário Municipal da Administração.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 94DE-0449-502C-2702

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANDRÉ GREGIANIN SEVERO (CPF 014.XXX.XXX-03) em 01/06/2026 09:17:33 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://guapore.1doc.com.br/verificacao/94DE-0449-502C-2702>