



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA

## TERMO DE REFERÊNCIA

### CAPÍTULO I

#### DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

#### 1. 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 o Registro de Preços para aquisição de materiais para limpeza automotiva para a frota de veículos da Prefeitura Municipal de São Borja.

ITEM	OBJETO	UNIDA DE	QUANTI DADE	QUANT. MÍNIMA A SER COTAD A	VALOR UNITÁR IO MÁXIM O	VALOR TOTAL
1	SHAMPOO AUTOMOTIVO, CONCENTRADO, NEUTRO, 50 LITROS.	GALÃ O	854	427	R\$ 96,63	R\$ 82.522,0 2
2	DETERGENTE DESINCRUSTANTE AUTOMOTIVO ÁCIDO CONCENTRADO (TIPO METASIL), 50 LITROS.	GALÃ O	855	428	R\$ 110,00	R\$ 94.050,0 0
3	DETERGENTE DESINCRUSTANTE AUTOMOTIVO ALCALINO CONCENTRADO, 50 LITROS.	GALÃ O	853	427	R\$ 127,75	R\$ 108.970, 75
4	VASSOURA COM ESPUMA, CABO COM APROXIMADAMENTE 2M DE	UNIDA DE	151	76	R\$ 60,00	R\$ 9.060,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

	COMPRIMENTO, 30X9X6.					
5	PISTOLA DE AR PULVERIZADOR AR COMPRIMIDO: ACIONADO POR BOTÃO, PVC, COM MANGUEIRA DE 20CM PARA SUÇÃO DE LÍQUIDOS, ROSCA ¼	UNIDA DE	68	34	R\$ 26,66	R\$ 1.812,88
6	SILICONE AUTOMOTIVO, EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 500 ML/500G.	UNIDA DE	52	26	R\$ 18,11	R\$ 941,72
7	ESGUICHO DE ALTA PRESSÃO AJUSTÁVEL, PLÁSTICO, 3/4, MODELO 1532 - H.	UNIDA DE	17	9	R\$ 32,00	R\$ 544,00
8	FLANELA MICROFIBRA, APROXIMADAMENTE 30X50CM.	UNIDA DE	108	54	R\$ 1,45	R\$ 156,60
9	PANO DE LIMPEZA XADREZ, APROXIMADAMENTE 45X70CM.	UNIDA DE	48	24	R\$ 3,73	R\$ 179,04
10	CERA AUTOMOTIVA BRILHO INTENSO, COM SILICONE E CARNAÚBA, ALTA PERFORMANCE, 200G.	UNIDA DE	14	7	R\$ 27,22	R\$ 381,08

1.2 O valor estimado total é de **R\$ 298.618,09** (duzentos e noventa e oito mil, seiscentos e dezoito reais com nove centavos).

1.3 A pesquisa de preços, realizada de acordo com o Decreto Municipal nº 20.108, de 28 de agosto de 2023, encontra-se em anexo ao processo.

## **2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

**2.1.** O prazo de vigência do Registro de Preços é de até 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período na forma dos art. 84 Lei Nº 14.133/2021.

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS**

**3.1.** Os bens a serem adquiridos ou serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de:

- ( X ) bens comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021)
- ( ) bens especiais (art. 6º, inciso XIV Lei n.º 14.133/2021)
- ( ) serviços comum (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021)
- ( ) serviços especiais (art. 6º, inciso XIV Lei n.º 14.133/2021)

3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo

## **CAPÍTULO II**

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

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

O objeto do presente termo é a aquisição de materiais de limpeza automotiva, com vistas a promover a higienização dos veículos da frota da Prefeitura Municipal de São Borja, afim de possibilitar, junto a outras manutenções que se fazem necessárias, um serviço de qualidade no que diz respeito ao transporte de alunos, das redes municipal e estadual de ensino, transporte de pacientes e servidores do município.

A contratação faz-se necessária, para garantir as condições para uma boa conservação das viaturas da frota do município, para que os mesmos encontrem-se aptos a trafegarem e, executarem com excelência os referidos serviços à comunidade local.

#### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**5.1** A aquisição dos materiais objeto do presente Termo de Referência se constitui em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais a serem adquiridos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

5.2 Por se tratar de itens comuns, diversas opções são facilmente encontradas no mercado, o que abre uma ampla concorrência para possíveis fornecedores, proporcionando maior competitividade no fornecimento dos itens e consequentemente melhores preços para a Administração.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1 A empresa deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues.

6.2 A empresa deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados aos itens fornecidos.

6.3 A empresa deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

6.4 A empresa deverá proporcionar a entrega dos materiais para atender as secretarias conforme condições e quantidades constantes em ordem de compra emitida por cada secretaria requisitante.

6.5 A empresa deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, inclusive os custos no que tange ao transporte na hipótese de entrega do objeto em desacordo com as condições pactuadas.

6.6 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações exigidas.

6.7 As embalagens dos produtos devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações.

## **CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

## **7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. Fornecimento direto de materiais de limpeza automotiva, com vistas a promover a higienização dos veículos da frota da Prefeitura Municipal de São Borja, afim de possibilitar, junto a outras manutenções que se fazem



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

necessárias, um serviço de qualidade no que diz respeito ao transporte de alunos, das redes municipal e estadual de ensino, transporte de pacientes e servidores do município.

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

### **8.1. PRAZO**

Prazo de entrega de até 20 dias, a contar do 1º dia útil posterior a data da confirmação do recebimento, pela ADJUDICATÁRIA, 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 ADJUDICATÁRIA.

### **8.2. LOCAL E HORÁRIO**

Os materiais deverão ser entregues no Departamento de Material, Patrimônio e Documentos, 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](mailto: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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

## **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.
- 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 24 (vinte e quatro) 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.

## **11. GARANTIA (E/OU VALIDADE)**

( X ) O prazo de garantia do objeto, contra defeitos de fabricação e validade do produto deverá ser de, no mínimo, 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo.

## **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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

**12.2.** O fiscal do contrato anotarà 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 Guilherme Pedroso Marquardt, Agente administrativo Auxiliar, e seu substituto será o servidor Vinicius Krause Vieira, Agente Administrativo Auxiliar.

### **13. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES**

**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**

**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 10 dias para bens ou 10 dias corridos para serviços, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

## **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:

- I a natureza e a gravidade da infração cometida;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

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 15.2, 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 15.2, de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia de atraso, aplicada por deixar de executar o objeto contratado sem motivo justificado e aceito pela fiscalização, limitado a 10 dias consecutivos, configurando inexecução parcial do contrato.

15.2.4.1. De 15% (quinze por cento) do valor do contrato, aplicado por deixar de executar o objeto contratado sem motivo justificado e aceito pela fiscalização, por período superior a 10 dias consecutivos. Fica a critério da Administração a não aceitação do objeto, de forma a configurar inexecução total do contrato, sem prejuízo as demais sanções e penalidades cabíveis.

15.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 15.2 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 São Borja, pelo prazo de 3 (três) anos.

15.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 15.2. 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 15.2.5, 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

15.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 15.2 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.

15.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.2. 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 15.2 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 15.2. 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 15.2. 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.

## **16. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO**

**16.1** O pagamento será efetuado mediante empenho, após o recebimento do objeto e apresentação da nota fiscal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

## **CAPÍTULO VI**

### **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

## **17. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

**17.1** A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**17.2** Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, com a indicação do critério de julgamento por menor preço;

**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;
- 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.
- e)** assinatura do responsável legal da empresa.

**18.2 AMOSTRA**

( x ) Não                      ( ) Sim

**18.3 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE**

( x ) Não                      ( ) Sim

**19. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

Para fins de habilitação neste processo licitatório, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto.

Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002;

Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial completo (inscrição e suas alterações), no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato 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.

Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) prova de Regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) certificado de Regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS;
- g) prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

**19.1 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**

( ) Sim (X) Não

**19.2 VISTORIA**

( X ) Não                      ( ) Sim                      ( ) Opcional                      ( ) Obrigatória.

**19.3 LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL**

Não se aplica.

**19.4 TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MEs E EPPs**

Aos itens 1, 2 e 3 será reservada cota de até 25% para microempresas e empresas de pequeno porte.

Os demais itens a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**19.5 JUSTIFICATIVA DAS VEDAÇÕES**

A vedação quanto a participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

A participação de consórcio é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

**20. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

20.1 O valor estimado total é de **R\$ 298.618,09 (duzentos e noventa e oito mil, seiscientos e dezoito reais com nove centavos).**

**21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Não se aplica.

São Borja/RS, 28/05/2024.

Anderson Silva Knapp  
Agente Adm. Auxiliar - Dep. de Compras

Caroline Cogo Contreira  
Secretária de Planejamento

( ) Defiro

( ) Indefiro

**Prefeito de São Borja/RS**