



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA

PALÁCIO JOÃO GOULART

Gabinete do Prefeito

TERMO DE REFERÊNCIA

**CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência.

Item	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição / Especificação
1	1	Unidade	Veículo novo, tipo SUV, zero quilômetro, ano e modelo 2024; capacidade para 05 passageiros; quatro portas; cor cinza, prata ou preta; motor a gasolina ou flex; motor com volume mínimo de 1.3 litros e potência de 170 cv (G); câmbio automático de 06 (seis) marchas; direção elétrica e/ou hidráulica; altura mínima do solo de 180 mm(imprescindível); 06 (seis) air bags (de cortina, lateral e frontal); iluminação no porta malas; tapetes; protetor de cartes; piloto automático; ajuste de altura e profundidade do volante; sistema de monitoramento da pressão dos pneus; computador de bordo e multimídia; reservatório de combustível com capacidade mínima de 55 litros, pneus com aro mínimo de 18"; retrovisores externos elétricos; câmera de estacionamento traseira; limpador e desembaçador do vidro traseiro; acendimento automático de faróis; protetor de tanque de combustível; sistema de áudio e um mínimo de 06 (seis) alto-falantes instalados; USB e Bluetooth; ar condicionado de fábrica; todos os vidros acionados eletricamente, de acordo com o Laudo Técnico nº 728/23.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência do contrato se dará por igual período da garantia do objeto adquirido.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de:

(X) bens comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA

PALÁCIO JOÃO GOULART

Gabinete do Prefeito

CAPÍTULO II

DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Em face da necessidade do Prefeito e, à sua ordem, demais autoridades, para deslocamento dentro do Município, outras cidades, Estados ou Países, para cumprir com agenda e compromissos de suma importância ao desenvolvimento do Município de São Borja, é indispensável a aquisição de veículo próprio.

Ademais, a Secretaria do Gabinete já possui um veículo próprio, marca Citroën, modelo C4 Lounge Feel 1.6 Turbo Flex Aut., Ano/Modelo 2019, valor da FIPE – R\$ 70.594,00. No entanto, esse veículo se envolveu em acidente com danos materiais, no mês de dezembro de 2023, sendo o valor orçado para conserto em R\$ 70.990,45, pela Pagasus Veículos Ltda, através do Orçamento 6787 (documentação anexa).

Acionado a seguradora, após a vistoria, a mesma apontou que os danos causados ao veículo superaram os limites de valores para reparos, por isso iniciaram o processo de indenização integral.

Diante disso, é evidente a necessidade de compra de novo veículo para atender as demandas indicadas acima, mantendo a segurança dos indivíduos ocupantes do veículo durante os deslocamentos, especialmente os de longa distância, evitando eventuais sinistros e demais infortúnios que possam ocorrer.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A solução proposta é a aquisição do veículo, visto que o objeto deve estar à disposição do Prefeito sempre, portanto é a maneira de resolver a questão de forma eficiente e ágil, evitando a burocratização de um contrato com terceiros e o dispêndio de tempo.

Ademais, se tratando de veículo a ser utilizado para o exercício da boa gestão municipal pelo Prefeito e, à sua ordem, às demais Autoridades, não pode haver atrasos injustificados ou faltas à eventos de suma importância ao desenvolvimento do Município.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Instauração de processo licitatório para aquisição de 01 (um) veículo novo, tipo SUV, zero quilômetro, ano e modelo 2024; capacidade para 05 passageiros; quatro portas; cor cinza, prata ou preta; motor a gasolina ou flex; motor com volume mínimo de 1.3 litros e potência de 170 cv (G); câmbio automático de 06 (seis) marchas; direção elétrica e/ou hidráulica; altura mínima do solo de 180 mm(imprescindível); 06 (seis) air bags (de cortina, lateral e frontal); iluminação no porta malas; tapetes; protetor de cartes; piloto automático; ajuste de altura e profundidade do volante; sistema de monitoramento da pressão dos pneus; computador de bordo e multimídia; reservatório de combustível com capacidade mínima de 55 litros, pneus com aro mínimo de 18”; retrovisores externos elétricos; câmera de estacionamento traseira; limpador e desembaçador do vidro traseiro; acendimento automático de faróis; protetor de tanque de combustível; sistema de áudio e um mínimo de 06 (seis) alto-falantes instalados; USB e Bluetooth; ar condicionado de fábrica; todos os vidros acionados eletricamente, de acordo com o Laudo Técnico nº 728/23, anexo ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA

PALÁCIO JOÃO GOULART

Gabinete do Prefeito

presente ETP. O objeto deve ter emplacamento e CRLV no nome da Prefeitura de São Borja; Garantia de no mínimo dois anos; com todos os equipamentos exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro; com catálogo de peças e manual de orientações impresso, em português. No ato de entrega, o objeto não será recebido na ausência de qualquer dos itens referidos acima; quando o produto não corresponder ao exigido, caso de vício oculto, será devolvido, a qualquer tempo, com notificação do problema, devendo o produto ser substituído, conforme necessidade, sem qualquer ônus para o contratante.

Local de entrega, sem custos: Departamento Municipal de Materiais, situado à Rua João José de Oliveira Freitas, nº 479 – Vila Cabeleira, São Borja/RS, CEP 97.670000. Telefone: 55 3431-1105. Horário de Funcionamento: de segunda a sexta-feira, das 7h às 13h e/ou mediante agendamento pelo referido telefone.

A entrega do objeto deve ocorrer após a emissão da Ordem de Compra e Empenho, devendo a empresa fornecer o produto em, no máximo, 30 (trinta) dias.

Deve ser apresentado comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente com o objeto descrito neste item, por intermédio da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público e privado, e demais exigências requisitadas em edital.

O pagamento será feito através da rubrica descrita conforme segue:

02	Gabinete do Prefeito	
01	Manutenção das atividades do Gabinete do Prefeito	
2011	Aquisição de veículos	
3.4.4.9.0.52.00.00.00	(22) Equipamentos e material permanente	

CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A contratada deverá fornecer 01 (um) veículo novo, tipo SUV, zero quilômetro, ano e modelo 2024; capacidade para 05 passageiros; quatro portas; cor cinza, prata ou preta; motor a gasolina ou flex; motor com volume mínimo de 1.3 litros e potência de 170 cv (G); câmbio automático de 06 (seis) marchas; direção elétrica e/ou hidráulica; altura mínima do solo de 180 mm(imprescindível); 06 (seis) air bags (de cortina, lateral e frontal); iluminação no porta malas; tapetes; protetor de cartes; piloto automático; ajuste de altura e profundidade do volante; sistema de monitoramento da pressão dos pneus; computador de bordo e multimídia; reservatório de combustível com capacidade mínima de 55 litros, pneus com aro mínimo de 18”; retrovisores externos elétricos; câmera de estacionamento traseira; limpador e desembaçador do vidro traseiro; acendimento automático de faróis; protetor de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA

PALÁCIO JOÃO GOULART

Gabinete do Prefeito

tanque de combustível; sistema de áudio e um mínimo de 06 (seis) alto-falantes instalados; USB e Bluetooth; ar condicionado de fábrica; todos os vidros acionados eletricamente, de acordo com o Laudo Técnico nº 728/23, anexo ao ETP. Entregar o item no prazo e local indicados no presente termo. A CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para atender todas as condições deste instrumento.

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 20.106/2023, 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 São Borja, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”

8. DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

8.1. PRAZO

(X) Prazo de entrega de até 30(trinta) dias, a contar do 1º dia útil posterior a data da confirmação do recebimento, pela CONTRATADA, da nota de empenho ou ordem de compra que será enviada por e-mail ou outro meio de contato que tenha sido previamente disponibilizado pela CONTRATADA.

8.2. LOCAL E HORÁRIO

O item deverá ser entregues no Departamento de Material, Patrimônio e Documentos, sito na Rua João José de Oliveira Freitas, nº 479, Vila Cabeleira, São Borja/RS, CEP: 97670-000 no horário das 7h às 13h e das 14h às 16h, em dias úteis. Telefone (55) 3431-1105, e-mail dmpd@saoborja.rs.gov.br.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- f) a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA

PALÁCIO JOÃO GOULART

Gabinete do Prefeito

- b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- f) O objeto deve ter emplacamento e CRLV no nome da Prefeitura de São Borja; Garantia de no mínimo dois anos; com todos os equipamentos exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro; com catálogo de peças e manual de orientações impresso, em português.
- g) Deve ser apresentado comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente com o objeto descrito neste item, por intermédio da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público e privado.

11. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

- (X) O prazo de garantia do objeto, contra defeitos de fabricação deverá ser de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, a contar do recebimento definitivo.
- (X) Durante o período da garantia, a CONTRATADA obriga-se a efetuar, sem ônus para a Prefeitura Municipal de São Borja, a substituição ou reparo do objeto que apresentar defeitos de fabricação, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar do 1º dia útil posterior à data de confirmação do recebimento da comunicação.
- (X) Durante o período de garantia de, pelo menos, dois anos, a CONTRATADA poderá ser acionada sempre que necessário.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 12.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 12.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 12.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 12.4. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 12.5. O responsável pela fiscalização do contrato será o servidor José Luiz Alvarenga Moreno, motorista, lotado no Gabinete do Prefeito, telefone nº (55) 991366218, e substituto o servidor Fernando Mendes Schneider, engenheiro mecânico, telefone nº (55) 999090620, devidamente designados através de Portaria.

13. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA

PALÁCIO JOÃO GOULART

Gabinete do Prefeito

13.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

**CAPÍTULO V
DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

14. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

O recebimento definitivo do objeto se dará após a conferência pelo fiscal do contrato, que irá constatar o pleno funcionamento, nota fiscal e demais exigências técnicas previstas neste termo.

14.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

14.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

14.3. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 5 dias após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. dar causa à inexecução total do contrato;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA

PALÁCIO JOÃO GOULART

Gabinete do Prefeito

I a natureza e a gravidade da infração cometida;

II as peculiaridades do caso concreto;

III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

15.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo prazo de 3 (três) anos.

15.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

15.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

15.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA

PALÁCIO JOÃO GOULART

Gabinete do Prefeito

16. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

16.1. O pagamento integral será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário.

**CAPÍTULO VI
FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

17. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

17.1. Modalidade de licitação e critério de julgamento, com base na Lei Federal nº 14.133, será definido pelo setor de contratos e licitações.

17.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência e indicação do critério de julgamento a ser adotado.

18. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

18.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
- b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, bem como, se dispõe dos serviços de manutenção, revisão e reparos quando necessário;
- c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.

19. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

19.1 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

(x) Sim () Não

Atestado de capacidade técnica necessário para comprovar que a empresa vencedora da licitação tem competência para cumprir o objeto do edital.

19.2 VISTORIA

(x) Não () Sim () Opcional () Obrigatória.

Justifique a necessidade de vistoria obrigatória:

19.3 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

() Não (X) Sim

Manual ou outro documento técnico elaborado pelo fabricante que viabilize a análise das especificações do objeto ofertado e/ ou documento extraído de consulta realizada pela internet na página oficial do fabricante.

19.4 AMOSTRA

(X) Não () Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA

PALÁCIO JOÃO GOULART

Gabinete do Prefeito

19.5 LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

Descrever: Lei nº 14.133/2021

19.6 TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MES E EPPs

O objeto não contempla itens com valores inferiores a R\$80.000,00.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS

A pesquisa de preços deverá atender ao Decreto Municipal nº 20.108/2023 e o art. 23 da Lei 14.133/21.

Item	Quant	Unid	Especificação	Valor unitário de referência
1	1	1	HR-V ADVANCE	R\$188.600,00
2	1	1	Chevrolet Equinox Turbo 1.5 172 Cv. Premier	R\$252.990,00
3	1	1	Compass Longitude T270 Turbo Flex AT6	R\$201.790,00

A estimativa de preços foi obtida através de pesquisa de preço formal solicitada aos fornecedores via e-mail institucional e em site oficial do fornecedor <https://www.jeep.com.br/compass/monte.html>, conforme documentos comprobatórios anexos.

Os preços que fundamentam esta estimativa de valores foram por mim obtidos e rubricados, são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria.

Dienifer Moreira Brites – Matrícula nº 2145
Gabinete do Prefeito, 1º/02/2024.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

21.2.

Órgão: (2) Gabinete do Prefeito

Unidade: (1) Manutenção das atividades do Gabinete do Prefeito

Função: (4) Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA

PALÁCIO JOÃO GOULART

Gabinete do Prefeito

Programa: (2) Apoio Administrativo

Projeto/Atividade: (2011) Aquisição de veículos

Elemento: 3.4.4.9.0.52.00.00.00 Equipamentos e material permanente

Recurso: 1500- 0001 Recursos não vinculados de impostos

São Borja/RS, 1º de fevereiro de 2024.

Micaela Ferreira,

Assessor do Gabinete do Prefeito.
Decreto 17.014

() Defiro

() Indefiro

Reinaldo Menezes Garcia

Chefe de Gabinete.
Decreto nº16.920

Eduardo Bonotto,
Prefeito.