Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM)
Alto do Santana - 13504-188
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-1950 | (19) 3522-1957
rioclaro.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6°, XXIII, "a" e "i" da Lei n° 14.133/2021.

1.1. Contratação de empresa de engenharia para reforma de unidade escolar "Darci Reginatto", localizada na Rua 07, nº 1.700, Santa Cruz, em Rio Claro – SP, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no orçamento em anexo.

Item	Descrição	Total	Peso (%)
1	PRELIMINAR	91.282,52	5,26 %
2	REFORMA GERAL	773.889,98	44,63 %
3	BANHEIRO MASC/FEM 1º ANDAR	98.002,30	5,65 %
4	BANHEIRO COZINHA 1º ANDAR	26.705,33	1,54 %
5	COZINHA	114.152,80	6,58 %
6	REFEITORIO	19.757,54	1,14 %
7	BANHEIROS 1º, 2º E 3º ANDAR (incluindo PCD's)	68.635,37	3,96 %
8	BANHEIROS 4º ANDAR	44.342,99	2,56 %
9	PATIO E SUBSOLO	224.889,84	12,97 %
10	RESERVATORIOS DE ÁGUA (inferior e superior)	84.620,64	4,88 %
11	PREVENÇÃO INCÊNCIO	187.665,92	10,82 %
	TOTAL	1.733.945,23	100 %

Para valores, Orçamento em anexo.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 18 (dezoito) meses contados a partir da emissão da ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021. O cronograma da obra prevê a execução em 12 (doze) meses.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R$ 1.733.945,23 (Um milhão, setecentos e trinta e três mil, novecentos e quarenta e cinco reais e vinte e três centavos) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021)

2.1. Diante da necessidade de reforma, de reparar, corrigir e adequar problemas que estão afetando o conforto dos usuários do edifício (alunos e funcionários) e para evitar problemas futuros mais graves e críticos.

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

3.1. A contratada deverá seguir todos os preceitos indicados no memorial descritivo, anexo a este documento, e as normas brasileiras vigentes relacionadas à construção civil. A nova unidade escolar seguirá os projetos básicos apresentados pelo DAOSP-SME e os projetos executivos elaborados pela

Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM)
Alto do Santana - 13504-188
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-1950 | (19) 3522-1957
rioclaro.sp.gov.br

contratada. A edificação é construída de modo tradicional, com vigas e pilares em concreto armado, e terá a sua recuperação estrutural como principal fundamento.

Os serviços ocorreram em horário comercial e em dias úteis, sendo possível ocasionalmente a execução dos serviços em feriados e fins de semana a depender de combinação entre a contratada, a equipe de fiscalização e a direção escolar. Custos de horas extras e adicionais são de inteira responsabilidade da contratada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. O fornecedor deverá atender plenamente do que consta este Termo de Referência, especificamente as especificações técnicas do serviço:

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pois, caso a contratada descumpra quaisquer itens estabelecidos neste Termo de Referência, os serviços serão cancelados imediatamente, não trazendo prejuízos ao Município e as garantias serão executadas.

4.4. O Contratado deverá se responsabilizar pela execução dos serviços constantes do escopo proposto, zelar pela segurança da equipe técnica envolvida nos trabalhos e quando requisitada, prestar esclarecimentos sobre o andamento dos trabalhos.

4.5. Para a contratação do referido objeto a visita técnica é aplicável, devendo a empresa interessada entrar em contato com o Departamento de Acompanhamento de Obras e Setor Predial –DAOSP, informando a intenção de realizar a vistoria na unidade escolar. Caso não tenha interesse em realizar a vistoria, a interessada deverá declarar formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação em sua plenitude. Por isso que, em contrapartida, a declaração deve ser firmada pelo responsável técnico, que poderá chegar a esse conhecimento com base nas disposições do edital e anexos, somada à sua experiência profissional, que lhe permite emitir a declaração sem conhecer o local e sem incorrer em falsidade. Contudo, caso não se verifique a exigência legal de que a empresa a ser contratada possua um responsável técnico – assim considerado o profissional habilitado, na forma da lei, para conduzir, orientar e se responsabilizar por todas as atividades e serviços a serem exercidos pela empresa –, a declaração formal de que trata o § 3º do art. 63, da Lei n.º 14.133, de 2021, deverá ser firmada pelo responsável legal da empresa ou por pessoa por ele indicada, que possua condições técnicas de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados.

4.6. A empresa a ser contratada para a execução dos serviços previstos no orçamento e no memorial descritivo deverá estar registrada e quite junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, deverá possuir e indicar responsável técnico devidamente registrado junto ao CREA.

4.7. Comprovação de **capacidade técnico-profissional** para desempenho da atividade pertinente e compatível em características com o objeto de licitação, que deverá ser demonstrada através de atestado(s) e/ou certidão(ões) emitido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente acompanhado(s) de sua(s) respectiva(s) certidão(ões) de acervo(s) técnico(s)

Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM)
Alto do Santana - 13504-188
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-1950 | (19) 3522-1957
rioclaro.sp.gov.br

expedida(s) por órgão público (CREA/CAU), abrangendo o(s) item(s) de maior relevância técnica ou valor significativo, comprovando a execução dos seguintes serviços:

– Execução de remoção e/ou instalação de esquadria de alumínio (janelas):
Quantitativo mínimo de 70m² (Aproximadamente 50% do total estimado de 140 m²);
– Execução de piso granilite;
Quantitativo mínimo de 535m² (Aproximadamente 50% do total estimado de 1070 m²);
- Execução e instalação de estrutura metálica (exclusive terças/tesouras e tramas de telhado);
Quantitativo mínimo de 1.560 kg (Aproximadamente 50% do total estimado de 3.120 kg);
- Execução de recuperação/reforço estrutural;
Quantitativo mínimo de 4,8 m³(ou 82,5 m²) (Aproximadamente 50% do total estimado de 9,65 m³(ou 165 m²));

– O titular do atestado de serviço(s) e seu respectivo acervo técnico deve obrigatoriamente pertencer ao quadro da empresa, a comprovação de vínculo profissional do responsável técnico será feito mediante contrato social, pelo registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, conforme súmula n.º_25 do TCE/SP;

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses.

5.2. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n° 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e na Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código civil).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.1.3.1.O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.3.2.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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM)
Alto do Santana - 13504-188
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-1950 | (19) 3522-1957
rioclaro.sp.gov.br

6.1.4.O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.4.1.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.

6.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Secretaria Requisitante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.1.7.1.A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, no e-mail diretoria.obras.sme@rioclaro.sp.gov.br

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

6.1.10. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá rigorosamente a fiscalização diária.

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

Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM)
Alto do Santana - 13504-188
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-1950 | (19) 3522-1957
rioclaro.sp.gov.br

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. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

7.1. A Aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o acompanhamento e fiscalização dos serviços mediante atesto na nota fiscal/fatura, sendo esta condição indispensável a que se processe o pagamento.

7.2.Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

7.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Condição de recebimento prévio e definitivo:

7.3.1. O recebimento prévio dos bens se dará de forma sumária, no ato da entrega, acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações.

7.3.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações acima, bem como na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Secretaria Requisitante, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM)
Alto do Santana - 13504-188
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-1950 | (19) 3522-1957
rioclaro.sp.gov.br

7.3.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.3.5. 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.

7.3.6. 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.

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

7.3.8. 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 ficais (CND, FGTS e CNDT) dentro do prazo de validade (documentação mencionada no *art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021)*

7.3.9. O pagamento obedecerá à ordem cronológica determinada pela Secretaria Municipal de Finanças, dentro dos prazos estipulados no edital.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.5. A licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM)
Alto do Santana - 13504-188
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-1950 | (19) 3522-1957
rioclaro.sp.gov.br

8.8. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9. HABILITAÇÃO

Exigências de habilitação:

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

9.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

9.10.2. 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;

9.10.3. 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;

9.10.4. 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.

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

9.10.6. 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.

9.11. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.11.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM)
Alto do Santana - 13504-188
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-1950 | (19) 3522-1957
rioclaro.sp.gov.br

9.11.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

9.11.5 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.

9.11.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.11.7.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. 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, §1° da NLL 14.133/21).

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.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Órgão	Funcional	Econômica	Fonte	Código de Aplicação	Despesa	Descrição da Fonte de Recurso
07.02.00	12.361.2001.1001	44.90.51.00	01	220.0000	4612	Tesouro

12. RESPONSÁVEIS

GESTOR:

Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM)
Alto do Santana - 13504-188
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-1950 | (19) 3522-1957
rioclaro.sp.gov.br

Valéria Aparecida Vieira Velis
Secretária Municipal de Educação
CPF. 160.697.948-50

FISCAL:
João Victor Bernardes Osse
Supervisor do Departamento de Acompanhamento de Obras e Setor Predial - DAOSP
CPF. 393.613.418-98

Renato Silva Ferreira
Líder de Divisão de Engenharia e Arquitetura
CPF. 002.045131-89

Marcelo de Brito
Engenheiro civil
CPF. 431.432.318-31

Rio Claro, 05 de agosto de 2026

_____

Valéria Aparecida Vieira Velis
Secretária da Educação