

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO E DO PRAZO DO CONTRATO:

Registro de Preços para fornecimento de pneus novos, primeira linha, devidamente certificados pelos órgãos competentes, nos tamanhos 215/75 R17,5, 275/80 R22,5 e 900/20 AT 65, 175/70 R13, 175/70 R14, 175/65 R15, 225/75 R16, 185/80 R14 e 205/60 R16, destinados à manutenção e reposição da frota de veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, visando garantir condições adequadas de trafegabilidade, segurança, eficiência e continuidade na prestação dos serviços públicos realizados pelo Município.

Os pneus deverão atender às especificações técnicas exigidas pelas normas vigentes, possuir garantia contra defeitos de fabricação e serem compatíveis com os veículos utilizados pela Secretaria, conforme especificações técnicas mínimas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	PNEU 215/75 R17,5, RADIAL, SEM CÂMARA, NOVO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DISCRIMINADAS ABAIXO	Unid.	26
02	PNEU 275/80 R22,5, RADIAL, SEM CÂMARA, NOVO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DISCRIMINADAS ABAIXO	Unid.	50
03	PNEU 900/20 AT 65, RADIAL, COM CÂMARA E PROTETOR, NOVO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DISCRIMINADAS ABAIXO	Unid.	50
04	PNEU 175/70 R13, RADIAL, NOVO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DISCRIMINADAS NO ITEM 1.1	Unid.	10
05	PNEU 175/70 R14, RADIAL, NOVO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DISCRIMINADAS NO ITEM 1.1	Unid.	10
06	PNEU 175/65 R15, RADIAL, NOVO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DISCRIMINADAS NO ITEM 1.1	Unid.	10
07	PNEU 225/75 R16, RADIAL, NOVO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DISCRIMINADAS NO ITEM 1.1	Unid.	10
08	PNEU 185/70 R14, RADIAL, NOVO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DISCRIMINADAS NO ITEM 1.1	Unid.	10
09	PNEU 205/60 R16, RADIAL, NOVO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DISCRIMINADAS NO ITEM 1.1	Unid.	10

1.1. – CARACTERÍSTICAS:

1.1.1 – PNEU 215/75 R17,5, SEM CÂMARA, NOVO:

- ❖ Largura: 215 mm;
- ❖ Perfil: 75;
- ❖ Tipo de construção: Radial;
- ❖ Diâmetro interno: 17,5”;
- ❖ Índice de carga: 1700 kg;
- ❖ Índice de velocidade: 80 km/h;
- ❖ Registro: INMETRO: Para avaliar a qualidade do produto, garantir a segurança dos passageiros e do veículo e que atenda aos padrões exigidos pelo Órgão Regulador.

1.1.2 – PNEU 275/80 R22, SEM CÂMARA, NOVO:

- ❖ Largura: 275 mm;
- ❖ Perfil: 80;
- ❖ Tipo de construção: Radial;
- ❖ Diâmetro interno: 22,5”;
- ❖ Estruturas: Radial;
- ❖ Índice de carga: 3.250 kg;
- ❖ Índice de velocidade: 100 km/h;
- ❖ Registro: INMETRO: Para avaliar a qualidade do produto, garantir a segurança dos passageiros e do veículo e que atenda aos padrões exigidos pelo Órgão Regulador.

1.1.3 – PNEU 900/20, COM CÂMARA E PROTETOR, NOVO:

- ❖ Largura: 900 mm;
- ❖ Aro: 20;
- ❖ Quantidade de lona: 14;
- ❖ Capacidade de carga: 2500/2300;
- ❖ Índice de velocidade: 100 km/h;
- ❖ Tipo de construção: Radial;
- ❖ Tipo de montagem: com câmara;
- ❖ Registro: INMETRO: Para avaliar a qualidade do produto, garantir a segurança dos passageiros e do veículo e que atenda aos padrões exigidos pelo Órgão Regulador.

1.1.4 – PNEU 175/70 R13, NOVO:

- ❖ Largura: 175 mm;
- ❖ Perfil: 70;
- ❖ Aro: 13;

- ❖ Estruturas: Radial;
- ❖ Tipo do desenho: Simétrico;
- ❖ Índice de carga: 475 kg;
- ❖ Índice de velocidade: 190 km/h;
- ❖ Registro: INMETRO: Para avaliar a qualidade do produto, garantir a segurança dos passageiros e do veículo e que atenda aos padrões exigidos pelo Órgão Regulador.

1.1.5 – PNEU 175/70 R14, NOVO:

- ❖ Largura: 175 mm;
- ❖ Perfil: 70;
- ❖ Aro: 14;
- ❖ Estruturas: Radial;
- ❖ Tipo do desenho: Simétrico;
- ❖ Índice de carga: 560 kg;
- ❖ Índice de velocidade: 190 km/h;
- ❖ Registro: INMETRO: Para avaliar a qualidade do produto, garantir a segurança dos passageiros e do veículo e que atenda aos padrões exigidos pelo Órgão Regulador.

1.1.6 – PNEU 175/65 R15, NOVO:

- ❖ Largura: 175 mm;
- ❖ Perfil: 65;
- ❖ Aro: 15;
- ❖ Estruturas: Radial;
- ❖ Tipo do desenho: Simétrico;
- ❖ Índice de carga: 500 kg;
- ❖ Índice de velocidade: 190 km/h;
- ❖ Registro: INMETRO: Para avaliar a qualidade do produto, garantir a segurança dos passageiros e do veículo e que atenda aos padrões exigidos pelo Órgão Regulador.

1.1.7 – PNEU 225/75 R16, NOVO:

- ❖ Largura: 225 mm;
- ❖ Perfil: 75;
- ❖ Aro: 16;
- ❖ Estruturas: Radial;
- ❖ Aplicação: 10 lonas;
- ❖ Tipo do desenho: Simétrico;
- ❖ Índice de carga: 1320 kg;

- ❖ Índice de velocidade: 19
- ❖ 70 km/h;
- ❖ Registro: INMETRO: Para avaliar a qualidade do produto, garantir a segurança dos passageiros e do veículo e que atenda aos padrões exigidos pelo Órgão Regulador.

1.1.8 – PNEU 185/70 R14, NOVO:

- ❖ Largura: 185 mm;
- ❖ Perfil: 70;
- ❖ Aro: 14;
- ❖ Estruturas: Radial;
- ❖ Aplicação: 8 lonas;
- ❖ Tipo do desenho: Simétrico;
- ❖ Índice de carga: 850 kg;
- ❖ Índice de velocidade: 170 km/h;
- ❖ Registro: INMETRO: Para avaliar a qualidade do produto, garantir a segurança dos passageiros e do veículo e que atenda aos padrões exigidos pelo Órgão Regulador.

4

1.1.9 – PNEU 205/60 R16, NOVO, FLUENCE

- Medida: 205/60 R16
- Largura: 205 mm
- Perfil: 60%
- Diâmetro do aro: 16 polegadas
- Construção: Radial
- Índice de carga: mínimo 92 (ou superior)
- Índice de velocidade: mínimo H (ou superior)
- Tipo: Sem câmara (tubeless)

Os itens não se enquadram como sendo bem de luxo, conforme Art. 14 do Decreto Municipal nº 12.891, de 23 de Março de 2023. O bem objeto desta aquisição é caracterizado como comum, com características e especificações usuais de mercado.

De acordo com a Lei nº 14.133/2021, a Ata de Registro de Preços terá vigência de até 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO:

A presente aquisição justifica-se pela necessidade de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, utilizada diariamente na execução de serviços essenciais à população.

Os veículos da Secretaria são empregados em atividades contínuas de limpeza pública, manutenção de vias, transporte de materiais, apoio operacional e demais serviços indispensáveis ao adequado funcionamento da Administração Pública. Em razão da utilização constante, os pneus sofrem desgaste natural, comprometendo as condições de segurança, estabilidade, dirigibilidade e eficiência dos veículos.

A substituição periódica dos pneus é medida necessária para garantir a continuidade dos serviços públicos, evitar paralisações da frota, reduzir riscos de acidentes, assegurar melhores condições de trabalho aos servidores e proporcionar maior economicidade à Administração, evitando danos mecânicos decorrentes do uso inadequado de pneus desgastados.

Dessa forma, a contratação visa assegurar a manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, garantindo segurança, eficiência e regularidade na execução dos serviços prestados à população, em conformidade com o interesse público e os princípios da eficiência e continuidade administrativa.

O objeto da aquisição não está previsto no Plano de Contratações anual 2026.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO CICLO DE VIDA DO OBJETO:

A solução na aquisição é destinado à manutenção e reposição de pneus da frota de veículos da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, garantindo condições adequadas de segurança, desempenho e continuidade dos serviços públicos executados pelo Município.

A contratação contempla o fornecimento parcelado dos produtos, conforme a demanda da Secretaria, visando assegurar o abastecimento contínuo e evitar a paralisação das atividades operacionais desempenhadas pela frota municipal.

Os pneus deverão ser novos, de primeira linha, atender às normas técnicas vigentes, possuir certificação dos órgãos competentes e garantia contra defeitos de fabricação, assegurando maior durabilidade, desempenho e eficiência operacional dos veículos.

O ciclo de vida do objeto compreende a aquisição, utilização, manutenção e descarte adequado dos pneus inservíveis, observando-se princípios de economicidade, eficiência e sustentabilidade. A utilização de pneus em boas condições reduz riscos de acidentes, proporciona melhor desempenho dos veículos, diminui custos com manutenção corretiva e contribui para a conservação da frota municipal.

Após o término de sua vida útil, os pneus substituídos deverão receber destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação ambiental vigente e normas aplicáveis, visando minimizar impactos ambientais decorrentes do descarte inadequado.

4 – REQUISITOS DA AQUISIÇÃO:

4.1 – Do Sistema de Registro de Preços – SRP

Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP para a presente contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando que a aquisição dos pneus ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

A utilização do SRP mostra-se mais vantajosa para a Administração Pública, uma vez que possibilita maior flexibilidade nas aquisições, evitando a formação de estoques desnecessários, reduzindo custos administrativos e garantindo o fornecimento contínuo dos produtos durante a vigência da ata de registro de preços.

Além disso, o sistema permite que a Administração realize as aquisições de acordo com a demanda efetiva da frota municipal, proporcionando maior controle dos gastos públicos, eficiência na gestão dos recursos e continuidade dos serviços essenciais executados pela Secretaria.

Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços atende aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público, assegurando maior vantajosidade para a Administração Municipal.

4.2 – Da vistoria prévia (visita técnica):

Não será exigida vistoria.

4.3 – Do agrupamento de itens em lotes:

Os itens serão licitados de forma **individualizada**, considerando a natureza dos produtos e visando ampliar a competitividade do certame, possibilitando a participação de um maior número de fornecedores.

A não adoção de agrupamento em lote único evita restrições indevidas à concorrência, especialmente por se tratar de itens que, embora correlatos, podem ser fornecidos por empresas distintas, garantindo maior economicidade e eficiência na contratação.

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

Para a presente contratação, não haverá indicação de marcas ou modelos específicos de pneus, devendo os produtos ofertados atender às especificações técnicas mínimas exigidas no Termo de Referência, observando-se critérios de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho compatíveis com a utilização na frota da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

A eventual menção a marcas ou modelos, quando necessária, terá caráter meramente referencial, visando apenas facilitar a compreensão das especificações do objeto, nos termos do art. 41, inciso I, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, sendo admitidos produtos equivalentes, similares ou de melhor qualidade, desde que comprovadamente atendam às exigências técnicas estabelecidas pela Administração.

4.5 – Da vedação de aquisição de produto (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

Não serão aceitos produtos/marcas que não atendem os requisitos discriminados nos itens deste Termo de Referência.

4.6 – Da exigência de amostra:

Não será exigido amostra/catálogos e sim fichas técnicas. Se as fichas técnicas apresentados pelo primeiro classificado não forem aceitos, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado.

Seguir-se-á com a verificação das demais fichas técnicas e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.7 – Da garantia da aquisição:

Não haverá exigência da garantia da aquisição dos **artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021**.

5 – CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:

5.1 – Prazo de entrega:

O fornecimento dos produtos será realizado de forma **parcelada**, conforme a necessidade da Secretaria, mediante emissão de ordem de fornecimento.

A contratada deverá efetuar a entrega no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da solicitação, no local indicado pela Administração.

Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, novos, sem avarias ou deformações, dentro do prazo de validade quando aplicável, atendendo às especificações do Termo de Referência. O recebimento estará sujeito à conferência quantitativa e qualitativa e à aceitação pelo responsável, no seguinte endereço e horário:

Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Rua Alfa, 267, Distrito Industrial – CEP: 13.505-620 – Rio Claro – SP, de segunda a sexta feira, das 07 às 11 e das 13 às 17 horas.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar através do e-mail roberto.ferreira@rioclaro.sp.gov.br, as razões respectivas com pelo menos 05 dias (cinco) de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2 – Garantia e Assistência Técnica:

O prazo de garantia é o estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)...

Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

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

6 – GESTÃO DE 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 o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1 – Fiscalização:

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 12.891/23 Art.5**).

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

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.

6.2 – Gestor do Contrato:

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.

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:

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Secretaria requisitante durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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 dos prazos estipulados no edital

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDORES:

A seleção do fornecedor será realizada por meio de **processo licitatório**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, adotando-se o **Sistema de Registro de Preços**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço por item**, observadas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

Poderão participar do certame empresas do ramo pertinente ao objeto da contratação, que atendam a todas as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira previstas na legislação e no instrumento convocatório.

9 – HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos, a seguir:

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 empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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 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:

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10 – ESTIMATIVA DO VALOR DA AQUISIÇÃO:

O valor estimado das aquisições, tendo como base o orçamento encaminhados por três empresas, é de R\$ 205.026,67 (duzentos e cinco mil, vinte e seis reais e sessenta e sete centavos) de acordo com os Mapas de Preços – Estimativa, anexado.

11 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

Órgão:	Econômica:	Funcional:	Fonte:	Código de Aplicação:	Despesa:
22.01.00	3.3.90.30.00	15 451 6007 2053	01	1100000	03851

11

11 – RESPONSÁVEIS:

- Fiscal do Contrato: José Renato dos Santos
- Gestor do Contrato: Roberto Maximo Ferreira
- Ordenador de Despesa: Ronald Teixeira Penteado

Rio Claro, 28 de maio de 2026.

José Renato dos Santos
Gestão de Contrato
Secretaria de Serviços Públicos

Roberto Maximo Ferreira
Secretário Adjunto
Secretaria de Serviços Públicos

Ronald Teixeira Penteado
Secretário
Secretaria de Serviços Públicos