AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 188/2026

(Processo Administrativo nº 4671/2026

ID CidadES/TCE-ES: 2026.027E0700001.09.0080

A Prefeitura Municipal de Guaçuí, por meio da Superintendência de Compras, torna público que, devido a um lapso no que tange ao tempo de publicação, abre novo prazo para recebimento de proposta objetivando a **AQUISIÇÃO DE CARTOLINAS PARA CAPAS DE PROCESSOS,** de acordo com as especificações mínimas e as condições descritas no anexo I, via Dispensa de Licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e, tem interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados que se enquadrem no ramo de atividade do objeto pretendido, nos termos do art. 75, §3º, da Lei nº. 14.133, de 2021.

Os interessados poderão entregar suas propostas, conforme modelo do anexo II, na Prefeitura Municipal de Guaçuí – Praça João Acacinho, 01, Centro, Guaçuí-ES, das **08h às 11h do dia 30/07/2026 até o dia 31/07/2026,** com identificação na parte externa do envelope, incluindo: Nome da empresa; CNPJ e o Número da DISPENSA FÍSICA à qual a empresa deseja concorrer e ser direcionados ao Setor de Compras ou podem ser encaminhados por e-mail para supcompras.secgestao.guacui@gmail.com, devendo conter a devida identificação e regras, constante neste aviso.

Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Compras, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, na sede da Prefeitura Municipal de Guaçuí – Praça João Acacinho, 01, Centro, Guaçuí-ES, ou via e-mail: supcompras.secgestao.guacui@gmail.com.

A entrega e chegada das propostas até o Setor de Compras é de RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA do licitante, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Setor de Compras ou à PMG responsabilidade por eventuais danos decorrentes da não chegada da proposta, ainda que por terceiros.

Caberá ao licitante acompanhar a divulgação do vencedor no site eletrônico do PNCP, bem como a publicação de cada DISPENSA FÍSICA no Site Oficial do Município de Guaçuí.

O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e entrega dos envelopes no protocolo.

Guaçuí-ES, 29 de junho de 2026

ANEXOS
ANEXO I – Especificações Mínimas do Objeto
ANEXO II – Condições de Entrega e Pagamento
ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial;
ANEXO IV – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e inexistência de fatos impeditivos;
ANEXO V – Declaração que não emprega menores (Anexo V)
ANEXO VI – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
ANEXO VII – Termo de Referência.

Brunno Ridolfi Ferreira
Superintende de Compras
Matrícula: 905128

gov.br
Documento assinado digitalmente
BRUNNO RIDOLFI FERREIRA
Data: 29/07/2026 14:17:30-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

Descrição	Unidade	Quantidade
Cartolina verde claro Dupla face Tamanho: 47cmx65cm Gramatura: 120g/m²	UNI	2.000
Cartolina vermelha Dupla face Tamanho: 47cmx65cm Gramatura: 120g/m²	UNI	500

Guaçuí-ES, 29 de junho de 2026

Brunno Ridolfi Ferreira
Superintende de Compras
Matrícula: 90512

ANEXO II

CONDIÇÕES DE ENTREGA E PAGAMENTO

LOCAL DA ENTREGA	Almoxarifado Central, com sede na Rodovia BR 482, SN, "Complexo Municipal João de Deus Soroldoni" nesta cidade, CEP 29560-000.
PRAZO PARA ENTREGA	15 dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento.
PRAZO DE LIQUIDAÇÃO	Até 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança, equivalente pela Administração.
PRAZO DE PAGAMENTO	Até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
FORMA DE PAGAMENTO	O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado, cheque nominal ou cartão eletrônico.
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	**Previamente à celebração do contrato,** a Administração verificará a existência de sanção que a impeça de contratar, mediante a consulta

	a cadastros informativos oficiais, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário. **<u>Do fornecedor vencedor do melhor preço será exigido:</u>** Habilitação Jurídica: • Cópia do estatuto e, quando houver, de suas alterações, registrado em cartório de registro civil de pessoa jurídica; • Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do representante legal, inscrição em órgão profissional, carteira nacional de habilitação (CNH) ou qualquer outro documento de identificação do representante legal aceito em território nacional que contenha o número de inscrição do CPF. Habilitação fiscal, social e trabalhista: • Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); • CND Federal; • CND Estadual; • CND Municipal; • CNDT; • Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); • Declaração de Atendimento de Exigências Habilitatórias e de Inexistência de Fatos Impeditivos Para Habilitação (Anexo (IV); • Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de menor aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição (Anexo V); Qualificação Econômico-Financeira: • Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); • Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Anexo VI); **OBS: TODA DOCUMENTAÇÃO ESTÁ PREVISTA NO TERMO DE REFERÊNCIA**

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL

NOME FANTASIA

CNPJ

ENDEREÇO	**CIDADE**	**CEP**

E-MAIL	**TELEFONE**

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO

CPF

RG

PROPOSTA

ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**UND.**	**QNTD.**	**VALOR**	**TOTAL**

a) Declaro que nos preços propostos, encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste aviso e seus anexos.

b) O prazo de garantia dos produtos é de _____.

VALOR TOTAL POR EXTENSO:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

DATA DA PROPOSTA: _____/_____/_____.

_____

NOME DA EMPRESA,
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL,
CARIMBO COM O Nº DO CNPJ.

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À Prefeitura Municipal de Guaçuí
Superintendência de Compras
Aviso de Dispensa de Licitação nº XXX/2025

ATENDIMENTO DE EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal (is) pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da lei, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no Aviso de Dispensa, em obediência ao disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, bem como inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data.

_____
NOME DA EMPRESA,
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL,
CARIMBO COM O Nº DO CNPJ.

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

À Prefeitura Municipal de Guaçuí
Superintendência de Compras
Aviso de Dispensa de Licitação nº XXX/2025

DECLARAÇÃO
(modelo conforme Decreto Federal nº 4.358, de 5 de setembro de 2002)

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(ª) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara que não mantém em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que a empresa não possui menores de dezoito anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (_____). (marcar com um “x” o espaço acima, em caso afirmativo).

Local e Data.

_____
NOME DA EMPRESA,
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL,
CARIMBO COM O Nº DO CNPJ.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À Prefeitura Municipal de Guaçuí
Superintendência de Compras
Aviso de Dispensa de Licitação nº XXX/2025

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na rua/avenida _____, nº _____, Bairro _____ na cidade _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Célula de Identidade RG nº _____, SSP/_____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA que se enquadra nas condições de MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), constituídas na forma de Lei Complementar nº 123/2006. Declara ainda que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e Data.

_____
NOME DA EMPRESA,
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL,
CARIMBO COM O Nº DO CNPJ.

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

O objeto do presente é a **Aquisição de Cartolinas para a confecção de capas de processos,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO (ESPECIFICAÇÃO)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
01	**Cartolina verde claro** Dupla face Tamanho: 47cmx65cm Gramatura: 120g/m²	UNID	2.000
02	**Cartolina vermelha** Dupla face Tamanho: 47cmx65cm Gramatura: 120g/m²	UNID	500

3 – CAPACIDADE TÉCNICA

Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já ter o licitante fornecido, sem restrição, produto igual ou semelhante ao objeto da licitação. O (s) atestado(s) deve(m) ser assinado por representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

4 – CAPACIDADE FINANCEIRA

Não se aplica

5 – CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Guaçuí desenvolve diversas atividades administrativas e técnicas que demandam a constante abertura, tramitação, controle e arquivamento de processos físicos. Entre essas atividades estão os procedimentos de licenciamento ambiental, fiscalização, emissão de pareceres técnicos, gestão de resíduos sólidos, educação ambiental, convênios, contratos, prestações de contas, atendimento ao público e demais ações inerentes à gestão ambiental municipal.

Para garantir a adequada organização documental e a preservação dos documentos produzidos e recebidos pela Secretaria, faz-se necessária a utilização de capas de processo confeccionadas em cartolina, material que oferece resistência e durabilidade compatíveis com a rotina administrativa do órgão. As capas permitem a correta identificação dos processos, facilitam sua tramitação entre os setores, contribuem para a conservação dos documentos e promovem maior eficiência no controle e arquivamento das informações.

A aquisição de cartolina destina-se à confecção dessas capas de processo, atendendo à demanda estimada da Secretaria durante o período de consumo previsto. A quantidade foi definida com base no histórico de utilização do material e na necessidade de manutenção das atividades administrativas sem interrupções decorrentes da falta de insumos.

Dessa forma, a contratação é indispensável para assegurar a continuidade dos serviços públicos prestados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, garantindo a adequada gestão documental, a organização dos processos administrativos e o cumprimento dos princípios da eficiência, economicidade e interesse público que regem a Administração Pública.

6 – ESTIMATIVA DE CUSTOS

QUADRO RESUMO DE COTAÇÕES

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Unit.	Preço Total
01	Cartolina verde claro Dupla face Tamanho: 47cmx65cm Gramatura: 120g/m²	01	2.000	R$ 2,00	R$ 4.000,00
02	Cartolina vermelha Dupla face Tamanho: 47cmx65cm Gramatura: 120g/m²	01	500	R$2,00	R$ 1.000,00
				Total:	R$ 5.000,00

Dotação Orçamentária:

7 – INTERESSE PÚBLICO

O presente serviço é essencial para o bom funcionamento dos trabalhos da secretaria.

8 – TIPO DE CONTRATAÇÃO

	Contrato		Adesão a Ata de Registro de Preço
	Carta Contrato		Ata de Registro de Preços
X	Autorização de Compra		

Condição Especial:

9 – MODO DE FORNECIMENTO

X	Único		Mensal
	Parcelado		Por demanda
	Outro		PLE Planilha de Levantamento de Eventos

Condição Especial:

10 – LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

Os itens deverão ser entregue na Sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, situada na Praça do Meio Ambiente, no Bairro Quincas Machado, Nº 01

11- PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO (CRONOGRAMA FÍSICO)

O produto será entregue após a emissão da ordem de fornecimento, no prazo de 30 dias a contar da data de emissão da Autorização de Fornecimento.

12- PRAZO DE DESEMBOLSO (CRONOGRAMA FINANCEIRO)

A nota fiscal será atestada e encaminhada imediatamente após a conclusão dos serviços.

13- VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado

14- AMOSTRA/MODELO
Não se aplica.
15- ENTREGA PROVISÓRIA
Não se aplica.
16- ENTREGA DEFINITIVA
No prazo de 90 dias, a contar a partir da data de emissão da Autorização de Fornecimento.
17- REGRAS DE SUSTENTABILIDADE (EX: PNEUS, PILHAS, BATERIAS E ETC)
Não se aplica.
18- DETALHAMENTO DO "BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS" (BDI)
Não se aplica.
19- ÍNDICE DE CORREÇÃO
O índice de correção será o menor na data do pedido administrativo.
20- DEVERES DAS PARTES
1 - São obrigações do Contratante: 1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos; 1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR - Termo de Referência; 1.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas; 1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado; 1.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021; 1.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no TR - Termo de Referência; 1.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato; 1.8 - Cientificar a Procuradoria Geral do Município ou equivalente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado; 1.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste. 1.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo

contratado.

1.11 - Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.12 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, incisos XIV, XVI e XVII, da Lei nº 14.133-2021).

1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

1.1 - Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

1.1.1 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

1.2 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, inciso, II, da Lei nº 14.133/2021);

1.3 - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

1.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

1.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

1.6 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

1.7 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão Negativa de Débitos Municipais.

1.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio

Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

1.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

1.10 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

1.11 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

1.12 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

1.13 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

1.14 - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

1.15 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

1.16 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

1.17 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

1.18 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021;

1.19 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

21- SANÇÕES

De acordo com a Lei 14.133/21.

22- CAUÇÃO CONTRATUAL

Não se aplica.

23- PUBLICAÇÃO DA RATIFICAÇÃO DE DISPENSA/INEXIBILIDADE
Diário oficial e no Portal da Transparência.
24- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO
Nome do Servidor: Elizabeth Ribeiro Vieira Cargo: Gerente de Fiscalização e Licenciamento e Controle de Residuos Solidos Matrícula: 905935 Assinatura: _____
25- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS
Nome do Servidor: Jayro Cesar Souza de Oliveira Cargo: Superintendente de Programas e Projetos Matrícula: 905172 Assinatura: _____
26- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS
Nome do Servidor: Roberto Martins Cargo: Secretário Municipal de Meio Ambiente Matrícula: 905124 Assinatura: _____
27- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DOS QUANTITATIVOS DOS ITENS
Nome do Servidor: Elizabeth Ribeiro Vieira Cargo: Gerente de Fiscalização e Licenciamento e Controle de Residuos Solidos Matrícula: 905935 Assinatura: _____
28- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS DOS ITENS
Nome do Servidor: Roberto Martins Cargo: Secretário Municipal de Meio Ambiente Matrícula: 905124 Assinatura: _____
29- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO
Nome do Servidor: Jayro Cesar Souza de Oliveira

Cargo: Superintendente de Programas e Projetos

Matrícula: 905172

Assinatura: _____

30- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO

Nome do Servidor: Roberto Martins

Cargo: Secretário Municipal de Meio Ambiente Interino

Matrícula: 905124

Assinatura: _____

31- RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DE PESQUISA DE MERCADO

Nome do Servidor: Elizabeth Ribeiro Vieira

Cargo: Gerente de Fiscalização e Licenciamento e Controle de Residuos Solidos

Matrícula: 905935

Assinatura: _____

32- RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DE PESQUISA DE MERCADO

Setor de Compras

Nome do Servidor: Brunno Ridolfi Ferreira

Cargo: Superintendente de Compras e Serviços

Matrícula: 905128

Assinatura: _____

33- RESPONSÁVEL PELA ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART) E O NÚMERO DO DOCUMENTO

Não se aplica.

34- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA JUSTIFICATIVA DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE

Nome do Servidor: Jayro Cesar Souza de Oliveira

Cargo: Superintendente de Programas e Projetos

Matrícula: 905172

Assinatura: _____

35- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA RATIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Vagner Rodrigues Pereira

36- AUTORIZAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO

Vagner Rodrigues Pereira

37- TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE

Vagner Rodrigues Pereira

38- NOMEAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO

Nome do Servidor: Roberto Martins

Cargo: Secretário Municipal de Meio Ambiente

Matrícula: 905124

Assinatura: _____

39- NOMEAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO

Nome do Servidor: Gean Luiz Vimercati de Sousa

Cargo: Superintendente de Meio Ambiente

Matrícula: 014655

Assinatura: _____

40- RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS

Não se aplica.

Roberto Martins

Secretário Municipal de Meio Ambiente