TERMO DE REFERÊNCIA – TR

Ref. DFD nº 94/2025 - Áreas Requisitantes: Gabinete do Prefeito; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; Secretaria Municipal de Agricultura; Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação; Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto; Secretaria Municipal de Finanças e Patrimônio; Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo; Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo; Secretaria Municipal de Saúde.

1 **DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1 REGISTRO DE PREÇOS CONFORME DEMANDA EVENTUAL E FUTURA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO. O FORNECIMENTO INCLUIRÁ, MAS NÃO SE LIMITARÁ A IMPRESSÃO DE MATERIAIS PROMOCIONAIS, CARTAZES, FOLDERS, FOLHETOS, CONVITES, FORMULÁRIOS, ADESIVOS, BANNERS E OUTROS MATERIAIS GRÁFICOS CONFORME A DEMANDA DAS SECRETARIAS DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

1.2 O objeto caracteriza-se como material comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, sendo demanda recorrente da Administração Municipal.

1.3 A validade da Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura desta, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84, da Lei Federal n. 14.133/21.

1.4 Tabela descritiva de itens, quantidade e valores de referência do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CARIMBO TINTADO TAMANHO 303 DE IDENTIFICAÇÃO COM BASE DE ALMOFADA (DESCRIÇÕES COMO NOME, CARGO, CPF, ETC).	UND	200	R$ 79,00	R$ 15.800,00
2	BORRACHA PARA CARIMBO DE IDENTIFICAÇÃO (DESCRIÇÕES COMO NOME, CARGO, CPF).	UND	200	R$ 40,00	R$ 8.000,00
3	TINTA PRETA PARA ALMOFADA DE CARIMBO 40ML	UND	200	R$ 23,50	R$ 4.700,00

PREFEITURA DE RODEIO BONITO
Av. do Comercio, 196| CEP: 98360-000
Fone:55 3798 1155
E-mail: administracao@rodeiobonito.rs.gov.br
CNPJ: 87613204/0001-86

4	ENCADERNAÇÃO CAPA DURA PARA LEIS, DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, ETC.	UND	100	R$ 54,00	R$ 5.400,00
5	ENCADERNAÇÃO SIMPLES PARA LEIS, DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, ETC.	UND	100	R$ 28,50	R$ 2.850,00
6	FOLHAS TIMBRADAS EM CORES PAPEL A4 COM BRASÃO E DESCRIÇÃO DO MUNICÍPIO NO CABEÇALHO E INFORMAÇÕES DE CONTATO E ENDEREÇO NO RODAPÉ.	UND	10000	R$ 0,19	R$ 1.900,00
7	BANNERS INFORMATIVOS TAMANHO 70X90CM.	UND	100	R$ 95,00	R$ 9.500,00
8	BANNERS INFORMATIVOS TAMANHO 130X100CM.	UND	100	R$ 205,00	R$ 20.500,00
9	FORNECIMENTO DE BLOCOS COM 100 PÁGINAS PARA CONTROLE FÍSICO DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES RELACIONADAS Á ROTINAS CORRELATAS, COM LAYOUT PADRONIZADO CONFORME ORIENTAÇÃO DO CONTRATANTE; REGISTRO DETALHADO DAS ATIVIDADES EXECUTADAS, COM CAMPOS ESPECÍFICOS PARA DATA, HORÁRIO, IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL, EQUIPAMENTO, LOCAL, TIPO DE SERVIÇO REALIZADO E OBSERVAÇÕES, TAMANHO 16x11 CM, PAPEL INTERNO: OFFSET 75G/M² – RESISTENTE PARA ESCRITA MANUAL E COM BOA DURABILIDADE. CAPA: PAPEL CARTÃO 180G/M² OU SIMILAR, COM PLASTIFICAÇÃO OU PROTEÇÃO CONTRA UMIDADE (SE USADO EM CAMPO). ENCADERNAÇÃO: COLADO OU GRAMPEADO COM LOMBADA REFORÇADA – FACILITA O DESTACAMENTO DAS VIAS. SE NECESSÁRIO, DUAS VIAS (CARBONADAS): 1ª VIA PARA ENTREGA, 2ª VIA PARA ARQUIVO. CABEÇALHO PERSONALIZADO COM LOGO DA ENTIDADE E CAMPOS PADRONIZADOS.	UND	2000	R$ 9,80	R$ 19.600,00
10	CADERNETA DE CONTROLE DE VEÍCULOS, TAMANHO 11X15 CM, DESTINADA AO USO DE ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, FORMATO FECHADO: 11 CM DE LARGURA X 15 CM	UND	5000	R$ 3,40	R$ 17.000,00

PREFEITURA DE RODEIO BONITO
Av. do Comercio, 196| CEP: 98360-000
Fone:55 3798 1155
E-mail: administracao@rodeiobonito.rs.gov.br
CNPJ: 87613204/0001-86

	DE ALTURA NÚMERO DE PÁGINAS: MÍNIMO DE 16 FOLHAS (32 PÁGINAS), ENCADERNADAS COM GRAMPO OU ESPIRAL RESISTENTE PAPEL INTERNO: OFFSET BRANCO 75G/M² CAPA: PAPEL CARTÃO OU CAPA DURA PLASTIFICADA, RESISTENTE À ÁGUA E AO MANUSEIO DIÁRIO ENCADERNAÇÃO: INFORMAÇÕES IMPRESSAS NA CAPA E CONTEÚDO INTERNO CONFORME FOTOS EM ANEXO.				
11	ENVELOPES FORMATO 240X340MM BRANCO COM BRASÃO E IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO PAPEL TIPO OFFSET 90G	UND	1000	R$ 1,31	R$ 1.310,00
12	ENVELOPES FORMATO 185X248MM BRANCO COM BRASÃO E IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO PAPEL TIPO OFFSET 90G.	UND	1000	R$ 1,11	R$ 1.110,00
13	ENVELOPES FORMATO 114X229MM BRANCO COM BRASÃO E IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO PAPEL TIPO OFFSET 75G.	UND	1000	R$ 0,64	R$ 640,00
14	PASTA SUSPENSA KRAFT NATURAL COM HASTE DE PLÁSTICO TAMANHO 35,5X23,5CM PARA PEPEL A4.	UND	500	R$ 4,84	R$ 2.420,00
15	PASTA REGISTRADOR A/Z LOMBO LARGO GRAFITE TAMANHO 34,5X27,5 CM.	UND	500	R$ 16,10	R$ 8.050,00
16	CAIXA ARQUIVO MORTO PAPELÃO MARROM EMPILHAVEL TAMANHO 36X14X25 CM.	UND	500	R$ 4,00	R$ 2.000,00
17	CAIXA ARQUIVO MORTO PAPELÃO MARROM EMPILHAVEL TAMANHO 24X25X36 CM.	UND	500	R$ 8,58	R$ 4.290,00
18	PASTAS COM ORELHAS PAPEL 250G PERSONALIZADAS COM BRASÃO E IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO FRENTE E VERSO TAMANHO 31X44CM ACABAMENTO CORTE RETO.	UND	1000	R$ 2,30	R$ 2.300,00
19	PASTAS LOMBADAS 3 VINCOS DISTÂNCIA 1CM CADA, COM 2 FUROS NA DISTÂNCIA PADRÃO PERFURADOR, PAPEL OFFSET 240G PERSONALIZADAS COM BRASÃO E IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO FRENTE E VERSO TAMANHO 47X31CM ACABAMENTO CORTE RETO.	UND	1000	R$ 2,75	R$ 2.750,00

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A necessidade encontra-se justificada em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

PREFEITURA DE RODEIO BONITO
Av. do Comercio, 196| CEP: 98360-000
Fone:55 3798 1155
E-mail: administracao@rodeiobonito.rs.gov.br
CNPJ: 87613204/0001-86

2.2 O objeto da contratação não tem previsão no Plano de Contratações Anual, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4 A solução envolve a contratação de empresa fornecedora de materiais de gráficos, com entrega conforme solicitação, visando atender as diversas secretarias municipais. O fornecimento será realizado conforme especificações constantes em ata de registro de preços, assegurando melhor planejamento e controle da despesa.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A empresa contratada será responsável pela entrega dos materiais gráficos de acordo com as quantidades, especificações técnicas, padrões de qualidade e prazos definidos no edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora.

5.2 Todos os materiais deverão ser novos, de primeira linha, dentro dos padrões de qualidade técnica e com validade mínima, quando aplicável.

5.3 A contratada deverá entregar os produtos no(s) endereço(s) designado(s) pela Administração, de forma fracionada conforme requisição, com transporte e manuseio adequados para preservar a integridade dos produtos.

5.4 Todos os produtos entregues deverão estar com suas embalagens originais intactas, com selo de autenticidade e validade visível, acompanhados das respectivas notas fiscais, fichas técnicas e/ou certificados exigidos.

5.5 A empresa será responsável pela substituição imediata, sem ônus ao Município, de qualquer item entregue com defeito, fora das especificações ou em desacordo com a requisição.

5.6 É vedada a entrega de materiais reciclados, recondicionados, remanufaturados ou fora das normas técnicas vigentes.

5.8 O não atendimento a qualquer uma das exigências deste item poderá acarretar a recusa total ou parcial da entrega, sem prejuízo da aplicação das sanções legais cabíveis.

5.9 Emitir notas fiscais compatíveis com os produtos entregues, obedecendo à legislação vigente, e entregá-las juntamente com os uniformes.

5.10 Assumir integral responsabilidade por seus empregados, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, isentando o município de qualquer vínculo ou obrigação.

5.11 Respeitar a confidencialidade de dados e informações fornecidos pelo município, mantendo uma

PREFEITURA DE RODEIO BONITO
Av. do Comercio, 196| CEP: 98360-000
Fone:55 3798 1155
E-mail: administracao@rodeiobonito.rs.gov.br
CNPJ: 87613204/0001-86

postura ética durante toda a execução do contrato.

5.12 Disponibilizar canal de comunicação para atendimento de eventuais dúvidas, ajustes ou reclamações durante a vigência da ata de registro de preços.

5.13 A vigência da Ata de Registros de Preço deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses visando abranger o prazo de entrega dos materiais conforme solicitados, recebimentos e liquidação de documentos fiscais, prazos de pagamentos e eventuais garantias contratuais, podendo ainda ser prorrogado mediante caso fortuito e justificativa fundamentada.

5.14 Não será admitida subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste contrato, sem prévia e expressa autorização da Secretarias Municipais do Município de Rodeio Bonito – RS.

5.15 A contratada deverá realizar todas as obrigações por conta própria, não sendo admitida a delegação, cessão ou transferência de suas responsabilidades para terceiros, salvo em casos excepcionais previamente autorizados por escrito pela contratante.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda, durante o período de vigência da ata de registro de preços, obedecendo às seguintes condições:

6.2 As entregas dos materiais serão feitas somente mediante requisição formal da Administração Pública, emitida por meio de Ordem de Fornecimento (OF). Cada requisição deverá conter o tipo, quantidade de materiais e local de entrega.

6.3 O prazo para entrega dos materiais solicitados será de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada.

6.4 Em casos emergenciais, o prazo poderá ser ajustado mediante comum acordo, devendo constar no termo contratual.

6.5 Os materiais serão recebidos provisoriamente para verificação de conformidade com as especificações constantes no edital.

6.6 Após conferência e testes, será emitido o recebimento definitivo, autorizando o pagamento.

6.7 Em caso de não conformidade (produto errado, danificado ou com defeito), o fornecedor será notificado e deverá providenciar a substituição imediata, sem ônus à Administração.

6.8 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada, que fará a conferência da entrega, das notas fiscais e da conformidade dos produtos.

6.9 Quaisquer irregularidades deverão ser comunicadas imediatamente ao setor competente para providências administrativas e aplicação de eventuais sanções.

PREFEITURA DE RODEIO BONITO
Av. do Comercio, 196| CEP: 98360-000
Fone:55 3798 1155
E-mail: administracao@rodeiobonito.rs.gov.br
CNPJ: 87613204/0001-86

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA

7.1 O contrato/ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 A execução do contrato/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato/ata, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato/ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente.

7.4 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.5 Após assinatura do contrato/ata, o fiscal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, através de reunião para detalhamento das informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

7.6 O fiscal do contrato/ata acompanhará a execução do contrato/ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7 Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato/ata, o fiscal do contrato/ata dará ciência ao Contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.

7.8 O fiscal do contrato/ata informará a seus superiores e ao gestor do contrato/ata, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei nº 14.133/21.

7.9 Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato/ata, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133/21, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

7.10 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí

PREFEITURA DE RODEIO BONITO
Av. do Comercio, 196| CEP: 98360-000
Fone:55 3798 1155
E-mail: administracao@rodeiobonito.rs.gov.br
CNPJ: 87613204/0001-86

incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

7.11 O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do Contratado.

7.12 A execução do contrato/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal o Sr. VALÉRIA GOLLO RODRIGUES, Assessora Fazendária.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1 Poderá ser realizada retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada no recebimento do objeto deste edital, com base nos critérios e requisitos estabelecidos neste documento.

9 DO RECEBIMENTO

9.1 Os materiais serão recebidos pelos fiscais de contrato/ata que farão a verificação do cumprimento das exigências do Termo de Referência, contrato/ata e demais documentos que fazem parte deste processo.

9.2 Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3 O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição da parcela até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas pelos fiscais.

9.4 Cabe ao fiscal comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato/ata.

10 LIQUIDAÇÃO

10.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o setor competente dará o correto andamento para a liquidação.

10.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

PREFEITURA DE RODEIO BONITO
Av. do Comercio, 196| CEP: 98360-000
Fone:55 3798 1155
E-mail: administracao@rodeiobonito.rs.gov.br
CNPJ: 87613204/0001-86

10.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, sem ônus à contratante;

11 PRAZO DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, conforme cronograma de pagamentos do Município, após a entrega do objeto licitado, entrega do documento fiscal correto e da finalização da liquidação da despesa.

12 FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela contratada.

12.2 Se a empresa não for optante do simples nacional deverá destacar na nota fiscal a alíquota da IRRF a ser retido pelo município, conforme IN 1.234/2012 e Decreto Municipal nº 4.210/2022. Sob pena de devolução do documento.

13 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 Seleção do fornecedor por meio de procedimento licitatório DE FORMA POR ITEM na MODALIDADE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL, por tratar-se de aquisição de material comum, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, em acordo com o Art. 29, da Lei nº 14.133/21; Pelo CRITÉRIO MENOR PREÇO, em acordo com o Inciso XLI, Art. 6, da Lei nº 14.133/21;

14 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1 Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato/ata social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa 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;

d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

14.2 Regularidade Fiscal Social e Trabalhista:

PREFEITURA DE RODEIO BONITO
Av. do Comercio, 196| CEP: 98360-000
Fone:55 3798 1155
E-mail: administracao@rodeiobonito.rs.gov.br
CNPJ: 87613204/0001-86

e) Inscrição no cadastro de contribuinte Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicilio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

h) Prova de regularidade com a Fazenda Federal;

i) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

j) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

k) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXIII do art. 7º da Constituição Federal, dispensada quando apresentada no credenciamento, item 5.3.3.

14.3 Qualificação Econômico-Financeira:

l) Certidão Negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (Noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

15 Qualificação Técnica:

m) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, apresentados em nome da matriz ou da filial.

n) Havendo eventual divergência na relação de documentos de habilitação constantes neste Termo de Referência e o Edital, prevalecerá o disposto no Edital.

16 **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

16.1 O custo estimado total da contratação é de R$ 130.120,00 (cento e trinta mil e cento e vinte reais) conforme detalhado na Memória de Cálculo, anexo do Estudo Técnico Preliminar.

17 **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1 As despesas decorrentes da contratação correrão por conta do orçamento vigente através(s) da(s) seguinte(s) dotação(s):

PA: 2061 / 33.90.30.16.00.00.00 – Material de Expediente / RV – 1

PA: 2061 / 33.90.30.44.00.00.00 – Material de Sinalização Visual e Outros / RV – 1

PA: 2012 / 33.90.30.16.00.00.00 – Material de Expediente / RV – 40

PA: 2012 / 33.90.30.44.00.00.00 – Material de Sinalização Visual e Outros / RV – 40

PA: 2043 / 33.90.30.16.00.00.00 – Material de Expediente / RV – 20

PA: 2043 / 33.90.30.44.00.00.00 – Material de Sinalização Visual e Outros / RV – 20

PREFEITURA DE RODEIO BONITO
Av. do Comercio, 196| CEP: 98360-000
Fone:55 3798 1155
E-mail: administracao@rodeiobonito.rs.gov.br
CNPJ: 87613204/0001-86

PA: 2044 / 33.90.30.16.00.00.00 – Material de Expediente / RV – 20

PA: 2044 / 33.90.30.44.00.00.00 – Material de Sinalização Visual e Outros / RV – 20

PA: 2092 / 33.90.30.16.00.00.00 – Material de Expediente / RV – 20

PA: 2092 / 33.90.30.44.00.00.00 – Material de Sinalização Visual e Outros / RV – 20

PA: 2057 / 33.90.30.16.00.00.00 – Material de Expediente / RV – 1

PA: 2057 / 33.90.30.44.00.00.00 – Material de Sinalização Visual e Outros / RV – 1

PA: 2005 / 33.90.30.16.00.00.00 – Material de Expediente / RV – 1

PA: 2005 / 33.90.30.44.00.00.00 – Material de Sinalização Visual e Outros / RV – 1

PA: 2027 / 33.90.30.16.00.00.00 – Material de Expediente / RV – 1042

PA: 2027 / 33.90.30.44.00.00.00 – Material de Sinalização Visual e Outros / RV – 1042

PA: 2066 / 33.90.30.16.00.00.00 – Material de Expediente / RV – 1

PA: 2066 / 33.90.30.44.00.00.00 – Material de Sinalização Visual e Outros / RV – 1

PA: 2011 / 33.90.30.16.00.00.00 – Material de Expediente / RV – 1

PA: 2011 / 33.90.30.44.00.00.00 – Material de Sinalização Visual e Outros / RV – 1

ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

17.2 Estudo Técnico Preliminar com respectivos anexos.

gov.br
Documento assinado digitalmente
JOHN LENON TRIZ
Data: 11/07/2025 14:52:40-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JOHN LENON TRIZ
Setor de Licitações
Responsável pela elaboração deste TR

PREFEITURA DE RODEIO BONITO
Av. do Comercio, 196| CEP: 98360-000
Fone:55 3798 1155
E-mail: administracao@rodeiobonito.rs.gov.br
CNPJ: 87613204/0001-86