



Prefeitura Municipal de Rio Claro / SP

Secretaria Municipal de Esportes

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÃO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DO PRAZO DO CONTRATO

- 1.1. O objeto do presente Termo de Referência é aquisição de academias outdoor para a Secretaria de Esportes do município de Rio Claro/SP, conforme as especificações e os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência. As academias outdoor têm como objetivo a inclusão social, o desenvolvimento de atividades esportivas e o lazer para crianças e adultos de todas as idades, nas áreas do município de Rio Claro / SP que necessitam de espaços para práticas esportivas.
- 1.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado preço vantajoso.

Segue abaixo as especificações e quantidades:

LOTE ÚNICO – Academias Outdoor			
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE
1	Rear Kick (Glúteo Máquina), dimensões (C x L x A) 2080 mm x 1200 mm x 1492 mm, peso 155 quilos, carga 2 anilhas de 15 quilos	Und.	05
2	Shoulder Press (Desenvolvimento para Ombros), dimensões (C x L x A) 2070 mm x 1160 mm x 1900 mm, peso 165 quilos, carga 2 anilhas de 15 quilos	Und.	05
3	Triceps Press (Extensão de Tríceps) dimensões (C x L x A) 1800 mm x 1600 mm x 1400 mm, peso 145 quilos, carga 2 anilhas de 15 quilos	Und.	05
4	Chest Press (Press de Peito em Máquina) dimensões (C x L x A) 2070 mm x 800 mm x 1760 mm, peso 170 quilos, carga 2 anilhas de 15 quilos	Und.	05
5	Pec Fly (Pack Fly / Voador) dimensões (C x L x A) 2080 mm x 1180 mm x 2100 mm, peso 230 quilos, carga 2 anilhas de 15 quilos	Und.	05



Prefeitura Municipal de Rio Claro / SP

Secretaria Municipal de Esportes

6	Bench Press (Supino no Banco) dimensões (C x L x A) 2080 mm x 1610 mm x 1224 mm, peso 160 quilos, carga 2 anilhas de 15 quilos	Und.	05
7	Row (Remada) dimensões (C x L x A) 2070 mm x 1160 mm x 1960 mm, peso 150 quilos, carga 2 anilhas de 15 quilos	Und.	05
8	Pulldown (Puxada para Costas) dimensões (C x L x A) 2080 mm x 1200 mm x 2400 mm, peso 160 quilos, carga 2 anilhas de 15 quilos	Und.	05
9	Squat (Agachamento) dimensões (C x L x A) 2080 mm x 1160 mm x 1600mm, peso 130 quilos, carga 2 anilhas de 15 quilos	Und.	05
10	Leg Press dimensões (C x L x A) 1800 mm x 1300 mm x 2000 mm, peso 175 quilos, carga 2 anilhas de 15 quilos	Und.	05

*Para os valores, consulte o Mapa de Preço.

Os itens desta aquisição são classificados como bens comuns, conforme a justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar. Não se enquadram como bens de luxo, conforme o disposto no Art. 14 do Decreto Municipal nº 12.891, de 23 de março de 2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A aquisição de módulos esportivos se faz necessária para atender à crescente demanda por espaços adequados à prática de atividades físicas e esportivas em diversas regiões do município. A instalação dessas academias outdoor visa promover a inclusão social, o desenvolvimento físico e o bem-estar da população, proporcionando alternativas de lazer e atividade física para crianças, jovens e adultos de diferentes faixas etárias.

O Município de Rio Claro, ciente da importância da oferta de infraestrutura para a prática esportiva, busca com a aquisição desses módulos atender a localidades que carecem de equipamentos adequados para a realização de esportes e recreação, especialmente em áreas periféricas e com menor acesso a espaços públicos. Além disso, a medida contribui para a melhoria da qualidade de vida da população, estimulando hábitos saudáveis e a integração comunitária por meio do esporte.

As academias outdoor serão instalados em pontos estratégicos da cidade e têm como objetivo ampliar o acesso da população a atividades físicas, fortalecendo o compromisso da gestão pública com o esporte e o lazer.

O objeto da aquisição está previsto no Plano de Contratações Anual.



Prefeitura Municipal de Rio Claro / SP

Secretaria Municipal de Esportes

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

Diante da análise de vários espaços na cidade e com o intuito de promover o bem-estar da população, a melhor solução é a aquisição de academias outdoor, conforme interesse da Secretaria Municipal de Esportes de Rio Claro – SP. A proposta de aquisição não apenas resolve o problema imediato de espaços ainda sem finalidade, mas também traz melhorias significativas para a saúde e a qualidade de vida dos munícipes, além de enobrecer o município.

Assim, a solução mais adequada para atender à demanda é a aquisição de academias outdoor é por meio de Pregão Eletrônico.

4. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

- Atender ao disposto neste Termo de Referência.
- Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, compatíveis com as obrigações assumidas.
- O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária.
- A Contratada deverá garantir que todos os equipamentos fornecidos estejam em conformidade com as normas e regulamentações pertinentes, assegurando a segurança e a qualidade, a fim de evitar lesões aos usuários.
- A Contratada deverá fornecer funcionários capacitados para a entrega dos equipamentos, bem como todo o material necessário.
- A Contratada assume plena responsabilidade pela entrega dos equipamentos de musculação outdoor, incluindo transporte, acondicionamento e descarregamento dos equipamentos.
- Estar em conformidade com as normas e regulamentações locais e nacionais aplicáveis aos módulos esportivos e à segurança do consumidor.
- A Contratada deverá manter a garantia dos serviços exigidos neste Termo, sob pena de estar sujeita às sanções legais aplicáveis.

4.1 Do Sistema de Registro de Preços – SRP

Não será adotado Sistema de Registro de Preços (SRP).

4.2 Da vistoria prévia (visita técnica)

Não será exigida vistoria prévia para a aquisição dos produtos.

4.3 Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição dos equipamentos se dará em lote único.



Prefeitura Municipal de Rio Claro / SP

Secretaria Municipal de Esportes

4.4 Da indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

Na presente aquisição não serão necessárias marcas específicas, desde que atenda aos requisitos necessários descritos neste Termo de Referência.

4.5 Da vedação de aquisição de marca ou produto (Art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021):

Na presente aquisição não serão indicadas marcas, basta que estejam em conformidade com os padrões de qualidade e cumpram com seu fim específico.

4.6 Da exigência de amostra

A licitante com a melhor proposta deve apresentar **amostra por catálogo** de todos os itens descritos no termo referencial em local a ser definido no PRAZO MÁXIMO DE 05 DIAS CORRIDOS, a contar do comando do Pregoeiro na sessão.

O catálogo deverá conter:

1. **Desenho técnico ou foto em alta resolução** de cada aparelho, indicando as dimensões (Altura x Largura x Comprimento).
2. Especificação clara da espessura dos tubos
3. **Certificado de Garantia** contra corrosão (mínimo de 12 meses).
4. **Laudo de Pintura:** Declaração do fabricante de que a tinta possui proteção UV.

As especificações serão analisados com o objetivo de aferir a sua adequação com os requisitos e as especificações contidas no instrumento convocatório.

Deverá possuir elementos e quantidades suficientes que permitam a identificação do objeto, bem como a constatação de suas propriedades e do seu rendimento, além do número do registro no órgão competente, quando exigido.

Enquanto não expirado o prazo de entrega, respeitando os limites elencados acima, o licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações na amostra apresentada.

O catálogo será avaliado(s) pela Comissão Técnica a ser designada, afim de verificar a conformidade do produto ofertado com a descrição e as especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

Se o catálogo for aceito, o Pregoeiro retomará a sessão pública informando os demais licitantes dessa decisão e prosseguirá para a avaliação dos requisitos de habilitação. A quantidade de produtos apresentados como amostra serão subtraídos do quantitativo total a ser entregue pelo licitante vencedor.

Se o catálogo for rejeitada, ou não for entregue no prazo estabelecido, a proposta será desclassificada e o Pregoeiro retomará a sessão pública para convocar o licitante detentor da segunda melhor oferta a apresentar as suas amostras, observado o mesmo prazo e as mesmas condições do primeiro colocado.



Prefeitura Municipal de Rio Claro / SP

Secretaria Municipal de Esportes

4.7 Da garantia da aquisição

Para aquisição do presente objeto, não será exigida a garantia da aquisição de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

Os equipamentos de academia outdoor deverão ser entregues pela Contratada de 2ª à 6ª feira, em horário comercial, na Secretaria Municipal de Esportes, sito Rua 09 nº 01 – Estádio, Rio Claro- SP, contato (19) 3534-5881 / endereço eletrônico: esportes@rioclaro.sp.gov.br. O supervisor José Cassio Teixeira, Supervisor de Esportes, irá acompanhar e receber o material.

- A Contratada deverá fornecer funcionário para a descarga dos equipamentos, bem como, todo material necessário para colocação dos equipamentos.
- A Contratada se responsabilizará por todas as despesas relativas ao pagamento de seus empregados, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como imposto e taxas incidentes sobre o presente contrato, além das despesas diretas e indiretas decorrentes de mão de obra, transporte, frete e deslocamento, materiais e equipamentos correrão por conta da Contratada, assim como as despesas referentes aos seguros e quaisquer danos causados a terceiros, correndo ainda por sua conta o pagamento de impostos de quaisquer naturezas do presente contrato;
- **Fornecer os equipamentos nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.**
- A Contratada fica obrigada a manter a garantia dos serviços exigidos neste Termo, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis.

5.1 Prazo de entrega

Prazo de entrega : O prazo máximo para a entrega de academia musculação outdoor será de **120 (cento e vinte) dias corridos**, contados a partir da Ordem de Fornecimento e/ou da Nota de Empenho, no local previamente estabelecido pela Secretaria Municipal de Esportes.

Comunicado em caso de atraso: Caso não seja possível a entrega na data estipulada, a empresa deverá comunicar as razões do atraso com pelo menos **10 (dez) dias úteis de antecedência**, para que qualquer pedido de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

Endereço e horário de entrega:

Os equipamentos deverão ser entregues conforme for definido pela Secretaria Municipal de Esportes, contato: (19) 3534-5881, endereço eletrônico: esportes@rioclaro.sp.gov.br , Chefe de Gabinete: Danilo Cley Trevisan.



Prefeitura Municipal de Rio Claro / SP

Secretaria Municipal de Esportes

Responsabilidades da Contratada: A Contratada deverá assumir plena responsabilidade pela entrega dos materiais, incluindo transporte, frete, montagem e descarregamento dos equipamentos no local estabelecido.

5.2 Garantia ou Assistência Técnica

O prazo da garantia será de 12 meses. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

As peças que apresentarem vícios ou defeitos no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento (ou referido objeto).

Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de **até 30 (trinta) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências desta Secretaria pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio ou desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação nas penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. GESTÃO DO CONTRATO

O contrato 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.

As comunicações entre Secretaria Requisitante 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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



Prefeitura Municipal de Rio Claro / SP

Secretaria Municipal de Esportes

A Secretaria Requisitante deverá descrever o plano de fiscalização, que conterá 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.

6.1 Fiscalização:

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 12.891/23 Art.5](#)).

Fiscalização Técnica

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

Fiscalização Administrativa

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.2 Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



Prefeitura Municipal de Rio Claro / SP

Secretaria Municipal de Esportes

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a aquisição e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Secretaria requisitante.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Condição de recebimento:

- Os itens deverão ser entregues pela CONTRATADA à CONTRATANTE de 2ª a 6ª feira, em horário comercial das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:00h, no endereço Rua 09, nº 01 - Bairro do Estádio, Rio Claro - SP, CEP 13500-145, em horário a ser agendado com a Secretaria solicitante;
- O supervisor José Cassio Teixeira, Supervisor de Esportes, irá acompanhar e receber o material.
- A Contratada se responsabilizará por todas as despesas relativas ao pagamento de seus empregados, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como imposto e taxas incidentes sobre o presente contrato, além das despesas diretas e indiretas decorrentes de mão de obra, transporte, frete e deslocamento, serão por conta da Contratada, assim como as despesas referentes aos seguros e quaisquer danos causados a terceiros, correndo ainda por sua conta o pagamento de impostos de quaisquer naturezas do presente contrato;
- Fornecer todos os itens nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

O fornecedor está sujeito à fiscalização de todos os produtos no ato da entrega e posteriormente, reservando-se à Prefeitura Municipal de Rio Claro/SP, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso não se encontrem em condições satisfatórias, ou no caso de os produtos não serem de primeira qualidade.

- O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos/substituídos, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades. As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério da Prefeitura.
- Para todos os produtos, considerar que a quantidade e a qualidade são pré-requisitos para o recebimento.

O transporte e a descarga dos itens nos locais designados correrão por conta exclusiva das empresas vencedoras, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.



Prefeitura Municipal de Rio Claro / SP

Secretaria Municipal de Esportes

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a mesma será assinada pelo(a) Secretário(a) e encaminhada para o Departamento de Almoxarifado.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou certidões fiscais (CND, FGTS e CNDT) dentro do prazo de validade (documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021).

O pagamento obedecerá a ordem cronológica determinada pela Secretaria Municipal de Finanças, dentro do prazo estipulado no edital.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, **na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento por MENOR PREÇO.

9. HABILITAÇÃO

Exigências de habilitação, para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1 Habilitação Jurídica

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de



Prefeitura Municipal de Rio Claro / SP

Secretaria Municipal de Esportes

02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.3 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](#));

9.4 Qualificação Técnica

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta aquisição, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. [\(Art. 67, inciso V e VI, §1º da NLL 14.133/21\)](#).

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Secretaria requisitante, cópia do contrato que deu suporte à aquisição, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contrato, dentre outros documentos.



Prefeitura Municipal de Rio Claro / SP

Secretaria Municipal de Esportes

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO

O custo estimado total da aquisição é de R\$ 1.095.233,33 (Um milhão, noventa e cinco mil, duzentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), conforme custos unitários apostos no anexo (Mapa de Preços).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados na Dotação Orçamentária:

Fonte	Órgão	Econômica	Funcional	Aplicação	Despesa
95	13.01.00	4.4.90.52.00	27 813 3004 1001	8020001	5121

11. RESPONSÁVEIS

Fiscal do contrato: José Cassio Teixeira

Gestor do contrato: Danilo Cley Trevisan

Rio Claro, 27 de fevereiro de 2026.

Danilo Cley Trevisan

Cargo: Chefe de Gabinete

José Cassio Teixeira

Cargo: Diretor Administrativo

Erlon Masticico Thiele

Cargo: Secretário Municipal de Esportes