



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 107/2025

Os campos não obrigatórios não devem ser removidos, caso não sejam analisados no ETP, deve-se justificar a sua ausência, na forma do Art. 18, parágrafo 2º da Lei 14.133/21.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo embasar a Locação de imóvel localizado na Rua Dona Délia Drebes, n.º 67, Bairro Centro, São Jerônimo/RS, destinado à Secretaria de Infraestrutura e Administração, onde funcionará o Centro Administrativo.

1.1 NATUREZA DO OBJETO: COMUM

O objeto não se enquadra como obras ou serviço de engenharia, definindo-se, com fulcro no artigo 6º inciso XIII da Lei 14.133/21, como serviço de natureza comum, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.2 BEM OU ARTIGO DE LUXO: NÃO

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5.238/2022.

1.3 ORIGEM DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: LIVRE

A dotação orçamentária destinada para a presente contratação será por completa indicada no Termo de Referência, cujo projeto atividade é o de n.º 2.229 e o código reduzido o de n.º 45.

1.4 TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA DE RECURSO DA UNIÃO - SICONV:

Não se aplica.

1.4.1. TIPO DE INSTRUMENTO:

Não se aplica.

1.4.1.1. RECURSO FINANCEIRO:

Não se aplica.

1.4.1.1.1. NÚMERO DO INSTRUMENTO/ANO:

Não se aplica.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da presente contratação decorre da identificação de limitações operacionais e de acessibilidade do atual Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Waldemar Azzi, n.º 68, onde atualmente funcionam setores vinculados à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Administração. O prédio, embora funcional, está situado em área mais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

afastada da sede da Prefeitura e das demais repartições centrais do município, dificultando a integração entre os setores e o atendimento facilitado à população.

A contratação visa à locação de imóvel situado na Rua Dona Délia Drebes, nº 67, no Bairro Centro, com área total construída de aproximadamente 1.267 m², o qual oferece estrutura física adequada para a instalação de setores essenciais, como os serviços de almoxarifado, patrimônio, trânsito, segurança do trabalho, patrulha ambiental, brechó institucional e demais funções administrativas da Secretaria. O imóvel está localizado a cerca de 500 metros da sede da Prefeitura Municipal, promovendo maior proximidade entre os órgãos públicos e favorecendo a comunicação institucional e o acesso dos cidadãos aos serviços prestados.

O problema a ser resolvido consiste, portanto, na descentralização e dispersão das atividades administrativas, que hoje comprometem a eficiência e a efetividade da gestão pública, bem como na ausência de local estratégico e previamente estruturado para utilização como abrigo temporário da população atingida por desastres naturais, especialmente enchentes — evento recorrente no município de São Jerônimo, situado às margens do rio Jacuí.

A realocação permitirá, além da centralização dos serviços e da melhoria do fluxo de atendimento ao cidadão, a disponibilização do atual prédio do Centro Administrativo para fins emergenciais, como abrigo temporário municipal em situações de calamidade pública, por possuir estrutura adequada com salas amplas, banheiros e localização em região mais elevada.

Dessa forma, a contratação da locação do imóvel demonstra-se necessária, oportuna e vantajosa, promovendo maior integração institucional, melhor uso dos recursos públicos e ampliação da capacidade de resposta da Administração Municipal diante de eventos emergenciais, contribuindo diretamente para a efetividade da gestão e da política pública local.

3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O plano de contratação anual ainda não foi implantado no município.

4 QUANTITATIVOS E VALORES TOTAIS E UNITÁRIOS

ITEM	DESCRIPTIVO	UN.	QTD.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
01	CATSER 4316: LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Imóvel situado na Rua Dona Délia Drebes, n.º 67, Bairro Centro, nesta cidade de São Jerônimos, sob matrícula n.º 11.664 do Ofício de Registro de Imóveis de São Jerônimo, 1.267 m². Imóvel este destinado à Secretaria de Infraestrutura e Administração, para funcionamento do Centro Administrativo.	MÊS	12	R\$ 10.200,00	R\$ 122.400,00
VALOR ESTIMADO TOTAL (ANUAL):				R\$ 122.400,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

4.1 VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Material: –

Serviços: R\$122.400,00.

Total: O valor estimado para a contratação é de R\$10.200,00 mensais, totalizando um montante anual de R\$122.400,00 (cento e vinte e dois mil e quatrocentos reais).

4.2 CUSTOS ADJACENTES À CONTRATAÇÃO

Conforme a proposta apresentada pelo locador, a locatária será responsável pelo pagamento do aluguel e de todas as despesas relacionadas ao imóvel, incluindo água, luz, telefone, IPTU e demais taxas. Dessa forma, os custos adjacentes à contratação ficam a cargo da Administração Municipal, assegurando a manutenção do imóvel em condições adequadas para o funcionamento do Centro Administrativo.

4.3 JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES

A locação de um único imóvel com estrutura compatível às necessidades da Secretaria de Infraestrutura e Administração justifica-se pela demanda atual dos setores administrativos que compõem o Centro Administrativo Municipal. O espaço selecionado possui metragem adequada para acomodar os serviços essenciais hoje em funcionamento, promovendo maior integração com a sede da Prefeitura e facilitando o acesso da população. A escolha por um imóvel com essa capacidade evita fragmentação estrutural, garante continuidade das atividades e viabiliza, paralelamente, a destinação do prédio atualmente ocupado para uso como abrigo temporário em situações emergenciais.

4.4 JUSTIFICATIVA PARA O VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a contratação foi definido com base em pesquisa prévia, conforme detalhado no Termo em anexo. Foram utilizados valores de contratos de objeto similares pactuados pelo município a fim de evidenciar a realidade do mercado de locações de São Jerônimo.

4.5 VALOR ESTIMADO SIGILOSO: NÃO

Não se aplica.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS: NÃO

Trata-se de um serviço de locação.

5.1.1 Justificativa para os Requisitos dos Materiais

Trata-se de um serviço de locação.

5.2 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS SERVIÇOS CONTRATADOS: SIM

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, necessários para garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas da Secretaria de Infraestrutura e Administração:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

- Disponibilidade de imóvel com área total compatível com a instalação das estruturas atualmente abrigadas no Centro Administrativo, incluindo salas para os setores de almoxarifado, patrimônio, trânsito, segurança do trabalho, patrulha ambiental, brechó institucional e atividades administrativas;
- Localização central, preferencialmente em raio próximo à sede da Prefeitura Municipal, de forma a facilitar o acesso da população e a integração institucional entre os setores;
- Estrutura física em condições regulares de uso, com divisórias internas, instalações sanitárias adequadas, rede elétrica e hidráulica em funcionamento e acessibilidade;
- Regularidade fiscal e documental do imóvel e de seu proprietário, aptos a atender aos requisitos legais da contratação pública.

5.2.1 Justificativa para os Requisitos dos Serviços

Os requisitos definidos para esta contratação têm por objetivo assegurar que o imóvel locado esteja apto a atender, de forma eficiente e segura, às necessidades operacionais da Secretaria de Infraestrutura e Administração. A exigência de área compatível com as atuais estruturas visa garantir a continuidade dos serviços públicos já em funcionamento, evitando prejuízos à prestação das atividades administrativas.

A localização central justifica-se pela necessidade de integração institucional com a sede da Prefeitura Municipal, além de facilitar o acesso por parte da população, especialmente dos usuários que se deslocam a pé ou por transporte público, promovendo maior eficiência na articulação entre os setores.

As condições físicas mínimas, como divisórias, instalações sanitárias, rede elétrica e hidráulica e acessibilidade, são indispensáveis para que o imóvel possa ser ocupado de imediato, sem demandar reformas ou adaptações que onerem a Administração. Tais requisitos também se alinham às exigências legais de segurança e conforto no ambiente de trabalho dos servidores públicos.

Por fim, a regularidade fiscal e documental do imóvel e de seu proprietário é requisito obrigatório para assegurar a conformidade da contratação com a legislação vigente, especialmente no que se refere à formalização contratual e à responsabilização do contratado, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

5.3 DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

5.3.1 Remover algum documento de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista: Não

Não haverá dispensa de documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista.

5.3.2 Exigir Balanço Patrimonial ou Certidão Negativa de Falência: Não

Não se vislumbra necessidade.

5.3.3 Documentos de Habilitação

5.3.3.1 Profissional registrado em conselho competente e detentor de ART para obra e serviço semelhante: Não

Não se vislumbra necessidade.

5.3.3.2 Atestado de Capacidade Técnica ou Avaliação Cadastral PNCP: Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Não se vislumbra necessidade.

5.3.3.3 Indicação de Pessoal Técnico, instalações e aparelhos adequados: Não

Não se vislumbra necessidade.

5.3.3.4 Registro da Empresa na Entidade Profissional Competente: Não

Não se vislumbra necessidade.

5.3.3.5 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições do local: Não

Não se vislumbra necessidade.

5.3.3.6 Outros documentos de habilitação previstos em lei específica: Não

Não se vislumbra necessidade.

5.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A Lei 123/2006 não torna obrigatória a contratação de ME/EPP para contratações diretas.

5.5 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA ASSINATURA DO CONTRATO

Nos termos do art. 22, inciso V, da Lei nº 8.245/1991, deverá ser apresentada pelo locador a descrição minuciosa do estado do imóvel no momento de sua entrega, com expressa referência a eventuais defeitos existentes.

6. ALTERNATIVAS DE MERCADO

Não há, no âmbito do patrimônio municipal, imóvel público vago e disponível que atenda aos requisitos de localização, estrutura física e condições de uso necessárias à instalação das unidades vinculadas à Secretaria de Infraestrutura e Administração. Essa constatação, por si só, já exclui a possibilidade de utilização de bens próprios e impõe a busca por solução junto ao mercado privado.

Considerando os parâmetros mínimos definidos no item 5.2 deste Estudo — especialmente quanto à necessidade de metragem compatível, estrutura adequada e localização central —, não há outro imóvel no município com características técnicas e de localização que atendam simultaneamente à demanda da Administração. O imóvel situado na Rua Dona Délia Drebes, n.º 67, destaca-se como única alternativa viável, por reunir, de forma singular, os requisitos necessários à transferência integral dos setores administrativos atualmente dispersos, promovendo ganho funcional e logístico, além de viabilizar o remanejamento do prédio hoje utilizado como Centro Administrativo para fins de abrigo emergencial.

A contratação será, portanto, realizada por inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, por estar caracterizada a inviabilidade de competição, conforme exige o § 5º do referido dispositivo legal. Estão sendo observadas as exigências legais, quais sejam: a inexistência de imóvel público apto ao atendimento da necessidade; a singularidade do imóvel quanto à sua localização e instalações; e a demonstração de vantajosidade para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

A alternativa proposta revela-se a mais adequada sob a perspectiva do interesse público, por garantir a continuidade e a melhoria da prestação dos serviços administrativos, com aproveitamento racional da estrutura já existente no município e sem ônus adicional decorrente de adaptações ou deslocamentos não planejados.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: CONTÍNUO

O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, conforme disposto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

A natureza da contratação é contínua, nos termos do artigo 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o imóvel será utilizado como sede do Centro Administrativo da Secretaria de Infraestrutura e Administração, onde funcionam serviços essenciais e permanentes, como os setores de almoxarifado, patrimônio, trânsito, segurança do trabalho, patrulha ambiental, brechó institucional e atividades administrativas. A manutenção de um espaço físico estruturado, acessível e adequado é condição indispensável à continuidade das atividades administrativas e à prestação dos serviços públicos de forma eficiente e ininterrupta.

7.2 PRAZO DE EXECUÇÃO

A execução do objeto se dará com a entrega das chaves que deverá ser realizada no prazo de até dois dias da data da assinatura do contrato.

7.3 ENDEREÇO DE EXECUÇÃO

O objeto da contratação será executado no imóvel situado na Rua Dona Délia Drebes, nº 67, Bairro Centro, São Jerônimo/RS.

7.4 CONDIÇÕES DE ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS

Não se aplica, visto que se trata de serviço de locação e não de aquisição de produtos.

7.5 EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A execução do serviço consiste na disponibilização do imóvel, em perfeitas condições de uso, à Administração Municipal, para a instalação e funcionamento do Centro Administrativo da Secretaria de Infraestrutura e Administração. A contratada deverá assegurar que as instalações estejam em conformidade com os requisitos definidos, de forma a garantir a funcionalidade dos setores que passarão a operar no local.

7.6 PÓS VENDA E GARANTIA.

Não se aplica, visto que se trata de serviço de locação e não de aquisição de produtos.

7.7 QUAL A ROTINA DE FISCALIZAÇÃO SERÁ ADOTADA?

Atuarão nesta contratação: Rafael dos Santos Pereira, como gestor do contrato; Lúcio Ribeiro Ferrão da Silva, como fiscal técnico; e Marcelo Vinício Souza de Farias, como fiscal administrativo. Ao gestor do contrato cabe coordenar a execução contratual, garantindo que as obrigações assumidas sejam cumpridas conforme pactuado, além de supervisionar a atuação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

dos fiscais e resolver eventuais intercorrências. Ao fiscal técnico compete verificar se o imóvel atende às condições contratadas, incluindo infraestrutura, conservação e segurança, assegurando que o local esteja em conformidade com os serviços prestados. Ao fiscal administrativo cabe acompanhar os aspectos documentais e administrativos da contratação, verificando o cumprimento das obrigações formais e auxiliando na elaboração de relatórios sobre a execução do contrato.

7.8 EXPECTATIVA DE VIDA DO OBJETO OU DO RESULTADO DO SERVIÇO

A locação do imóvel visa atender a uma necessidade contínua da Administração Pública, garantindo um espaço estruturado e acessível para a prestação de serviços essenciais à população.

7.9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à contratada assegurar que o imóvel seja entregue em condições adequadas ao uso administrativo a que se destina, garantindo que sua estrutura esteja apta a abrigar, de imediato, os serviços da Secretaria de Infraestrutura e Administração. Durante a vigência da locação, a contratada deverá manter a forma e o destino do imóvel, responder por eventuais vícios ou defeitos preexistentes e assegurar ao Município o uso pacífico do bem, em conformidade com a Lei nº 8.245/1991.

Ainda, constitui obrigação da contratada fornecer, sempre que solicitado, descrição minuciosa do estado do imóvel no momento da entrega, recibos discriminados dos valores pagos e comprovantes relativos a encargos eventualmente exigidos. Também é sua responsabilidade arcar com despesas de administração imobiliária e intermediações, quando houver, bem como considerar a amortização de adaptações ou melhorias necessárias realizadas pela Administração Pública no imóvel, mediante compensação no valor das mensalidades de aluguel.

7.10 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Ao Município competirá utilizar o imóvel estritamente para os fins administrativos previstos, zelando pela sua adequada conservação como se próprio fosse. Findo o contrato, deverá restituí-lo nas mesmas condições em que foi recebido, ressalvadas apenas as deteriorações naturais decorrentes do uso regular.

Durante a vigência da locação, o Município se obriga a cumprir os prazos de pagamento estabelecidos no Decreto Municipal nº 5.394/2024, arcar com as despesas ordinárias de consumo, tais como energia elétrica, água, telefone e esgoto, bem como com o Imposto Predial Urbano – IPTU.

Cabe também à Administração informar prontamente ao locador qualquer dano ou defeito cuja reparação seja de responsabilidade deste, realizar as reparações de sua incumbência e não promover modificações internas ou externas sem prévia anuência do proprietário. O Município deverá ainda encaminhar de imediato ao locador eventuais documentos de cobrança, multas ou exigências administrativas recebidas, permitir a realização de vistorias quando previamente ajustadas e adotar a postura de bom gestor do espaço, garantindo o uso pacífico do imóvel e a sua preservação ao longo da locação.

8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1 O OBJETO SERÁ DIVIDIDO EM LOTES? NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

O objeto não será dividido em lotes, pois se trata da locação de um único imóvel com características específicas e infraestrutura integrada, cuja fragmentação comprometeria sua funcionalidade e poderia resultar em aumento de custos e dificuldades operacionais.

8.2 A ENTREGA SERÁ EM PARCELA ÚNICA OU SEGUIRÁ UM CRONOGRAMA?

A disponibilização do imóvel ocorrerá de forma integral em parcela única.

8.3 O PAGAMENTO SERÁ INTEGRAL OU PARCELADO? PARCELADO

O pagamento será realizado mensalmente, no mês em curso, com referência ao mês imediatamente anterior, por se tratar de uma contratação de necessidade contínua.

Registra-se que os prazos para pagamento estão estabelecidos no Decreto Municipal n.º 5.394/2024. Tratando-se de locações, a liquidação da despesa ocorre em até 5 dias úteis após o recebimento e aceitação do documento fiscal pelo fiscal e gestor do contrato, e o pagamento em até 10 dias úteis após a liquidação de despesas.

8.4 A AQUISIÇÃO SERÁ POR REGISTRO DE PREÇOS? NÃO

Não se aplica.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

A locação do imóvel tem por finalidade centralizar, em espaço único e bem localizado, todas as unidades da Secretaria de Infraestrutura e Administração, abrangendo setores como almoxarifado, patrimônio, trânsito, segurança do trabalho, patrulha ambiental, brechó institucional e demais atividades administrativas. A medida proporcionará maior integração institucional, melhoria na comunicação interna, redução de deslocamentos e otimização de recursos, além de ampliar a acessibilidade da população aos serviços administrativos, em razão da proximidade com a sede da Prefeitura. A contratação também possibilitará a liberação do prédio atualmente ocupado pelo Centro Administrativo para utilização como abrigo temporário em situações de calamidade pública, especialmente enchentes, fortalecendo a capacidade de resposta do Município e garantindo melhores condições de trabalho aos servidores, com reflexos diretos na eficiência do atendimento à comunidade.

10. OUTRAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

A Administração será responsável por acompanhar e fiscalizar a execução contratual, assegurando que o imóvel permaneça em conformidade com os requisitos estabelecidos e seja utilizado de forma adequada, preservando sua funcionalidade. Caberá, ainda, adotar todas as medidas necessárias à conservação do espaço, gerenciar as despesas operacionais pactuadas, cumprir prazos de pagamento e reavaliar periodicamente a adequação da locação às necessidades da Secretaria, considerando alternativas como a utilização de imóvel próprio. Também deverá viabilizar, quando necessário, o uso do atual prédio do Centro Administrativo como abrigo temporário, de modo a atender prontamente às demandas decorrentes de situações emergenciais.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

11.1 ESSE OBJETO JÁ FOI CONTRATADO ANTERIORMENTE? SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Conforme documento anexo que demonstra página de contratações no sítio eletrônico do município, há locação de imóveis registrados através dos processos de inexigibilidade n.º 125, 115, 083 dentre outros no ano de 2025 e anteriores.

11.2 HÁ PREVISÃO DE CONTRATAR NOVAMENTE ESSES OBJETOS AINDA ESTE ANO? **SIM**

Embora não haja quando se considera apenas a previsão da Secretaria de Infraestrutura e Administração, visto que o presente Estudo é realizado para o planejamento da Administração, é comum que sejam realizadas locações de prédios para atendimento às demandas públicas, diz-se isso por serem crescentes, bem como tendo em vista a quantidade de contratações de mesmo objeto no ano anterior.

11.3 SERÁ NECESSÁRIO CONTRATAR OUTRO OBJETO PARA CONSEGUIR USAR ESSA CONTRATAÇÃO EM PLENITUDE? **NÃO**

Não se vislumbra a necessidade prévia, porém, poderá ser necessária a estruturação de salas, situação que depende da análise do setor de planejamento.

11.4 ESSA CONTRATAÇÃO IRÁ GERAR A NECESSIDADE DE NOVAS CONTRATAÇÕES? **NÃO**

Não se vislumbra a necessidade prévia.

12 IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 HÁ IMPACTOS AMBIENTAIS IDENTIFICÁVEIS NA CONTRATAÇÃO? **NÃO**

Não foram identificados impactos ambientais relevantes, visto que a locação do imóvel não envolve alterações estruturais significativas, novas construções ou mudanças no uso do solo.

12.2 FORAM INCLUÍDOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO OBJETIVANDO MENOR IMPACTO AMBIENTAL? **NÃO**

Não foram incluídos requisitos específicos, pois a locação de imóvel já existente não acarreta impactos ambientais diretos.

12.3 CASO IDENTIFICADOS IMPACTOS, QUAIS MEDIDAS MITIGADORAS DEVERÃO SER ADOTADAS?

Caso sejam identificados impactos ambientais decorrentes do uso do imóvel, a Administração poderá adotar medidas como: Adequação da gestão de resíduos sólidos, garantindo a correta destinação do lixo gerado no local, adoção de práticas sustentáveis no uso de energia elétrica e água e incentivo à digitalização de documentos para reduzir o consumo de papel.

12.4 O BEM ADQUIRIDO ESTÁ SUBMETIDO A LOGÍSTICA REVERSA? **NÃO**

Não se aplica, pois trata-se de locação de imóvel e não de aquisição de bens de consumo ou equipamentos sujeitos à logística reversa.

13. CONCLUSÃO

Diante dos elementos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade da contratação da locação do imóvel situado na Rua Dona Délia Drebes, n.º 67,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Bairro Centro, São Jerônimo/RS que será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, conforme previsto no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

São Jerônimo, 11 de agosto de 2025.

Rafael dos Santos Pereira
Gestor e Ordenador de Despesas
Secretário Municipal
Matrícula n.º 15.692

Lúcio Ribeiro Ferrão da Silva
Fiscal Técnico
Assessor Municipal
Matrícula n.º 15.888

Marcelo Vinício Souza de Farias
Fiscal Administrativo
Secretário Municipal Adjunto
Matrícula n.º 14.104

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

3QY**Q0K****OD3****Y8K**