



---

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Registro de Preços para eventual aquisição de combustíveis.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO:

2.1. A necessidade de adquirir combustíveis para a frota de veículos do Município de Santa Isabel, incluindo os veículos operacionais da Guarda Civil Municipal, é crucial para garantir a operacionalidade, a mobilidade e a continuidade dos serviços públicos essenciais. Destacam-se, nesse contexto, os seguintes pontos:

**Transporte de Servidores e Materiais:** Os veículos da frota municipal são utilizados para o deslocamento de servidores, equipamentos e materiais necessários à execução de atividades administrativas e operacionais, como serviços de manutenção, reparos e apoio logístico. A indisponibilidade de combustível pode comprometer a execução dessas atividades e impactar negativamente a eficiência dos serviços públicos.

**Atendimento de Emergências e Segurança Pública:** Os veículos da frota municipal, especialmente os da Guarda Civil Municipal, são empregados em situações de emergência, patrulhamento preventivo, atendimento a ocorrências, apoio a ações de defesa civil, acidentes de trânsito e outras situações que demandam pronta resposta do Poder Público. A garantia de abastecimento contínuo é indispensável para assegurar respostas rápidas e eficazes, preservando a segurança, a ordem pública e o bem-estar da população.

**Deslocamento de Cidadãos:** Diversos serviços municipais envolvem o transporte e o atendimento direto aos cidadãos, como ações nas áreas de saúde, assistência social e fiscalização. A falta de combustível pode reduzir a disponibilidade desses serviços, afetando diretamente o acesso da população a políticas públicas essenciais.



**Manutenção da Infraestrutura Urbana:** A execução de serviços de manutenção da infraestrutura urbana — como vias públicas, estradas vicinais, pontes e equipamentos urbanos — depende do uso contínuo dos veículos da frota municipal. A ausência de combustível compromete essas atividades, podendo ocasionar riscos à segurança e prejuízos à qualidade de vida da comunidade.

**Eficiência Operacional dos Serviços Públicos:** O abastecimento regular da frota municipal assegura a eficiência operacional das atividades administrativas e finalísticas do Município, evitando paralisações, atrasos e prejuízos à prestação dos serviços públicos, inclusive aqueles relacionados à segurança pública municipal.

2.2. Dessa forma, a aquisição de combustíveis para a frota de veículos do Município de Santa Isabel, abrangendo os veículos da Guarda Civil Municipal, configura-se como necessidade essencial para garantir a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados à coletividade.

### 3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

3.1. Os itens, objetos de pretensão, serão descritos conforme:

ITEM	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO
01	308.540,00	LTS	001.001.0001 - GASOLINA COMUM
02	187.000,00	LTS	001.003.0001 - OLEO DIESEL BS-500
03	399.300,00	LTS	001.003.0003 - DIESEL S-10
04	79,00	BAL	001.005.0002 - ARLA 32 - AGENTE LIQUIDO REDUTOR DE EMISSOES DE OXIDO NITROSO (NOx) PARA VEICULOS A DIESEL COM NOVA TECNOLOGIA SCR - BALDE COM 20 LITROS

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Além da HABILITAÇÃO de praxe, prevista no art. 62, da Lei Federal nº 14.133/2021, haverá necessidade da apresentação de:

4.1.1. **01 (um) ou mais Atestado(s) de capacidade técnica**, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que



---

comprove(m) ter fornecido de natureza pertinente e compatível com o objeto desta licitação. A comprovação deverá ser feita por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, competentes para tanto.

a) O(s) quantitativo(s), quando não mencionado(s) no(s) atestado(s) poderá(ão) ser comprovado(s) por quaisquer documentos, tais como: contrato(s), nota(s) fiscal(ais) ou outro(s) documento(s) equivalente(s).

b) A critério do Pregoeiro (a) poderão ser solicitadas as Notas Fiscais ou documentos equivalentes na forma de diligência.

b.1) Ficam as licitantes desde já informadas que na ausência do atendimento às diligências para fins de comprovar a capacidade técnica, encontrar-se-á passível de sanção.

4.2. Registro ou inscrição na entidade profissional competente que fiscaliza a atividade (Agência Nacional do Petróleo – ANP), atestando que o posto de abastecimento pode exercer a atividade de revenda de combustíveis no varejo.

4.3. Alvará de localização e Funcionamento.

## 5. EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. A entrega será parcelada pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, com abastecimento direto nas bombas, mediante requisição da Contratante.

5.2. **Local de abastecimento:** A contratada deve assegurar a disponibilidade de abastecimento em posto(s) localizado(s) em área que permita o atendimento eficiente da frota municipal, **preferencialmente dentro do perímetro urbano ou raio de distância de até 04 (quatro) km do Paço Municipal, situado à Avenida da República nº 297, Centro, no Município de Santa Isabel/SP,** considerando-se a necessidade de otimização logística, redução de custos operacionais e garantia da continuidade dos serviços públicos. A definição de raio de atendimento fundamenta-se na necessidade de evitar deslocamentos excessivos da frota, os quais implicariam aumento



---

do consumo de combustível, desgaste dos veículos e prejuízos à eficiência operacional, especialmente no caso de veículos vinculados à Guarda Municipal e aos serviços de atendimento emergencial. A exigência ora estabelecida não constitui condição de habilitação, mas requisito de execução contratual, sendo admitida a participação de licitantes independentemente da sua localização, desde que, no momento da execução do contrato, atendam às condições previstas.

**5.2.1. Justificativa:** Considerando a média diária de deslocamento da frota e o consumo estimado, verificou-se que distâncias superiores a 04 (quatro) km do Paço Municipal, situado à Avenida da República nº 297, Centro, no Município de Santa Isabel/SP, implicariam aumento relevante de custo operacional e redução da disponibilidade dos veículos para atendimento das demandas públicas.

## **6. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:**

6.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Fica nomeado como **Gestor e Ordenador das Despesas do futuro Contrato o Sr. Felipe Nabil Vargas Bou Assi**, Secretário de Governo e Gestão Pública e como **Fiscal do Contrato, o funcionário Sr. Marcelo Garcia Diniz**, prontuário 8642, do qual obtém ciência FORMALMENTE da nomeação desta função, nos termos do art. 8º e seus respectivos parágrafos, do Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

## **7. PAGAMENTO:**

7.1. A DETENTORA deverá emitir Nota Fiscal / Fatura, contemplando o valor total dos produtos/serviços que foram entregues.



7.2. Para atender a ordem cronológica do art. 14 e seguintes do Decreto Municipal nº 4.825/2013, os pagamentos ocorrerão no 11º dia corrido depois de encerrada a quinzena em que ocorreu o adimplemento da obrigação contratual da DETENTORA, devendo ser realizado em PARCELAS, a cada serviço prestado/entregue, através de crédito em conta corrente da DETENTORA, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, da qual conterà o número da Ata de Registro de Preços, devendo ainda apresentar as documentações de regularidade fiscal e trabalhista, que estiverem vencidas, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.3. O(s) pagamento(s) eventualmente realizado(s) com atraso, desde que tal atraso não decorra de ato ou fato atribuível à DETENTORA, sofrerá incidência de atualização financeira pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), nos termos do art. 14-A do Decreto Municipal nº 4.825/2013, bem como redações acrescidas no Decreto Municipal nº 6.194/2020.

7.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, se houver necessidade.

7.5. Caso a Nota Fiscal/Fatura emitida contenha erros, a Administração não aceitará a Nota Fiscal/Fatura, devolvendo-a imediatamente à Adjudicatária, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituí-la, retificando-a, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

## **8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO:**

8.1. 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 pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

**8.1.1. Justificativa da escolha de menor preço por lote:** Justifica-se que, a adoção do critério de JULGAMENTO POR LOTE no Registro de Preços para eventual aquisição de combustíveis, fundamenta-se nos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, as



licitações devem observar o princípio do parcelamento, desde que técnica e economicamente viável. Nesse sentido, o § 1º do referido artigo estabelece que, na sua aplicação, devem ser considerados, dentre outros aspectos, a responsabilidade técnica e os custos decorrentes da gestão de múltiplos contratos em comparação às vantagens advindas da divisão do objeto. A reunião dos itens em lote único justifica-se pela natureza correlata e interdependente dos produtos, os quais são usualmente fornecidos por um mesmo estabelecimento comercial (posto de combustíveis), permitindo a padronização do fornecimento e maior eficiência na gestão contratual. Sob o aspecto operacional, a contratação **POR LOTE ÚNICO** proporciona significativa otimização logística, uma vez que possibilita o abastecimento da frota em um único local, reduzindo deslocamentos, tempo ocioso dos veículos e custos indiretos relacionados ao consumo de combustível e à manutenção. Ademais, a centralização do fornecimento em um único contratado facilita o controle e a fiscalização contratual, especialmente no que se refere ao acompanhamento dos abastecimentos, conferência de notas fiscais e gestão de consumo da frota, promovendo maior transparência e eficiência administrativa. Do ponto de vista econômico, a contratação por lote tende a ampliar o poder de negociação da Administração, possibilitando a obtenção de condições mais vantajosas, seja por meio de preços mais competitivos, seja pela concessão de descontos em razão do volume global contratado. Importante destacar que a adoção do lote único não compromete a competitividade do certame, tendo em vista que os produtos licitados são amplamente comercializados por postos de combustíveis regularmente estabelecidos, os quais, em sua maioria, possuem capacidade de fornecimento de todos os itens que compõem o lote. Destarte, a opção pelo julgamento por lote mostra-se tecnicamente adequada e vantajosa para a Administração Pública, assegurando maior eficiência na execução contratual, redução de custos operacionais e melhor gestão do fornecimento, em consonância com os princípios que regem as contratações públicas.



**8.1.2. Justificativa pela não distribuição de cotas até 25%:** A não aplicação da cota reservada de até 25% para microempresas e empresas de pequeno porte, prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, justifica-se em razão das características específicas do objeto e da modelagem adotada para a presente contratação. O objeto consiste no fornecimento de combustíveis (gasolina, etanol, óleo diesel e ARLA 32), estruturado em lote único, cuja execução demanda fornecimento contínuo, padronizado e integrado, de modo a atender de forma eficiente a frota municipal.

A eventual divisão do objeto para fins de instituição de cota reservada implicaria a contratação de múltiplos fornecedores, o que acarretaria prejuízos à logística operacional, aumento de custos indiretos e maior complexidade na gestão e fiscalização contratual, comprometendo a eficiência administrativa. Ademais, a natureza do objeto exige disponibilidade imediata e contínua dos produtos, sendo imprescindível a centralização do fornecimento, a fim de evitar desabastecimento, atrasos e prejuízos à prestação dos serviços públicos essenciais. Ressalta-se que a legislação prevê o tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte sempre que isso se mostrar viável, não sendo obrigatória a adoção da cota reservada quando houver prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto, hipótese verificada no presente caso. Dessa forma, a não aplicação da cota reservada de até 25% revela-se medida tecnicamente justificada, visando assegurar a eficiência, economicidade e a adequada execução contratual, em observância ao interesse público.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

9.1. A estimativa de preços será realizada pelo Departamento de Gestão de Compras.

9.2. Sobre **LEVANTAMENTO DE MERCADO**, diante as descrições dos serviços e de natureza simples, verifica-se que o objeto em questão, pode ser atendimento facilmente por prestadores do ramo, uma vez que não requer um estudo mais amplo e específico de mercado.



---

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA/DETENTORA

### 10.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela DETENTORA, de acordo com o instrumento convocatório e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar a DETENTORA, 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;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela DETENTORA;
- e) Comunicar a DETENTORA 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;
- f) Efetuar o pagamento a DETENTORA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- g) Aplicar a DETENTORA as sanções previstas na lei e no instrumento convocatório;
- h) Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- i) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela DETENTORA com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da DETENTORA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;



j) A Administração **disporá do prazo de até 15 (quinze) dias úteis**, contados do protocolo do requerimento, para análise e decisão de quaisquer solicitações apresentadas pela DETENTORA, admitida a prorrogação por igual período, desde que devidamente motivada.

j.1) Nos termos do art. 123 da Lei nº 14.133/2021, compete à Administração decidir sobre todas as questões contratuais que lhe forem submetidas.

k) A Administração deverá analisar e responder aos eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro ou quaisquer outros formulados pela DETENTORA no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

## **10.2. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA:**

a) Entregar qualquer quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, cotas mínimas ou máximas, para fornecimento do produto, sendo que as quantidades mencionadas são estimadas para 12 (doze) meses.

b) Para fornecimento das quantidades adquiridas proceder-se-á da seguinte forma, de acordo com as necessidades e conveniências da CONTRATANTE:

b.1) O abastecimento será realizado diretamente nas bombas de combustível da DETENTORA, no endereço indicado na proposta;

b.2) A CONTRATANTE encaminhará seus veículos oficiais até o posto de abastecimento, **que deverá prestar os serviços de abastecimento, no mínimo, de segunda-feira a sábado das 07h00 às 20h00;**

b.3) A DETENTORA fornecerá os produtos mediante a apresentação da "Requisição de Abastecimento", conforme modelo previamente apresentado pela CONTRATANTE e acordado pelas partes, devidamente datada e assinada por funcionário autorizado pela Secretaria requisitante contendo o nome e sobrenome do motorista autorizado, a quantidade e o tipo de combustível, o número da placa do veículo e a indicação do setor a que o veículo está a serviço;

b.4) A "Requisição de Abastecimento" deverá ser devidamente preenchida com as informações relativas ao abastecimento e assinada por funcionário



---

do posto que executar o fornecimento, bem como deverá ser fornecido o devido comprovante impresso;

b.5) O combustível será recusado no caso de densidade fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição ou a presença de outras substâncias, em percentuais além dos autorizados em sua composição;

b.6) O combustível recusado deverá ser substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do recebimento pela DETENTORA da formalização da recusa pela CONTRATANTE, arcando a DETENTORA com os custos dessa operação, inclusive os de reparação.

c) A DETENTORA é obrigada a pagar todos os tributos, que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material /serviço contratado.

d) A DETENTORA é obrigada a manter durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

e) A DETENTORA deve cumprir todas as obrigações constantes do instrumento convocatório e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

h) Responsabilizar-se 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 o valor correspondente aos danos sofridos;



- 
- i) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- j) Indicar preposto para representá-lo durante a execução da Ata de Registro de Preços e manter comunicação com representante da Administração para a gestão da Ata de Registro de Preços;
- k) Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- l) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços;
- m) Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- n) 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;
- o) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços;
- p) 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, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- q) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.



## 11. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

11.1. Não se aplicará para o objeto da licitação.

## 12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

12.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão a conta das Dotações Orçamentárias nº:

<b>Secretaria da Fazenda</b>					
01.03.00	01.03.07	04.125	0114	2757	Ficha 2026: 112 – Fonte: 01
3.3.90.30.00					
<b>Secretaria de Gabinete</b>					
01.01.00	01.01.06	04.122	0113	2720	Ficha 2026: 4 – Fonte: 01
3.33.90.30.00					
<b>Secretaria de Governo e Gestão Pública</b>					
01.02.00	01.02.05	04.122	0113	2720	Ficha 2026: 34 – Fonte: 01
3.3.90.30.00					
<b>Secretaria de Educação</b>					
01.05.00	01.05.13	12.122	0177	2749	Ficha 2026: 174 – Fonte: 01
3.3.90.30.00					
<b>Secretaria de Desenvolvimento Social</b>					
01.06.00	01.06.09	08.122	0120.2729		Ficha 2026: 253 – Fonte: 01
3.3.90.30.00					
<b>Secretaria de Esportes e Lazer</b>					
01.07.00	01.07.05	27.812	0121	2725	Ficha 2026: 344 – Fonte: 01
3.3.90.30.00					
<b>Secretaria de Infraestrutura e Serviços</b>					
01.08.00	01.08.04	15.451	0123	2758	Ficha 2026: 370 – Fonte: 01
3.3.90.30.00					
<b>Secretaria de Saúde</b>					
01.09.00	01.09.05	10.301	0127	2776	Ficha 2026: 420 – Fonte: 01
3.3.90.30.00					
<b>Secretaria de Assuntos Jurídicos</b>					
01.10.00	01.10.02	04.122	0129	2669	Ficha 2026: 490 – Fonte: 01
3.3.90.30.00					
<b>Secretaria de Arte e Cultura</b>					
01.11.00	01.11.04	13.122	0113	2720	Ficha 2026: 511 – Fonte: 01
3.3.90.30.00					



<b>Secretaria de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Agropecuário</b>					
01.12.00	01.12.05	18.542	0132	2795	Ficha 2026: 560 – Fonte: 01
3.3.90.30.00					
01.12.00	01.12.07	18.542	0132	2763	Ficha 2026: 581 – Fonte: 01
3.3.90.30.00					
<b>Secretaria de Turismo, Empreendedorismo e Dsenv. Econômico</b>					
01.13.00	01.13.02	23.122	0113	2720	Ficha 2026: 595 – Fonte: 01
3.3.90.30.00					
<b>Secretaria de Planejamento Urbano, Obras e Habitação</b>					
01.04.00	01.04.07	15.125	0115	2786	Ficha 2026: 148 – Fonte: 01
3.3.90.30.00					
<b>Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social</b>					
01.14.00	01.14.10	06.181	0135	2778	Ficha 2026: 643 – Fonte: 01
3.3.90.30.00					
<b>Secretaria de Trânsito e Mobilidade Urbana</b>					
01.15.00	01.15.02	04.125	0136	2779	Ficha 2026: 660 – Fonte: 01
3.3.90.30.00					

### 13. ENCAMINHAMENTO

13.1. Encaminhe-se ao Gabinete do Secretário de Governo e Gestão Pública para análise e deliberação sobre o presente TERMO DE REFERÊNCIA e o prosseguimento da contratação.

**MARCELO GARCIA DINIZ**

Assistente de Gabinete

*(Assinado no original)*

### 14. DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

a. Aprovo a continuidade do procedimento destinado à contratação em tela, considerando sua aderência aos objetivos estratégicos desta Secretaria de Governo e Administração, bem como às necessidades da área requisitante.



Município de  
**Santa Isabel**

**Secretaria de Governo  
e Gestão Pública**

Avenida da República, nº 530 - 4º Andar - Centro  
Santa Isabel - SP - CEP 07500-000 - Tel.: 4656-8700  
E-mail: sec.gov.gespub@santaisabel.sp.gov.br

---

b. Encaminhe-se ao Departamento de Licitações e Contratos para prosseguimento.

Município de Santa Isabel/SP, 22 de abril de 2026.

**FELIPE NABIL VARGAS BOU ASSI**  
Secretário de Governo e Gestão Pública

*(Assinado no original)*