



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE  
PALÁCIO LAURO DORNELLES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

## 1. INTRODUÇÃO

1.1. O Estudo Técnico Preliminar - ETP - tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de compra/serviço.

1.2. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar é conceituado como o *“documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação”* (inciso XX do art. 6º).

1.3. Como regra, é documento obrigatório, conforme determinado pela Lei de Licitações e Contratos (LLC).

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado pela Câmara Municipal de Alegrete, é a escolha da melhor solução para atender à necessidade de aquisição de materiais de uso administrativo, gêneros de consumo e itens correlatos, destinados ao atendimento das demandas dos setores administrativos e institucionais deste Poder Legislativo.

## 3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS E NA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

3.1. O objeto está alinhado ao Plano de Contratação Anual deste ano de 2026, e a despesa consta na Lei de Diretrizes Orçamentárias, insere-se nos serviços inerentes ao próprio funcionamento da Câmara, pela natureza e finalidade da contratação.

3.2. O arquivo publicado do Plano de Contratação Anual poderá ser conferido no seguinte endereço: <https://pncp.gov.br/app/pca/91551119000108/2026>

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para atender à necessidade de aquisição de materiais de uso administrativo, gêneros de consumo e itens correlatos, destinados ao atendimento das demandas dos setores administrativos e institucionais deste Poder Legislativo, os seguintes requisitos são considerados essenciais:

4.1.1. Os itens devem ser novos, em perfeitas condições de uso e com prazos de validade, nos itens aplicáveis, compatíveis com o consumo previsto.

4.1.2. A entrega dos materiais deverá ocorrer conforme demanda da Administração, de forma parcelada, mediante requisição.

### SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua: Vasco Alves, nº 125 | Bairro: Centro | CEP: 97.542-600 | Alegrete-RS

Telefone/[WhatsApp](https://api.whatsapp.com/send?phone=5534271323): (55) 3427-1323 | E-mail: [compras@alegrete.rs.leg.br](mailto:compras@alegrete.rs.leg.br)

“Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas”.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE  
PALÁCIO LAURO DORNELLES



4.1.3. O fornecedor deverá garantir a reposição de itens danificados, defeituosos ou em desacordo com as especificações, sem ônus adicional à Administração.

4.1.4. A empresa fornecedora deverá apresentar regularidade fiscal e trabalhista, bem como atender às exigências legais previstas na legislação vigente.

4.1.5. Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais que atendam a critérios de sustentabilidade ambiental, eficiência energética ou redução de impactos ambientais, desde que tal exigência não comprometa a competitividade do certame.

4.1.6. As marcas e modelos ofertados deverão possuir desempenho e qualidades comprovadas no mercado, admitindo-se a equivalência técnica, desde que atendidos integralmente os requisitos mínimos definidos pela Administração.

## 5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

5.1. A estimativa de quantitativos foi elaborada com base no consumo histórico dos últimos anos, permitindo uma estimativa adequada dos quantitativos, evitando tanto o desperdício de recursos quanto a falta de materiais e itens essenciais para o bom andamento das atividades da Câmara Municipal, possibilitando economia de escala.

Lote	Item	DESCRIÇÃO RESUMIDA	Qtd
01	01	Garrafa térmica inox 1 litro.	10
02	02	Papel toalha em rolo, 20cm de largura por 200m de comprimento.	15
03	03	Grampeador de mesa tipo manual, compatível com grampos 24/6 e 26/6.	20
04	04	Cadeado convencional de chave, com corpo de 50mm.	05
05	05	Bebedouro elétrico bivolt ou 220, , compatível com galão 20 litros.	05
06	06	Caixa organizadora Bin Plástica para Almojarifado N6.	10
07	07	Caixa organizadora Bin Plástica para Almojarifado N7.	10
08	08	Caixa organizadora Bin Plástica para Almojarifado N8.	10
09	09	Moldura Para Certificados/Documentos.	100
10	10	Café Extraforte, embalado a vácuo, embalagem de 500g.	750
11	11	Chás, Sabores Diversos, embalagem de 10g (sachê), caixa com 12 unidades.	2.000
12	12	Água Mineral Com Gás, embalagem plástica de 500ml, fardo com 12 unidades.	1.000
13	13	Água Mineral Sem Gás, embalagem plástica de 500ml, fardo com 12 unidades.	1.000
14	14	Água Mineral Sem Gás, embalagem plástica de 20l (bombona/vasilhame).	100
15	15	Recarga de Gás GLP, P13Kg.	50
16	16	Fogão Industrial de 6 Bocas, com Forno.	1
17	17	Café Extraforte, embalado a vácuo, embalagem de 500g.	2.250

Legenda: Qtd=Quantidade

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Foi verificada a existência de vários fornecedores para fornecimento de materiais de uso administrativo, gêneros de consumo e itens correlatos, para atender à presente contratação. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais disponíveis no Portal Licitacon, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

### SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua: Vasco Alves, nº 125 | Bairro: Centro | CEP: 97.542-600 | Alegrete-RS

Telefone/[WhatsApp: \(55\) 3427-1323](https://api.whatsapp.com/send?phone=5534271323) | E-mail: [compras@alegrete.rs.leg.br](mailto:compras@alegrete.rs.leg.br)

“Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas”.





#### 6.1.1. Solução 1 – Aquisição via licitação com fornecimento parcelado mediante demanda

- **Vantagens:** Atende plenamente aos requisitos da contratação; Garante ampla concorrência e, conseqüentemente, melhores preços; Permite planejamento do consumo e redução de estoques; Promove economia com base em escala e condições comerciais padronizadas.
- **Desvantagens:** Requer elaboração de Ata de Registro de Preços e acompanhamento contínuo da Ata; Processo inicial pode ser mais demorado em comparação com compras pontuais.

#### 6.1.2. Solução 2 – Aquisição direta com fornecedores locais (dispensas sucessivas de licitação)

- **Vantagens:** Agilidade na aquisição de itens em situações emergenciais; Facilidade de negociação direta em casos pontuais.
- **Desvantagens:** Custo elevado devido à quantidade reduzida; Falta de padronização nos materiais adquiridos; Aumento da carga administrativa devido à necessidade de múltiplos processos; Risco de fragmentação indevida de despesa e questionamentos legais; Inadequada para suprir demanda contínua e planejada.

6.2. Com base na análise técnica, funcional e econômica, a Solução 1 (aquisição via processo licitatório com fornecimento parcelado) foi considerada a mais adequada para atender à necessidade da Câmara Municipal de Alegrete, por reunir as melhores condições de eficiência, economicidade e conformidade legal.

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A Metodologia aplicada à pesquisa de preços está de acordo com a **Instrução Normativa n.º 65, de 7 de julho de 2021**, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I – composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II – contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III – dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV – pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE  
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



V – pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

**7.1.1. O Método de pesquisa de preços, no objetivo da formulação de “Cesta de Preços”, buscou combinar os mecanismos disponíveis, no Art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021:**

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

**7.2. Os preços pesquisados foram obtidos na forma do Art. 23, § 1º, Incisos I, II e III da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como previstos no Art. 5º, Incisos I, II e III, da Instrução Normativa n.º 65, de 7 de julho de 2021.**

7.2.1 Nos termos do § 1º do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, justifica-se a adoção do inciso III, § 1º do art. 23 da Lei n.º 14.133/2021 para a realização da pesquisa de preços, tendo em vista a inviabilidade de obtenção de cotações adequadas e precisas, em decorrência da especificidade no caso dos itens 06, 07 e 08, por meio das metodologias previstas exclusivamente nos Incisos I e II, §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021. Essa abordagem assegura a razoabilidade e a compatibilidade dos preços estimados com os praticados no mercado.

7.2.2. Durante a fase de levantamento de preços, verificou-se significativa dificuldade em identificar, nos sistemas eletrônicos de compras públicas (tais como o Painel de Preços do Governo Federal ou o Licitacon), itens com especificações técnicas equivalentes às demandadas, com a mesma descrição detalhada ou características essenciais ao atendimento da necessidade administrativa.

**SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Rua: Vasco Alves, nº 125 | Bairro: Centro | CEP: 97.542-600 | Alegrete-RS

Telefone/[WhatsApp: \(55\) 3427-1323](https://api.whatsapp.com/send?phone=5534271323) | E-mail: [compras@alegrete.rs.leg.br](mailto:compras@alegrete.rs.leg.br)

**“Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas”.**





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE  
PALÁCIO LAURO DORNELLES



7.2.3. A estimativa do valor da contratação foi obtida mediante a metodologia da "Cesta de Preços", em observância ao Art. 23, §1º, incisos I, II e III da Lei nº 14.133/2021, e ao Art. 5º, incisos I, II e III da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, priorizando-se dados oriundos do LicitaCon, para composição dos Preços. A consulta a "sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo" foi realizada de forma subsidiária e complementar, com objetivo de suprir lacunas ante a eventual inviabilidade de obtenção de preços nas fontes primárias, bem como para validar a compatibilidade dos valores com a realidade atual de mercado, assegurando um preço de referência que afaste riscos de inexecuibilidade e prestigie a ampla competitividade no certame.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução selecionada para o atendimento da necessidade da Câmara Municipal de Alegrete consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de uso administrativo, gêneros de consumo e itens correlatos, destinados ao atendimento das demandas dos setores administrativos e institucionais deste Poder Legislativo, por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com fornecimento parcelado mediante demanda da Administração, por Ata de Registro de Preços.

8.2. Os itens fornecidos deverão:

8.2.1. Ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de uso e conservação, isentos de defeitos e com prazos de validade compatíveis com o consumo previsto (quando aplicável);

8.2.2. Obedecer às especificações técnicas mínimas constantes do Termo de Referência e demais documentos do edital;

8.2.3. Estar devidamente embalados e identificados, conforme padrão de mercado.

8.3. Todo e qualquer item que apresentar vício, defeito, avaria ou estiver em desacordo com as especificações contratuais deverá ser substituído pela contratada, sem ônus adicional;

8.4. O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante solicitações emitidas pela Administração, conforme a necessidade e demanda dos setores internos da Câmara;

8.5. O pagamento será efetuado de forma parcelada, após cada entrega, mediante apresentação da nota fiscal correspondente e atesto do recebimento pelo fiscal do contrato;

8.6. Ademais, não será admitida à adesão à Ata de Registro de Preços, tendo em vista que a adesão poderia impactar negativamente o cumprimento das entregas e prazos originalmente estabelecidos para o órgão gerenciador, infringindo o princípio da eficiência. Outrossim, o planejamento da contratação considerou apenas as demandas do órgão gerenciador, conforme o Termo de Referência, não abrangendo volume adicional resultante de adesões externas, o que poderia gerar desequilíbrio econômico-financeiro e riscos para a execução regular do contrato. A negativa visa proteger o interesse público, garantindo a adequada execução do objeto da Ata e preservando a isonomia entre os fornecedores, conforme princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

## 9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. De acordo com o § 2º do art. 40 da Lei 14.133/2021, na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

### SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua: Vasco Alves, nº 125 | Bairro: Centro | CEP: 97.542-600 | Alegrete-RS

Telefone/[WhatsApp: \(55\) 3427-1323](https://api.whatsapp.com/send?phone=5534271323) | E-mail: [compras@alegrete.rs.leg.br](mailto:compras@alegrete.rs.leg.br)

"Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas".





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE  
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



- I – a viabilidade da divisão do objeto em lotes;
- II – o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e
- III – o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

9.2. Levando esses preceitos em consideração, o objeto será dividido em 16 itens, sendo o critério de adjudicação o menor preço por item. O objetivo do parcelamento é ampliar a competição com vistas à economicidade. Acredita-se que, com a ampliação da disputa, os participantes apresentarão propostas mais vantajosas, o que resultará na redução do valor global a ser desembolsado pela Administração e evitará a concentração de mercado.

## **10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

10.1. A contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de uso administrativo, gêneros de consumo e itens correlatos, destinados ao atendimento das demandas dos setores administrativos e institucionais deste Poder Legislativo, visa garantir o abastecimento contínuo e adequado de itens necessários ao funcionamento eficiente das atividades administrativas, de copa e cozinha, objetivando assegurar o pleno funcionamento da Câmara, assegurando a economicidade, a qualidade e a transparência na gestão dos recursos públicos.

10.2. Espera-se alcançar os seguintes resultados:

10.2.1. Garantia de Suprimento Contínuo: Os itens de consumo, expediente e os bens móveis de copa e cozinha, são essenciais para o desenvolvimento das atividades diárias das unidades administrativas. A aquisição parcelada em itens distintos visa evitar a falta de produtos e interrupções nos serviços, assegurando a continuidade operacional.

10.2.2. Ampliação da Competitividade e Economicidade: A divisão da aquisição em itens separados possibilita a participação de um maior número de fornecedores, o que amplia a concorrência, evita concentração de mercado e promove melhores condições comerciais, refletindo na otimização dos recursos públicos.

10.2.3. Qualidade e Conformidade dos Materiais: A especificação clara e objetiva dos materiais a serem adquiridos assegura a qualidade dos produtos entregues, atendendo às necessidades reais das unidades administrativas.

10.3. Os resultados almejados são condizentes com a realidade do mercado fornecedor, respeitando os limites orçamentários, as especificações técnicas e os prazos previstos para a execução da contratação.

## **11. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

11.1. Embora a aquisição de itens de consumo, expediente e bens móveis de copa e cozinha, não exija grandes adequações físicas ou operacionais pela Administração, algumas providências devem ser tomadas previamente para garantir a eficiência e a efetividade da contratação:

11.2. Inicialmente, será necessário que a área responsável realize um levantamento detalhado das demandas de cada unidade administrativa, a fim de consolidar a lista precisa dos itens necessários, suas quantidades e especificações. Este levantamento evitará desperdícios, faltas e atrasos no atendimento das demandas internas.

### **SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Rua: Vasco Alves, nº 125 | Bairro: Centro | CEP: 97.542-600 | Alegrete-RS

Telefone/[WhatsApp: \(55\) 3427-1323](https://api.whatsapp.com/send?phone=5534271323) | E-mail: [compras@alegrete.rs.leg.br](mailto:compras@alegrete.rs.leg.br)

“Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas”.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE  
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



11.3. A Administração deverá verificar, com base no Termo de Referência, toda a documentação necessária para a habilitação das empresas vencedoras, garantindo que os fornecedores possuam a capacidade técnica, jurídica e fiscal para o fornecimento dos materiais, conforme exigido pela legislação vigente.

11.4. A Administração deverá também designar e capacitar um servidor para acompanhar e fiscalizar as contratações. O servidor será responsável pelo acompanhamento das entregas, conferência da conformidade dos materiais recebidos com as especificações estabelecidas, controle de prazos e comunicação com os fornecedores, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas.

11.5. A Administração deverá assegurar que toda a contratação observe rigorosamente os dispositivos da Lei nº 14.133/2021, garantindo a transparência, a legalidade, a eficiência e a economicidade em todas as etapas do processo.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

12.1. No contexto do processo em tela, não se vislumbram contratações correlatas ou interdependentes que possam influenciar na contratação a ser realizada.

## **13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS**

13.1. Impacto: Uso de materiais não recicláveis ou com substâncias tóxicas: certos produtos podem conter componentes tóxicos ou de difícil degradação, na fabricação ou em sua embalagem, gerando riscos ambientais e à saúde, além de dificultarem o descarte sustentável.

13.1.1. Possível medida mitigadora: Selecionar produtos que sejam livres de substâncias tóxicas e que tenham composição mais sustentável. Priorizar itens ecologicamente corretos, como materiais biodegradáveis.

13.2. Impacto: Geração de resíduos e desperdício de recursos públicos e naturais: A falta de um planejamento adequado de estoque pode levar à compra excessiva de materiais, vencimento ou deterioração de itens antes do uso, o que resulta na geração desnecessária de resíduos sólidos e desperdício de recursos públicos e naturais, como papel, plástico e materiais de difícil reciclagem.

13.2.1. Possível medida mitigadora: Implementar um sistema eficiente de controle de estoque, baseado na análise da demanda real, com registro de entradas, saídas e consumo médio dos materiais. Estabelecer rotinas de monitoramento e inventário periódico, promovendo a aquisição apenas do necessário e garantindo o uso integral dos itens antes de sua obsolescência, contribuindo para a redução do desperdício e dos impactos ambientais associados.

## **14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

14.1. Considerando o exposto, em especial a análise detalhada das especificações técnicas dos materiais de uso administrativo, gêneros de consumo e itens correlatos, necessários, a avaliação do mercado fornecedor, o levantamento dos custos envolvidos e os benefícios esperados para o funcionamento eficiente das unidades administrativas, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da contratação. A Secretaria Administrativa, juntamente ao Setor de Compras, Licitações e Contratos, declara VIÁVEL esta contratação.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE  
PALÁCIO LAURO DORNELLES



### 15. ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Diretoria Administrativa	Patrícia Rodrigues Ribeiro

### 16. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

NOME COMPLETO	SETOR	CARGO	ASSINATURA
Patrícia Rodrigues Ribeiro	Administrativo	Diretora Administrativa	
Manoel Lucas Assunção Rodrigues	Compras, Licitações e Contratos	Agente Legislativo	

Alegrete-RS, 05 de maio de 2026.

Assinado por 3 pessoas: PATRICIA RODRIGUES RIBEIRO, MANOEL LUCAS ASSUNÇÃO RODRIGUES e FIRMINA CONCEIÇÃO MARTINS SOARES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cmalegrete.1doc.com.br/verificacao/C46C-1B8F-962C-1074> e informe o código C46C-1B8F-962C-1074

