



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

SÍNTESE DO CERTAME

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 021/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.137/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADEQUAÇÃO E EXECUÇÃO DA EDIFICAÇÃO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA E INSTALAÇÃO DE SISTEMAS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO NO PRÉDIO DA RECICLAGEM, CONFORME PROJETO TÉCNICO APROVADO PELO CORPO DE BOMBEIROS, SEGUINDO A LEGISLAÇÃO E NORMAS TÉCNICAS VIGENTES, E OBRAS AUXILIARES, COMO OBRAS CIVIS E DEMAIS SERVIÇOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS AO SEU PERFEITO FUNCIONAMENTO, BEM COMO A OBTENÇÃO DO AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS – AVCB, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS À COMPLETA E PERFEITA IMPLANTAÇÃO DE TODOS OS ELEMENTOS DEFINIDOS NO PROJETO BÁSICO, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, NO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS EM EDITAL.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 266.701,76 (duzentos e sessenta e seis mil, setecentos e um reais e setenta e seis centavos).

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08hs15min do dia 13/12/2024 (horário de Brasília)

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 08hs20min do dia 13/12/2024 (horário de Brasília)

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08hs30min do dia 13/12/2024 (horário de Brasília)

LOCAL: Sistema Eletrônico no Portal de Licitações no endereço "<http://comprasbr.com.br>". "Acesso identificado"

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:

Na internet, no e-mail: licitacao@martinopolis.sp.gov.br, no endereço eletrônico: <http://online.martinopolis.sp.gov.br:8079/comprasedital/> na opção 02, e no endereço eletrônico: comprasbr.com.br/processos/. No Departamento Municipal de Licitações, no endereço sito à Avenida Coronel João Gomes Martins, 525, Centro, Martinópolis, Estado de São Paulo, telefone (18) 3275-9519.

ESCLARECIMENTOS:

Pelo e-mail: licitacao@martinopolis.sp.gov.br

NOTA: Não será realizado esclarecimento via telefone, apenas esclarecimentos via e-mail. E o mesmo será devidamente respondido via e-mail.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 021/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.137/2024

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 44.855.443/0001-30, com sede na cidade de Martinópolis, na Av. Cel. João G. Martins, 525, Centro, através do Senhor **VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO**, Prefeito Municipal, **TORNA PÚBLICO**, por intermédio do Setor de Licitações e Contratos, que realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 6.752/2024¹ e suas posteriores alterações, demais normas aplicáveis, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa para adequação e execução da edificação às normas de segurança e instalação de Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndio no prédio da Reciclagem, conforme projeto técnico aprovado pelo Corpo de Bombeiros, seguindo a legislação e normas técnicas vigentes, e obras auxiliares, como obras civis e demais serviços e materiais necessários ao seu perfeito funcionamento, bem como a obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB, com o fornecimento de mão de obra e materiais necessários à completa e perfeita implantação de todos os elementos definidos no Projeto Básico (Anexo II), Memorial Descritivo (Anexo III), Planilha Orçamentária (Anexo IV), Cronograma Físico-Financeiro (Anexo V) e demais exigências estabelecidas neste Edital.**

1.2. O valor máximo que o Município de Martinópolis se propõe a pagar pela execução da totalidade dos serviços objeto desta Concorrência, perfaz o importe de **R\$ 266.701,76 (duzentos e sessenta e seis mil, setecentos e um reais e setenta e seis centavos).**

2. DA CONSULTA, ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

2.1. O Edital da Concorrência Eletrônica e seus anexos poderão ser adquiridos pelos interessados através do e-mail: licitacao@martinopolis.sp.gov.br, no endereço eletrônico: <http://online.martinopolis.sp.gov.br:8079/comprasedital/> na opção 02, no endereço eletrônico: comprasbr.com.br/processos/ ou no Departamento Municipal de Licitações, com endereço sito à Avenida Coronel João Gomes Martins, 525, Centro, Martinópolis, Estado de São Paulo, telefone (18) 3275 9519.

2.2. Os licitantes poderão solicitar esclarecimentos aos termos deste Edital junto ao Departamento Municipal de Licitações da Prefeitura Municipal de Martinópolis, até 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento das propostas, através do e-mail: licitacao@martinopolis.sp.gov.br.

2.2.1. Não serão prestados esclarecimentos via telefone. Somente deverão ser consideradas as informações prestadas por escrito pela Prefeitura Municipal de Martinópolis.

2.2.2. No caso de ausência de solicitação, pelos licitantes, de esclarecimentos adicionais aos ora fornecidos, pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.

2.3. As impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão, devendo ser protocolada até 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento das propostas, mediante petição a ser encaminhada no e-mail: licitacao@martinopolis.sp.gov.br.

2.4. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, número do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

2.5. Serão consideradas **INTEMPESTIVAS** impugnações endereçadas por outras formas ou por outros endereços eletrônicos, que por essa razão não sejam recebidas pelo(a) Agente de Contratação no prazo estabelecido.

2.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

2.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

2.8. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

2.8.1. A decisão do(a) Agente de Contratação será enviada ao impugnante por e-mail e disponibilizada na plataforma do **Compras BR** para conhecimento de todos os interessados.

¹ Link para acesso em: <<https://leismunicipais.com.br/a1/sp/m/martinopolis/decreto/2024/678/6778/decreto-n-6778-2024-altera-o-anexo-unico-do-decreto-municipal-n-6752-2024-que-dispoe-sobre-o-regulamento-dos-procedimentos-licitatorios-da-prefeitura-municipal-de-martinopolis-e-da-outras-providencias?q=6752>>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

2.8.2. Se houver alteração na data da licitação a mesma será publicada nos diários oficiais e no site da Prefeitura (www.martinopolis.sp.gov.br).

3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. A Concorrência, na sua forma eletrônica, será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema da **Compras BR** (<http://comprasbr.com.br>).

3.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Agente de Contratação, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pelo Município de Martinópolis, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Sistema Eletrônico “Licitações” constante na página eletrônica indicada no subitem anterior.

3.3. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas em participar deste certame deverão nomear através do instrumento de mandato conforme modelo constante do **Anexo VI**, operador devidamente credenciado junto ao Sistema Eletrônico do **Compras BR**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Sistema através do endereço eletrônico: <http://comprasbr.com.br>.

4.2. A participação do licitante na Concorrência Eletrônica se dará por meio de seu operador designado, que declarará, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3. O acesso do operador à Concorrência Eletrônica, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer licitação, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do **Compras BR**.

4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao **Compras BR** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à Concorrência Eletrônica.

4.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico do **Compras BR** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.8. Eventuais dúvidas para obtenção da senha deverão ser solicitadas pelos telefones: (67) 3303-2702 / (67) 3303-2730 ou pelo e-mail: contato@comprasbr.com.br.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta Concorrência Eletrônica os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem previamente credenciados junto ao Sistema Eletrônico do **Compras BR**.

5.2. Caberá ao licitante interessado em participar da presente Concorrência, na forma eletrônica:

5.2.1. Credenciar-se previamente no Sistema Eletrônico do **Compras BR**;

5.2.2. Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema ou correio eletrônico, os documentos de habilitação e a proposta quando classificado em primeiro lugar, e os documentos complementares;

5.2.3. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema, do órgão ou da entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.2.4. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

5.2.5. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

5.2.6. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do certame na forma eletrônica; e

Assinado por 1 pessoa: VALDECI SOARES DOS SANTOS-FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/C991-179E-D08F-C50F> e informe o código C991-179E-D08F-C50F



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

5.2.7. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

5.3. Não poderão disputar esta licitação:

5.3.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando estes forem os elementos técnicos fundamentais de licitação que versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.3.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.3.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.3.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do Edital de licitação;

5.3.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal;

5.3.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

5.4 O impedimento de que trata o **subitem 5.3.3** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **subitens 5.3.1** e **5.3.2** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

5.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.7. O disposto neste item não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.8. No regime de aquisição e prestação de serviços associados não há impedimento que a licitação inclua como encargo do contratado a elaboração do anteprojeto ou do projeto básico, a depender do elemento instrutor técnico, além do executivo.

5.9. Para fins do disposto neste item, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se o fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

5.10. O disposto no **subitem 5.9** aplica-se aos agentes de contratação e aos membros da comissão de contratação.

5.11. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.12. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico do **Compras BR** (<http://comprasbr.com.br>), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, a Proposta Comercial.

6.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que:

6.3.1. Atende aos requisitos de habilitação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

6.3.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, em se tratando de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.

6.4. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.

6.5. A falsidade da declaração de que trata o **subitem 6.3.2** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no Sistema Eletrônico, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.10. O valor final mínimo parametrizado no Sistema Eletrônico poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

6.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do **subitem 6.9** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do Sistema Eletrônico qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá preencher o valor global de sua Proposta no Sistema Eletrônico do **Compras BR** (<http://comprasbr.com.br>) até o horário previsto para recebimento das propostas.

7.1.1. Para composição do valor global da proposta deverá ser adotada a Planilha Orçamentária constante do **Anexo IV**.

7.2. No valor proposto estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo motivo justo, devidamente aceito pelo(a) Agente de Contratação.

7.4. A apresentação da Proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.5. Após a etapa de lances e negociação, o licitante classificado em primeiro lugar terá o prazo máximo de 02 (duas) horas para envio, por meio do Sistema Eletrônico, da Proposta adequada ao último lance, conforme modelo constante do **Anexo VII**, que deverá estar acompanhada dos seguintes documentos complementares:

7.5.1. Planilha Orçamentária devidamente assinada pelo responsável técnico da licitante, cujo nome e número de registro no CREA deverão estar apostos de maneira legível, conforme modelo constante do **Anexo IV**;

7.5.2. Cronograma Físico-Financeiro, devidamente assinado pelo responsável técnico da licitante, cujo nome e número de registro no CREA deverão estar apostos de maneira legível, conforme modelo constante do **Anexo V**;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

7.5.3. Demonstrativo de composição dos Benefícios e Despesas Indiretas (BDI);

7.5.4. Demonstrativo dos Encargos Sociais.

7.6. A não apresentação dos documentos exigidos nos **subitens 7.5.1 a 7.5.4**, ensejará a desclassificação da proposta ofertada, tendo em vista que sua apresentação se faz necessária a fim de que a Administração possa ter uma noção mais precisa sobre a composição dos custos e da exequibilidade da proposta do licitante com quem pretende contratar o objeto desta licitação.

7.6.1. É facultado ao(à) Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do Sistema Eletrônico do **Compras BR**, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Agente de Contratação e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.6. O julgamento será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1.000,00 (um mil reais)**

8.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

8.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

8.12. Caso seja adotado para o envio de lances na presente licitação o modo de disputa **"aberto"**, os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado, com prorrogações.

8.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;

8.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

8.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;

8.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.13. Caso seja adotado para o envio de lances na presente licitação o modo de disputa **"aberto e fechado"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

8.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.14. Caso seja adotado para o envio de lances na presente licitação o modo de disputa **“fechado e aberto”**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

8.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no **subitem 8.14**, poderão os licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

8.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.18. No caso de desconexão com o(a) Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.19. Quando a desconexão do Sistema Eletrônico para o(a) Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Agente de Contratação, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.21.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

8.21.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

8.22.2.2. empresas brasileiras;

8.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

8.23.4. O(A) Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a Proposta e os demais documentos exigidos nos **subitens 7.5.1 a 7.5.4**, adequados ao último lance.

8.23.4.1. A fim de prevenir a prática de “**jogo de planilhas**”, o licitante deverá aplicar a todos os itens da **Planilha Orçamentária** o mesmo **desconto percentual** obtido no resultado da negociação;

8.23.4.2. O(A) Agente de Contratação suspenderá a sessão pública até que seja realizado o envio dos documentos a que se refere o **subitem 8.23.4**;

8.23.4.3. É facultado ao(à) Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.24. Após a negociação do preço, o(a) Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Após o encerramento da fase de apresentação de propostas, o(a) Agente de Contratação classificará as propostas por ordem decrescente de vantajosidade.

9.1.1. Quando a proposta do primeiro classificado estiver acima do orçamento estimado, o(a) Agente de Contratação poderá negociar com o licitante condições mais vantajosas à Administração Pública.

9.1.2. A negociação de que trata o **subitem 9.1.1** poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, após a negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer superior ao orçamento estimado.

9.1.3 Encerrada a etapa competitiva do processo, poderão ser divulgados os custos dos itens ou das etapas do orçamento estimado que estiverem abaixo dos custos ou das etapas ofertados pelo licitante da melhor proposta, para fins de reelaboração da planilha com os valores adequados ao lance vencedor.

9.2. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **subitem 5.3** do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Relação de Impedidos de Contratos/Licitações, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>);

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>); e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.4. Constatada a existência de sanção, respeitado o disposto na Súmula 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a consequência é a exclusão do licitante do certame, por ausência de condição legal de participação.

9.5. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício.

9.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.8.1. conter vícios insanáveis;

9.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico (**Anexo II**), Memorial Descritivo (**Anexo III**), Planilha Orçamentária (**Anexo IV**) e Cronograma Físico-Financeiro (**Anexo V**);

9.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.8.3.1. no caso de serviços de engenharia, será indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução;

9.8.3.1.1. a inexequibilidade, na hipótese de que trata este subitem, só será considerada após diligência do(a) Agente de Contratação;

9.8.3.2. será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei;

9.8.3.2.1. ao licitante vencedor será concedido o prazo máximo de **02 (duas) horas** para envio, por meio do Sistema Eletrônico, da **garantia adicional**, contado a partir da solicitação do Agente de Contratação, o qual poderá ser prorrogável por igual período, através de solicitação **devidamente fundamentada** do licitante;

9.8.3.3. se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.9. O(A) Agente de Contratação poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

9.10. Em sede de diligência somente é possível a aceitação de novos documentos quando necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame.

9.11. Encerrado o julgamento, será disponibilizada a respectiva ata, com a ordem de classificação das propostas.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. O(s) licitante(s) mais bem classificado(s) no certame, deverão enviar no Sistema Eletrônico do ComprasBR, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação, todos os documentos necessários para fins de Habilitação. Caso algum documento não seja enviado o licitante será **INABILITADO**. Os documentos que deverão ser incluídos na plataforma são:

10.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual, Certificado da Condição do Microempreendedor Individual – CCMEI ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) **Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;
- d) **Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) **Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

10.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**);
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede ou do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal** da sede ou do domicílio do licitante relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

10.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - a.1) Na hipótese do licitante estar em recuperação judicial, deve ser apresentado comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações, conforme previsto no artigo 69, inciso I da Lei nº 14.133/2021, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
 - b.1) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
 - b.2) Em se tratando de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, o balanço e as demonstrações em comento serão limitados ao último exercício, observado o acima exposto e, ainda, o disposto no § 1º do artigo 65 da Lei nº 14.133/2021, nesse caso, com a apresentação do balanço de abertura;
- c) A comprovação da boa situação financeira da empresa a que se refere a **alínea "b"** será avaliada de forma objetiva por meio dos indicadores contábeis abaixo:
 - c.1. Quociente de Liquidez Geral (QLG), assim composto:

$$QLG = \frac{AC + RPL}{PC + EPL}$$

Onde:

- AC** é o ativo circulante;
- RPL** é o realizável em longo prazo;
- PC** é o passivo circulante;
- ELP** é o exigível em longo prazo.

- c.2. Quociente de Liquidez Corrente (QLC), assim composto:

$$QLC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

- AC** é o ativo circulante;
- PC** é o passivo circulante;

- c.3) Os resultados das operações deverão ser iguais ou superiores a 01 (um) para os subitens "c.1" (QLG) e "c.2" (QLC).

- c.4) Quando o licitante não obtiver o índice exigido, poderá apresentar documento probatório hábil para comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

- c.5) Deverá ser apresentada declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos nas **alíneas "c.1" e "c.2"**.

10.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

- a) Registro ou inscrição da empresa e de seu profissional técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da região da sua sede;
- b) **Capacidade Técnico-Operacional**, comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente. As certidões/atestados devem corresponder a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância ou valor significativo, relacionadas na tabela a seguir:

Tabela 1 - Capacidade Técnico-Operacional

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QT. TOTAL	QT. EXIGIDA (50%)
3.1	46.07.070	Tubo galvanizado DN= 2 1/2', inclusive conexões	M	78	39

- c) **Capacidade Técnico-Profissional**, comprovada por meio da apresentação de Certidões de Acervo Técnico – CAT emitidas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme o caso, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra/serviço, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução, de no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância ou valor significativo, relacionadas na tabela a seguir:

Tabela 2 - Capacidade Técnico-Profissional

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QT. TOTAL	QT. EXIGIDA (50%)
3.1	46.07.070	Tubo galvanizado DN= 2 1/2', inclusive conexões	M	78	39

- d) Certificado de Realização de Visita Técnica, conforme o modelo constante do **Anexo VIII** deste Edital;
- d.1)** A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução do objeto da licitação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Contratante nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica;
- d.2)** Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. As visitas devem ser previamente agendadas através do e-mail: engenharia@martinopolis.sp.gov.br e poderão ser realizadas até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública;
- d.3)** Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta;
- d.4)** As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que será executada a obra ou prestados os serviços deverão ser previamente autorizados pelo Município;
- d.5)** O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação;
- d.6)** O licitante que optar pela não realização da visita técnica, para participar do certame, deverá apresentar declaração, assinada por seu responsável técnico, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme o modelo constante do **Anexo IX** deste Edital;
- d.7)** Cada empresa interessada poderá participar da visita com, no máximo, 02 (dois) representantes legais, procuradores ou prepostos com poderes específicos ou representantes necessariamente por ela credenciados.
- e) Declaração de que disporá, na data da contratação, de pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme o modelo constante do **Anexo X** deste Edital.

10.1.4.1. Será admitido o somatório de atestados para a comprovação da capacidade técnica do licitante requerida nas alíneas "b" e "c" do subitem 10.1.4.

10.1.4.2. Caso os Atestados ou Certidões apresentados estejam em unidades diversas daquela prevista no Edital ou no caso de impossibilidade de sua atualização, por hipótese de que os Órgãos emissores dos Atestados/Certidões já não existam, poderá o próprio licitante efetuar a conversão de unidade, declarando que o faz sob as penas da Lei, juntando a respectiva declaração com o Atestado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

10.1.4.3. No caso de alterações societárias e nos casos de fusão, incorporação ou desmembramento de empresas, somente serão considerados os atestados em que, inequívoca e documentalmente, o licitante comprove a transferência definitiva do acervo técnico.

10.1.4.4. Os profissionais indicados pelo licitante na forma das **alíneas "a" e "c" do subitem 10.1.4**, deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

10.1.4.5. A comprovação de vínculo profissional para efeitos da **Capacidade Técnico Profissional** na forma da alínea "c" do **subitem 10.1.4** poderá se dar mediante contrato social, 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.

10.1.5. DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES, em conformidade com o modelo constante do **Anexo XI**:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;

b) Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

c) 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 7º, XXXIII, da Constituição;

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

d) Declaração, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

e) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

g) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Os licitantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão considerados inabilitados.

10.3. Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição anteriores a mais de 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da sessão.

10.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples, e serão recebidos pelo(a) Agente de Contratação, que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade. Caso for necessário, o(a) Agente de Contratação poderá solicitar o documento original, para que verifique-se a autenticidade do mesmo.

10.5. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas somente será exigida para efeito de contratação, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no **subitem 10.1.2**, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

10.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

10.5.2. Durante o decurso do prazo referido no **subitem 10.5.1**, o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo com restrição, será considerada habilitado e permanecerá no processo.

10.5.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no **subitem 10.5.1** implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

10.6. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal/social/ trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída por registro cadastral no SicaF ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelo Município, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

10.7. A verificação pelo(a) Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.7.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no registro cadastral apresentado serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do(a) Agente de Contratação.

10.7.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço.

10.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.8.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.8.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.9. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação ou de Licitação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.10. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

10.11. Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o(a) Agente de Contratação, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.13. Por meio de aviso lançado no sistema, o(a) Agente de Contratação informará aos demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais do licitante vencedor com o uso da opção disponibilizada no próprio sistema para tanto.

10.14. Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no presente Edital.

11. DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, contendo razão social, CNPJ, endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação do signatário e comprovante do poder de representação legal.

11.4.1. O(A) Agente de Contratação não se responsabilizará por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados por outras formas, e que, por isso, sejam intempestivos ou não sejam recebidos.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. A decisão final acerca dos recursos interpostos será divulgada no Sistema Eletrônico do **Compras BR** (<http://comprasbr.com.br>) ou encaminhada via e-mail aos interessados.

11.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos licitantes para defesa de seus interesses.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Agente de Contratação encaminhará o processo à Autoridade Superior que adjudicará o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar e homologará o procedimento licitatório.

12.2. Homologado o resultado classificatório pela autoridade competente, será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

12.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13. DO CONTRATO

13.1. Homologada a licitação, a Administração Pública convocará o licitante vencedor para assinar o Termo de Contrato (**Anexo XII**), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da homologação do resultado da Licitação no Diário Oficial Eletrônico do Município, podendo ser assinado pessoalmente no Departamento Municipal de Licitações ou Digitalmente, na forma eletrônica, com assinatura eletrônica válida. Caso o licitante vencedor não assine dentro do prazo estabelecido, decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei.

13.1.1. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pelo licitante, e desde que haja motivo justo e devidamente aceito pela Administração.

13.2. Na assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do Contrato.

13.3. Se, por ocasião da formalização do Contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, o Município verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.3.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de decair do direito à contratação.

13.4. Na hipótese de o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o Contrato, é facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação – observado o disposto no artigo 90 e parágrafos da Lei nº 14.133/2021-, assinar o Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

13.5. O **prazo de vigência** do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante a celebração de Termo Aditivo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.6. O **prazo de execução** do objeto do Contrato será de **90 (noventa) dias**, a contar da data da emissão da Ordem de Início dos Serviços – OIS pelo **Departamento Municipal de Obras e Engenharia**.

13.7. A empresa contratada se responsabilizará pela qualidade das obras, materiais e serviços executados/fornecidos, inclusive promovendo as readequações sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

13.8. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

Assinado por 1 pessoa: VALBECI SOARES DOS SANTOS FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://martinopolis.179e-d08f-c50f.com.br/verificacao/C991-179E-D08F-C50F>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15. DA GARANTIA

15.1. Da Garantia Contratual:

15.1.1. Para a contratação decorrente deste certame será exigida garantia de execução contratual, no valor correspondente à 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

15.1.2. A garantia de execução contratual, a qual é exigida neste certame, visará assegurar o pagamento, a título exemplificativo, de:

- a) prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;
- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;
- c) multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela Administração à contratada na forma prevista no contrato e/ou decorrente das sanções previstas na Lei Federal nº 14,133/2021; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela contratada, quando couber.

15.1.3. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

15.1.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

15.1.4.1. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela Administração após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia.

15.1.5. A adjudicatária poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Dinheiro: deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Município de Martinópolis no Banco do Brasil ou outro banco (cujos dados serão passados ao contratado quando da confirmação por essa opção de modalidade de garantia), em conta que contemple a correção monetária pela poupança do valor depositado;
- b) Seguro-garantia: a apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no **subitem 15.1.3**;
- c) Fiança bancária: neste caso, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil e a instituição bancária deverá ser cadastrada no Banco Central do Brasil.
- d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

15.1.6. No caso de opção pela modalidade seguro-garantia, e a cobertura prevista na **alínea "b" do subitem**

15.1.5 não conste expressamente da apólice, a adjudicatária poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que a garantia apresentada é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no **subitem 15.1.3**.

15.1.7. No caso de garantias prestadas nas modalidades de que trata a **alínea "a" e "c" do subitem 15.2.5**, ela deverá de apresentada no prazo de até 7 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato.

15.1.8. No caso de garantia prestada na modalidade de que trata a **alínea "b" do subitem 15.1.5**, ela deverá de apresentada no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

15.1.9. A não prestação da garantia de execução, nos termos previstos neste item, equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às sanções previstas no instrumento convocatório da licitação e demais normas pertinentes.

15.1.10. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições.

15.1.11. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

15.1.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Administração para fazê-lo.

15.1.13. Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela Administração para que a contratada realize o levantamento do depósito em dinheiro.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. A **CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

17. DO REGIME DE EXECUÇÃO

17.1. O regime de execução do contrato consta do **Anexo XII – Minuta do Termo de Contrato**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

18. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

18.1. As obrigações e responsabilidades das partes constam do **Anexo XII – Minuta do Termo de Contrato**.

19. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

19.1. As regras relativas à fiscalização e gestão do contrato constam do **Anexo XII – Minuta do Termo de Contrato**.

20. DA ENTREGA DO OBJETO

20.1. As regras relativas à entrega/recebimento do objeto constam do **Anexo XII – Minuta do Termo de Contrato**.

21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

21.1. As condições de pagamento e de reajuste constam do **Anexo XII – Minuta do Termo de Contrato**.

22. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. As infrações e sanções administrativas constam do **Anexo XII – Minuta do Termo de Contrato**.

23. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

021100 Depto. de Meio Ambiente
18.541.0040.2044.0000 PRESERVAÇÃO AMBIENTAL
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES
Código de Aplicação: 110 000 Fonte de Recurso: 00100
Ficha nº 692 – Reserva nº 9955

23.2. Nenhum Contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes no exercício financeiro em curso.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. A ata da sessão pública será divulgada no Sistema Eletrônico.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Agente de Contratação.

24.3. A sessão que porventura extrapolar o horário de funcionamento da Prefeitura (17:00 horas) poderá ser suspensa e terá sua continuidade marcada para as 08:00 horas do dia útil subsequente.

24.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.11. O Município de Martinópolis/SP reserva-se no direito de revogar e anular o a presente licitação, nos termos do disposto no artigo 71 da Lei nº 14.133/2021.

Assinado por 1 pessoa: VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://martinopolis.179e-d08f-c50f.com.br/verificacao/C991-179E-D08F-C50F> e informe o código C991-179E-D08F-C50F



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

24.12. As questões resultantes deste Edital serão dirimidas no Foro da Comarca de Martinópolis, Estado de São Paulo, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

24.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.13.1. Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

24.13.2. Anexo II – Projeto Básico;

24.13.3. Anexo III – Memorial Descritivo;

24.13.4. Anexo IV – Planilha Orçamentária;

24.13.5. Anexo V – Cronograma Físico-Financeiro;

24.13.6. Anexo VI – Modelo de Procuração;

24.13.7. Anexo VII – Modelo de Proposta;

24.13.8. Anexo VIII – Certificado de Realização de Visita Técnica;

24.13.9. Anexo IX – Modelo de Declaração de Visita Técnica;

24.13.10. Anexo X – Modelo de Declaração de disponibilidade de pessoal técnico, instalações e aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto;

24.13.11. Anexo XI – Modelo de Declaração para Outras Comprovações;

24.13.12. Anexo XII – Minuta do Termo de Contrato.

24.14. Informações complementares julgadas necessárias deverão ser solicitadas pelo interessado na Prefeitura Municipal de Martinópolis – Departamento Municipal de Licitações, com sede na Avenida Coronel João Gomes Martins, 525, Centro, pelo telefone (18) 3275-9519, no horário de expediente (das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min), ou ainda, pelo e-mail: licitacao@martinopolis.sp.gov.br.

Martinópolis/SP, 26 de novembro de 2024.

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

ANEXO II – PROJETO BÁSICO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

ANEXO III – MEMORIAL DESCRITIVO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

ANEXO IV – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

ANEXO V – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE:, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de, Cep:, neste ato representada pelo(a) (sócio/diretor), Sr. (a) (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de, Estado de - Cep:

OUTORGADO(S): Sr. (a) (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de - Cep:

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representar a empresa na Concorrência Eletrônica nº 021/2024, realizada pela Prefeitura Municipal de Martinópolis, podendo formular lances de preços e praticar todos os demais atos do certame e operações no Sistema Eletrônico do **Compras BR**, no endereço eletrônico: <http://comprasbr.com.br>.

...../..... de..... de 202....

Razão Social da Empresa

Nome do Outorgante

Cargo do Outorgante

N.º do CPF



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 021/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.137/2024

OBJETO: Contratação de empresa para adequação e execução da edificação às normas de segurança e instalação de Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndio no prédio da Reciclagem, conforme projeto técnico aprovado pelo Corpo de Bombeiros, seguindo a legislação e normas técnicas vigentes, e obras auxiliares, como obras civis e demais serviços e materiais necessários ao seu perfeito funcionamento, bem como a obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB, com o fornecimento de mão de obra e materiais necessários à completa e perfeita implantação de todos os elementos definidos no Projeto Básico, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e demais exigências estabelecidas em edital.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	

Após a análise minuciosamente de todo o conteúdo do Edital e seus anexos e ter tomado conhecimento do local e de todas as condições e obrigações para a execução do objeto, apresentamos a nossa **Proposta Comercial** para a execução do objeto licitado, no valor global de R\$ _____ (valor por extenso), já incluso o BDI e os Encargos Sociais.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública da Concorrência.

OBS: A interposição de recurso suspende o prazo de validade da proposta até decisão.

Dados para crédito em conta corrente:

Banco: Agência: Conta:

Dados do responsável para assinatura do Contrato.

Nome:

Cargo:

CPF:

A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, **DECLARA:**

1. Que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura ou ao **Compras BR** responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha do Sistema, ainda que por terceiros.
2. não se enquadra em nenhuma das restrições previstas no item **5.3** e subitens deste Edital.

...../....., de.....de 202....

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do CPF



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

ANEXO VIII – CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Ref.: Concorrência Eletrônica nº 021/2024

_____, Servidor Público Municipal lotado
no cargo de _____, no uso de suas atribuições
legais,

CERTIFICA, para os devidos fins de direito e a quem possa interessar, que a empresa
_____, inscrita no CNPJ sob nº _____ e Inscrição Estadual nº
_____, com endereço sito à _____, Nº _____, Bairro
_____, _____ - CEP: _____, representada neste ato por seu
representante legal Sr. _____, cargo _____,
inscrito no CPF sob nº _____, procedeu a visita técnica no local da execução dos
serviços, nesta data.

Por ser expressão da verdade assina a presente em 02 (duas) vias de igual teor.

_____/_____, _____ de _____ de 202....

(Nome completo, assinatura e cargo do funcionário da
Prefeitura responsável por acompanhar a visita)

(Nome completo, assinatura e qualificação do preposto da licitante)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

Ref.: Concorrência Eletrônica nº 021/2024

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada por seu Responsável Técnico abaixo assinado, no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que o licitante não realizou a visita técnica prevista no Edital, mas possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

Por ser verdade assina a presente.

...../....., de.....de 202....

Razão Social da Empresa

Nome do responsável técnico

Cargo

Nº de inscrição no Conselho de Classe



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO, INSTALAÇÕES E APARELHAMENTO ADEQUADOS E DISPONÍVEIS PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

Ref.: Concorrência Eletrônica nº 021/2024

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que disporá, na data da contratação, de pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

Por ser verdade assina a presente.

...../....., de.....de 202....

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do CPF



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

Ref.: Concorrência Eletrônica nº 021/2024

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;
- b) Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- c) 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 7º, XXXIII, da Constituição;
- Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
- Obs.:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.
- d) Declaração, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- e) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- g) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Por ser verdade assina a presente.

...../....., de.....de 202....

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do CPF



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

ANEXO XII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2024.

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 021/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.137/2024.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADEQUAÇÃO E EXECUÇÃO DA EDIFICAÇÃO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA E INSTALAÇÃO DE SISTEMAS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO NO PRÉDIO DA RECICLAGEM, CONFORME PROJETO TÉCNICO APROVADO PELO CORPO DE BOMBEIROS, SEGUINDO A LEGISLAÇÃO E NORMAS TÉCNICAS VIGENTES, E OBRAS AUXILIARES, COMO OBRAS CIVIS E DEMAIS SERVIÇOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS AO SEU PERFEITO FUNCIONAMENTO, BEM COMO A OBTENÇÃO DO AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS – AVCB, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS À COMPLETA E PERFEITA IMPLANTAÇÃO DE TODOS OS ELEMENTOS DEFINIDOS NO PROJETO BÁSICO, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS EM EDITAL.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS.

CONTRATADA: _____.

VALOR: R\$ _____ (_____).

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS**, entidade de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 44.855.443/0001-30, com endereço sito à Av. Cel. João G. Martins, nº 525, Centro, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº _____ SSP/SP e inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, neste município do Estado de São Paulo, doravante apenas simplesmente chamado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de São Paulo - CEP _____, neste ato representada por seu representante legal o Sr. _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de São Paulo, doravante apenas e simplesmente chamada de **CONTRATADA**, em observância às disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência Eletrônica nº 21/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir elencadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento de Contrato é a **Contratação de empresa para adequação e execução da edificação às normas de segurança e instalação de Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndio no prédio da Reciclagem, conforme projeto técnico aprovado pelo Corpo de Bombeiros, seguindo a legislação e normas técnicas vigentes, e obras auxiliares, como obras civis e demais serviços e materiais necessários ao seu perfeito funcionamento, bem como a obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB, com o fornecimento de mão de obra e materiais necessários à completa e perfeita implantação de todos os elementos definidos no Projeto Básico, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e demais documentos constantes da Concorrência Eletrônica nº 021/2024**, que ficam fazendo parte integrante deste contrato independentemente de transcrição ou anexação.

CLÁUSULA SEGUNDA DA VINCULAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL E À PROPOSTA

2.1. Os termos deste instrumento de Contrato se vinculam aos ditames do Edital da **Concorrência Eletrônica nº 021/2024** e à Proposta da **CONTRATADA**, independentemente de transcrição ou anexação.

CLÁUSULA TERCEIRA DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O presente contrato será executado de forma indireta, em regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA QUARTA DAS MEDIÇÕES

4.1. Em se tratando de regime de execução de empreitada por preço unitário, as medições serão realizadas de acordo com a unidade de medida executada.

4.2. As medições deverão ocorrer a cada período de 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da data da Emissão da Ordem de Início dos Serviços, observado o seguinte procedimento:

a) a **CONTRATADA** entregará os relatórios de medição ao **CONTRATANTE** em até 02 (dois) dias úteis após a sua realização;

Assinado por 1 pessoa: VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://martinopolis.179e-d08f-c50f.com.br/verificacao/C991-179E-D08F-C50F>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

- a.1)** as medições serão registradas em planilhas que conterão a discriminação dos serviços, as quantidades medidas e seus preços, e serão acompanhadas de elementos elucidativos adequados, como fotos, memórias de cálculo, desenhos, catálogos, etc.;
- b)** o responsável técnico do **CONTRATANTE** deverá aprovar os valores medidos para fins de emissão da Nota Fiscal pela **CONTRATADA**, comunicando-a por escrito da aprovação em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da medição;
- b.1)** serão aprovados apenas os valores dos serviços ou das parcelas dos serviços executados e concluídos;
- c)** a **CONTRATADA** apresentará a Nota Fiscal no dia útil seguinte à aprovação da medição correspondente pelo responsável técnico do **CONTRATANTE**. A entrega da Nota Fiscal será o termo inicial do prazo de pagamento;
- d)** a não aprovação dos valores pelo responsável técnico do **CONTRATANTE** deverá ser comunicada à **CONTRATADA** no mesmo prazo estabelecido na **alínea "b"**, acompanhado da justificativa correspondente.

CLÁUSULA QUINTA DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O valor total do presente instrumento de Contrato é de R\$ _____
(_____).

5.1.1. No valor total para a execução do objeto incluem-se todos os Custos Diretos (CD) e Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) que se refiram ao objeto licitado, tais como: materiais e mão-de-obra; serviços de terceiros aplicados à própria obra ou em atividade de apoio (p.e. vigilância e transporte); margem de lucro da proponente, locações de máquinas, equipamentos ou de imóveis e instalações auxiliares à obra; tarifas de água, energia elétrica e telecomunicações; seguros, legal ou contratualmente exigidos; encargos sociais e trabalhistas; tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre a atividade econômica ou a obra em si; multas aplicadas pela inobservância de normas e regulamentos; alojamentos e alimentação; vestuário e ferramentas; equipamentos de proteção individual e de segurança; depreciações e amortizações; despesas administrativas e de escritório; acompanhamento topográfico da obra; testes laboratoriais ou outros exigíveis por norma técnica, entre outros.

5.2. Os pagamentos serão efetuados a partir da apresentação da respectiva Nota fiscal, instruída com a Planilha de Medição devidamente aprovada pelo responsável técnico do **CONTRATANTE**, encaminhada para tramitação do processo de instrução e liquidação junto ao Departamento Municipal de Contabilidade, as liquidações serão efetuadas num prazo de até 15 (quinze) dias da data de recebimento para posterior envio ao Departamento Municipal de Tesouraria, que efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias.

5.2.1. A liberação do primeiro pagamento ficará condicionada ao cumprimento pela **CONTRATADA** das seguintes providências, sob sua única e inteira responsabilidade:

- a)** apresentação de cópia do certificado de matrícula da obra perante o INSS;
- b)** entrega de via devidamente preenchida da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, junto ao CREA, ou do RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, junto ao CAU, conforme o caso, na qual deverá constar a referência expressa ao número deste contrato, seu objeto e o número do processo administrativo;
- c)** colocação de placas;

d) apresentação do comprovante de pagamento de eventuais garantias e seguros que houverem sido exigidos;

5.2.2. A liberação de todos os pagamentos ainda ficará condicionada a:

- a)** Folha de Pagamento dos Empregados;
- b)** Apresentação da Guia de Previdência Social (GPS) devidamente quitada;
- c)** Apresentação da Guia de Recolhimento do FGTS e informação às Previdência Social (GFIP) devidamente quitada;

5.2.2.1. Em se tratando de recursos oriundos de Convênio/Contrato de Repasse ou outro instrumento congênere, a liberação do pagamento ainda ficará condicionada ao efetivo repasse dos recursos.

5.2.2.2. Quando do pagamento será feita a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.3. Ademais, em conformidade com o Decreto Municipal nº 6.637, de 02 de agosto de 2023, serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim os Impostos sobre a Renda da Pessoa Física (IRPF), em todos os pagamentos efetuados pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, conforme Instrução Normativa RFB 1234/2012, suas posteriores alterações ou outra norma que venha substituí-la.

5.3.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, conforme tabela de retenção constante no Anexo I do Decreto Municipal nº 6.637/2023.

5.3.2. O valor a ser deduzido deverá ser informado pela própria **CONTRATADA** mediante a aplicação, sobre o valor do documento fiscal, da alíquota respectiva à retenção efetuada.

5.3.3. Havendo erro ou falta de informação no documento fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo neste caso, qualquer ônus ao contratante. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

5.3.4. Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e o valor do IR a ser retido na operação, devendo o pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido da respectiva retenção.

5.3.5. Os documentos fiscais emitidos em desacordo com o previsto neste item não impedirá que a autoridade fiscal do município efetue o lançamento do Imposto de Renda a ser retido na Fonte, com a alíquota correspondente.

5.3.6. Em caso de descumprimento do dever de retenção e destinação à Fazenda Pública Municipal, a Procuradoria Jurídica Municipal será imediatamente comunicada do fato, para adoção de medidas quanto à apuração de eventuais responsabilidades.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

5.4. Não haverá a retenção prevista no 5.3 caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei nº 9.317/96, ou encontre-se em uma das situações elencadas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, suas alterações posteriores ou outra norma que venha a substituí-la.

5.5. Igualmente não haverá retenção sobre pagamentos a instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532 de 1997, e as instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532, de 1997, em relação às suas receitas próprias.

5.6. As entidades enquadradas nos subitens **5.4.** e **5.5.** deverão apresentar junto com o documento fiscal, à **CONTRATANTE**, conforme seu enquadramento, as declarações constantes nos Anexos II, III e IV do Decreto Municipal nº 6.637/2023, para fins de não retenção do IR na fonte.

5.7. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

5.8. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao objeto do presente Termo.

5.9. O pagamento será realizado por meio de duplicata em carteira ou ordem bancária, creditada na conta corrente da **CONTRATADA**.

5.10. O **CONTRATANTE**, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à **CONTRATADA**, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

5.11. No caso de atraso pelo **CONTRATANTE**, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

CLÁUSULA SEXTA DO REAJUSTE DE PREÇOS

6.1. Os preços permanecerão fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, em 16/10/2024.

6.1.1. Após o prazo de 1 (um) ano, a contar da data do orçamento estimado, os valores remanescentes serão atualizados pela variação do INCC - Índice Nacional da Construção Civil, publicado pela FGV - Fundação Getúlio Vargas.

CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O prazo de execução do objeto do Contrato será de **90 (noventa) dias**, a contar da data da emissão da Ordem de Início dos Serviços - OIS pelo **Departamento Municipal de Obras e Engenharia**.

7.3. Havendo necessidade de alteração do prazo de execução ou vigência, será feita a correspondente adequação do cronograma físico-financeiro.

7.4. A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.

CLÁUSULA OITAVA DAS ALTERAÇÕES DO OBJETO

8.1. A alteração do contrato deverá obedecer ao regimento estabelecido no artigo 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, com as devidas justificativas.

8.1.1. O prazo para resposta ao pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro será de 30 (trinta) dias a contar do pedido.

8.2. Toda alteração de objeto, quantitativa ou qualitativa, será previamente formalizada por meio da celebração de Termo Aditivo, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.1. É nula a alteração determinada por ordem verbal do **CONTRATANTE**, ainda que proveniente da autoridade competente para autorizar a celebração do Termo Aditivo.

Assinado por 1 pessoa: VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/C991-179E-D08F-C50F> e informe o código C991-179E-D08F-C50F



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do **CONTRATANTE** sem que a elas se limite:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o Contrato e seus anexos;

9.1.2. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

9.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;

9.1.5. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento do Contrato;

9.1.6. Permitir o acesso dos funcionários da **CONTRATADA** ao local determinado para a execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da **CONTRATADA** sem que a elas se limite:

10.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

10.1.2. Executar os serviços contratados, obedecendo o(s) projeto(s), normas técnicas, memoriais descritivos e instruções da fiscalização do **CONTRATANTE**, bem como a boa técnica;

10.1.3. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

10.1.4. Cumprir, durante toda vigência do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

10.1.5. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

10.1.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.7. Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

10.1.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

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

10.1.10. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal e/ou gestor do contrato;

10.1.11. Informar ao fiscal e/ou ao gestor do contrato os nomes e funções dos empregados da **CONTRATADA** que estarão atuando na execução das obras em questão, atualizando sempre que necessários e/ou quando houver alterações;

10.1.12. Comunicar ao fiscal e/ou gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;

10.1.13. Indicar representante ou preposto, devidamente credenciado junto ao **CONTRATANTE**, para receber instruções, bem como para proporcionar à equipe de fiscalização a assistência necessária ao desempenho das suas tarefas;

10.1.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros decorrentes de dolo ou culpa na execução do objeto deste contrato, diretamente por seu preposto e/ou empregados, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.15. Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

10.1.16. Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto do Contrato;

10.1.17. 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;

10.1.18. Em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo **CONTRATANTE** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**;

10.1.19. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal e/ou gestor do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto;

10.1.20. Manter vigilância, constante e permanente, sobre os locais de execução dos serviços a serem executados, abrangendo materiais e equipamentos, cabendo-lhe toda a responsabilidade por quaisquer perdas e/ou danos que eventualmente venham a ocorrer;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

10.1.21 Organizar o almoxarifado, estocando convenientemente os materiais de sua propriedade, bem como aqueles provenientes de remoções para reutilização e/ou os fornecidos para a execução da obra objeto deste contrato, responsabilizando-se pela sua guarda e distribuição;

10.1.22. Atender e respeitar todas as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, devendo observar as exigências emanadas do SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como as orientações da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), de acordo com o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), ou PCMAT (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), quando for o caso;

10.1.23. Manter na obra equipe técnica especializada, e em número suficiente para cumprir o prazo de execução do objeto estabelecido neste ajuste, sendo obrigatória para início dos serviços a apresentação de fichas de registro dos funcionários que estarão lotados na obra, inclusive terceirizados.

10.1.24. Providenciar a confecção e instalação, às suas expensas e em lugar visível do canteiro, de placa da obra, de acordo com o modelo fornecido pela **CONTRATANTE**;

10.1.25. Assegurar livre acesso à equipe de fiscalização aos locais de trabalho e atender a eventuais exigências no prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**;

10.1.26. Responsabilizar-se, pelo período de 5 (cinco) anos, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, pela reparação, às suas expensas, de quaisquer vícios e defeitos provenientes da execução do objeto deste contrato, assumindo a responsabilidade pela segurança e solidez dos trabalhos executados, seja em razão dos materiais, seja em razão do solo, nos termos do artigo 618 do Código Civil;

10.1.27. Responsabilizar-se integralmente pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), ficando o **CONTRATANTE** autorizado a descontar da garantia prestada, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente ao prejuízo apurado;

10.1.28. Apresentar, sempre que exigido pelo **CONTRATANTE**, a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de seus empregados e os comprovantes de pagamentos das obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou tenham prestado serviços ao **CONTRATANTE** por força deste contrato, bem como qualquer outro documento ou comprovação que seja solicitado;

10.1.29. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no Projeto Básico (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: "habite-se", licenças ambientais, alvarás, etc.);

10.1.30. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPI a seus empregados, instruindo-os quanto ao seu uso correto e fiscalizando a sua efetiva utilização;

10.1.31. Propiciar aos seus empregados os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto do contrato;

10.1.32. Identificar os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do **CONTRATANTE**;

10.1.33. Manter a disciplina entre seus empregados, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica ou entorpecente de qualquer espécie;

10.1.34. Substituir qualquer integrante de sua equipe, cuja permanência no serviço for considerada inconveniente e/ou incapacitada, no prazo determinado pelo **CONTRATANTE**;

10.1.35. Manter pessoal uniformizado em um só padrão e identificado por crachá com fotografia recente;

10.1.36. Instruir os seus empregados, inclusive terceirizados e eventuais subcontratados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do **CONTRATANTE**;

10.1.37. Submeter previamente, por escrito, à análise e aprovação fiscal e/ou gestor do contrato mudanças pontuais nos métodos executivos que não impliquem em alteração quantitativa ou qualitativa de objeto nem resultem em majoração de custos ao **CONTRATANTE**;

10.1.38. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas aplicáveis;

10.1.39. Acatar todas as determinações do **CONTRATANTE** quanto à interpretação de projetos e desenhos técnicos, devendo para tanto registrar no livro "Diário de Ocorrências" todas as observações apresentadas pela fiscalização;

10.1.40. Não efetuar quaisquer alterações, supressões ou acréscimos dos serviços contratados sem que haja o devido aditamento contratual;

10.1.41. Apresentar o Seguro Garantia, quando exigido no edital, o qual garantirá o fiel cumprimento das obrigações contraídas pela **CONTRATADA** perante o **CONTRATANTE**, conforme os termos da apólice e até o valor da garantia fixado nesta.

10.1.42. A obrigatoriedade de cumprimento da Lei Estadual nº 12.684, de 26 de julho de 2007, que proíbe o uso, no Estado de São Paulo, de produtos, materiais ou artefatos que contenham quaisquer tipos de amianto ou asbesto ou outros minerais que, acidentalmente, tenham fibras de amianto na sua composição.

10.1.43. A observância do Decreto Estadual nº 66.819/2022, que dispõe sobre as contratações de obras e serviços de engenharia que envolvam o emprego de produtos e subprodutos de origem nativa da flora brasileira, a exigência de que referidos bens sejam adquiridos de pessoas jurídicas com inscrição no Cadastro Estadual das Pessoas Jurídicas que comercializam, no Estado de São Paulo, produtos e subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira - CADMADEIRA, sendo que, na hipótese de uso de apenas madeira exótica na obra ou serviço, a empresa fornecedora fica dispensada da inscrição no CADMADEIRA;

10.1.44. Observar o disposto no artigo 45 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.45. A observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

10.1.46. Permitir o livre acesso dos servidores da **CONTRATANTE**, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis;

10.1.47. Responsabilizar-se pela qualidade das obras, materiais e serviços executados/fornecidos, inclusive promovendo as readequações sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E VISTORIAS

11.1. As atribuições do Gestor e dos Fiscais do Contrato foram estabelecidas nos artigos 17 a 20 do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis (Decreto Municipal nº 6.752/2024).

11.2. A **CONTRATANTE** realizará, diretamente ou por meio de prepostos devidamente qualificados, vistorias que terão por objetivo avaliar a qualidade e o andamento da execução contratual, bem como realizar as medições dos serviços efetivamente executados e verificar eventual inadimplemento, no todo ou em parte, das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.

11.3. Todas as vistorias serão acompanhadas pelo arquiteto ou engenheiro indicado pela **CONTRATADA**.

11.4. A **CONTRATADA** deverá manter na obra livro denominado "Diário de Ocorrências" ou "Diário de Obras", em formatação fornecida pelo **CONTRATANTE** ou no padrão observado pelo CREA/SP, servindo como comunicação formal entre as partes quando as anotações forem rubricadas pelos representantes do **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**. O livro deverá ser preenchido diariamente pela **CONTRATADA** e entregue semanalmente, em cópia, ao **CONTRATANTE**.

11.5. Nos livros "Diário de Ocorrências" ou "Diário de Obras" deverão ser registrados todas as ocorrências e operações realizadas na obra, em especial:

- a) as condições especiais que afetem os trabalhos em andamento;
- b) o número e a categoria profissional dos empregados que trabalhem na obra;
- c) o recebimento de materiais;
- d) as fiscalizações ocorridas, suas observações e demais anotações técnicas.

11.6. A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.

11.7. É vedado ao **CONTRATANTE** emitir ordens diretas ou exercer poder diretivo sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos por ela indicados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. As comunicações entre o **CONTRATANTE** 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.

12.4. O **CONTRATANTE** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o **CONTRATANTE** poderá convocar o representante da **CONTRATADA** para reunião inicial para apresentação do 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.

12.6. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão designados o Gestor e o Fiscal da Ata, que serão responsáveis por acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.7. As atribuições do Gestor e do Fiscal do Contrato foram estabelecidas nos artigos 17 a 20 do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis (Decreto Municipal nº 6.752/2024), a saber:

"Art. 17. As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato competem ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes definições:

I - gestão da execução do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor

Assinado por 1 pessoa: VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://martinopolis.179E-D08F-C50F.com.br/verificacao/C991-179E-D08F-C50F>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

responsável pelas atividades de formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido Administração Pública, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Parágrafo único. Compete ao gestor e aos fiscais de contrato conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Administração Pública e demais legislações correlatas."

"Art. 18. Cabe ao gestor de contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar a atividade dos fiscais de contrato no exercício de suas atribuições;

II - acompanhar a execução orçamentária do contrato, promovendo as diligências necessárias para que sejam respeitados os limites orçamentários do órgão para o exercício;

III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais de contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - apresentar e avaliar propostas de alteração e extinção do contrato;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos;

VI - acompanhar o trâmite dos processos administrativos para alteração, prorrogação e extinção do contrato e, em caso de verificação do risco de prejuízo pelo decurso de tempo, solicitar providências ao titular da unidade administrativa onde se encontrem os autos;

VII - realizar o controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento;

VIII - identificar os riscos associados ao objeto do contrato e propor plano de contingência operacional;

IX - participar do recebimento do objeto contratual;

X - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao Diretor de Licitação para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; e

XI - definir procedimentos que assegurem a continuidade dos serviços, no encerramento ou na transição contratual;

XII - zelar pela produção do relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, a fim de aprimoramento das atividades da Administração Pública."

"Art. 19. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor de contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor de contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Pública, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor de contrato em tempo hábil o término do contrato



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

VIII - *participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e*

IX - *auxiliar o gestor de contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado."*

"Art. 20. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

I - *prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, realizando tarefas relacionadas à formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;*

II - *verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e*

III - *examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, comunicar o gestor de contrato para que sejam tomadas as providências cabíveis."*

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

13.1. O objeto do Contrato será recebido:

- a)** provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b)** definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

13.2. Quando o objeto for concluído, a **CONTRATADA** apresentará comunicação escrita informando o fato à fiscalização do **CONTRATANTE**, a qual competirá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a realização de vistoria para fins de recebimento provisório.

13.3. O **CONTRATANTE** realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.3.1. Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas;

13.3.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo ao **CONTRATANTE** não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

13.4. O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado em até 10 (dez) dias úteis após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização e sanadas as pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

13.5. A **CONTRATADA**, quando for o caso, deverá providenciar a seguinte documentação para o recebimento definitivo de objeto:

- a)** alvará de utilização expedido pelos órgãos competentes, em especial o "habite-se" emitido pelo Município;
- b)** manuais de operação, uso e manutenção do imóvel e dos equipamentos e sistemas instalados, especificações e garantias de equipamentos e sistemas incorporados à obra por força deste contrato;
- c)** resultados dos testes e ensaios realizados;
- d)** comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
- e)** laudo de vistoria do corpo de bombeiros;
- f)** certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

13.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e seus anexos, ou na proposta da **CONTRATADA**, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, às custas da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

13.8. O recebimento definitivo pela Administração não eximirá a **CONTRATADA**, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, a **CONTRATADA** ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

14.1. Os recursos necessários ao pagamento deste contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentárias:

021100 Depto. de Meio Ambiente
18.541.0040.2044.0000 PRESERVAÇÃO AMBIENTAL
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES
Código de Aplicação: 110 000 Fonte de Recurso: 00100
Ficha nº 692 – Reserva nº 9955

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DAS GARANTIAS

15.1. A **CONTRATADA** deverá prestar garantia de execução contratual, nos termos do **item 15** do Edital da **Concorrência Eletrônica nº 021/2024**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. A **CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

17.1.1.1. Advertência, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

17.1.1.2. Multa:

17.1.1.2.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

17.1.1.2.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei n. 14.133/2021.

17.1.1.2.2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

17.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

17.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

17.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**.

17.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

17.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

17.10. A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

17.11. O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

17.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

18.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

18.3. Constituirão motivos para extinção do Contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

- g) atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- h) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- i) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

18.4. O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

18.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

19.1. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

19.1.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA DO FORO COMPETENTE

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Martinópolis, Estado de São Paulo, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne, o qual terá jurisdição e competência para dirimir quaisquer controvérsias do Contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e para único efeito, conjuntamente com as 2 (duas) testemunhas a seguir, a todo ato presentes para que se produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente, por si e seus sucessores em juízo ou fora dele.

Martinópolis/SP, ____ de _____ de 2024.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS
VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1– Nome: _____
RG: _____

2– Nome: _____
RG: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2024.

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 021/024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.137/2024.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADEQUAÇÃO E EXECUÇÃO DA EDIFICAÇÃO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA E INSTALAÇÃO DE SISTEMAS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO NO PRÉDIO DA RECICLAGEM, CONFORME PROJETO TÉCNICO APROVADO PELO CORPO DE BOMBEIROS, SEGUINDO A LEGISLAÇÃO E NORMAS TÉCNICAS VIGENTES, E OBRAS AUXILIARES, COMO OBRAS CIVIS E DEMAIS SERVIÇOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS AO SEU PERFEITO FUNCIONAMENTO, BEM COMO A OBTENÇÃO DO AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS – AVCB, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS À COMPLETA E PERFEITA IMPLANTAÇÃO DE TODOS OS ELEMENTOS DEFINIDOS NO PROJETO BÁSICO, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS EM EDITAL.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS.

CONTRATADA: _____.

VALOR: R\$ _____ (_____).

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);
- é de exclusiva responsabilidade da contratada manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Martinópolis/SP, ____ de _____ de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Valdeci Soares dos Santos Filho.

Cargo: Prefeito Municipal.

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU AUTORIZAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Valdeci Soares dos Santos Filho.

Cargo: Prefeito Municipal.

CPF:

Assinatura: _____.

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela CONTRATANTE:

Nome: Valdeci Soares dos Santos Filho.

Cargo: Prefeito Municipal.

CPF:

Assinatura: _____.

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____.

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Valdeci Soares dos Santos Filho.

Cargo: Prefeito Municipal.

CPF:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

Assinatura: _____.

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____.

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____.

FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

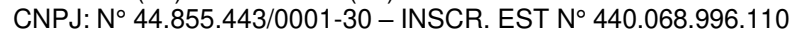
Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____.







PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

imóvel, opta-se pela modalidade de Pregão na sua forma eletrônica.

Composto por estudo técnico preliminar, previsto no Art.6º, XX, sendo este, documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados, considerando o disposto no Art.18,I, §1º e 2º.

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A segurança no ambiente de trabalho é uma prioridade que deve ser tratada com seriedade, especialmente em locais que lidam com materiais recicláveis devido aos mesmos apresentarem alto riscos de combustão. A adequação do sistema de combate a incêndio no barracão de reciclagem e transbordo é essencial para garantir a proteção dos colaboradores, visto que prioridade máxima em qualquer ambiente é a proteção das vidas humanas e um sistema eficiente pode fazer a diferença entre a vida e a morte.

A legislação brasileira, incluindo códigos de segurança e normas da ABNT, exige a instalação de sistemas de combate a incêndio em diversas situações e estar em conformidade com essas regulamentações não só evita multas, mas também demonstra um compromisso com a segurança.

Atualmente, O AVCB do local encontra-se vencido, e o sistema de combate a incêndio ineficiente, ou seja, caso venha a ocorrer um incêndio os danos poderão ser gigantescos.

Administração Pública consciente de seu papel em reconhecer as necessidades e atender a essas demandas, desde sempre busca executar e promover obras, serviços e intervenções que satisfaçam as necessidades da população e de interesses públicos. Portanto, é fundamental que a mesma desenvolva estratégias e ações eficazes para sanar a referida questão, garantindo a segurança dos trabalhadores e do patrimônio público, cumprindo as legislações, e comprometendo-se com a preservação do meio ambiente e prevenção de riscos, promovendo condições de segurança e de operação no local.

4. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

Com as implementações no âmbito municipal das normativas dadas pela Lei 14.133/2021 o Plano Anual de Contratações encontra-se em aperfeiçoamento. Diante disso, a presente contratação não se encontra prevista, devido ao que posto anteriormente.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Com fundamento nas características e justificativas expostas, a execução do objeto será realizada por meio de licitação, garantindo um processo transparente e competitivo, em conformidade com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

Para a prestação dos serviços de adequação e execução da edificação do barracão da reciclagem e transbordo municipal, de forma a atender às normas de segurança e instalar Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndio, conforme Projeto Técnico aprovado pelo Corpo de Bombeiros, e obras auxiliares, como obras civis e demais serviços e materiais necessários ao seu perfeito funcionamento, visando à obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), os seguintes requisitos devem ser atendidos pela empresa contratada:

5.1. Execução conforme projeto e documentos técnicos:

- A empresa contratada deverá atender sem a hipotese de alteração o Projeto Técnico aprovado pelo Corpo de Bombeiros e Memorial Descritivo, seguindo as orientações dos mesmos, Planilha Orçamentária, executando e fornecendo todo o material e mão de obra para cumprimento dos itens mensurados, respeitando os prazos determinados no Cronograma.

5.2. Escopo do Serviço:

A empresa contratada será responsável por:

- Execução de adequações e alterações estruturais no barracão, conforme o projeto técnico aprovado.
- Fornecimento e instalação de todos os equipamentos necessários, incluindo extintores, hidrantes, sprinklers (se aplicável), alarmes de incêndio e sinalização de segurança.
- Capacitação básica para os responsáveis pelo local sobre o uso dos sistemas instalados.
- Entrega do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) devidamente emitido.

5.3. Materiais e Equipamentos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

- Todos os materiais e equipamentos utilizados deverão ser novos, de alta qualidade, devidamente certificados pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) ou outro órgão regulador competente.

5.4. Garantias:

- A empresa deverá oferecer garantia mínima sobre os serviços prestados e os equipamentos instalados, conforme o previsto na legislação vigente.
- Durante o período de garantia, será responsável por corrigir, sem custos adicionais, eventuais falhas ou inconformidades nos serviços executados ou nos equipamentos fornecidos.

5.5. Qualificação Técnica:

a) Registro ou inscrição da empresa e de seu profissional técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da região da sua sede;

b) **Capacidade Técnico-Operacional**, comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente. As certidões/atestados devem corresponder a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância ou valor significativo, relacionadas na tabela a seguir:

Tabela 1 - Capacidade Técnico-Operacional

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QT. TOTAL	QT. EXIGIDA (50%)
3.1	46.07.070	Tubo galvanizado DN= 2 1/2', inclusive conexões	M	78	39

c) **Capacidade Técnico-Profissional**, comprovada por meio da apresentação de Certidões de Acervo Técnico – CAT emitidas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme o caso, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra/serviço, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica -



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução, de no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância ou valor significativo, relacionadas na tabela a seguir:

Tabela 2 - Capacidade Técnico-Profissional

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QT. TOTAL	QT. EXIGIDA (50%)
3.1	46.07.070	Tubo galvanizado DN= 2 1/2', inclusive conexões	M	78	39

A exigência de **qualificação técnica profissional** para serviços de adequação e execução da edificação do barracão da reciclagem e transbordo municipal às normas de segurança e instalação de Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndio no prédio, conforme projeto técnico aprovado pelo Corpo de Bombeiros, seguindo a legislação e normas técnicas vigentes, e obras auxiliares, como obras civis e demais serviços e materiais necessários ao seu perfeito funcionamento, bem como a obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB é essencial para garantir que os responsáveis pela execução tenham conhecimento especializado, experiência prática e habilidades comprovadas para realizar o trabalho com qualidade, eficiência e segurança.

5.6. Estimativa para a conclusão dos serviços:

Quanto a estimativa para a conclusão dos serviços, esta está prevista em 90 (noventa) dias, conforme cronograma físico-financeiro anexo, e o referido prazo foi definido considerando os seguintes aspectos:

- **Tipo e Complexidade do Sistema de Incêndio:**

A complexidade do sistema de prevenção e combate a incêndio, como hidrantes, extintores, alarmes de incêndio, etc., influenciará diretamente no prazo. Sistemas mais complexos, como sistemas de detecção e alarme, exigem mais tempo de instalação e testes. A necessidade de adaptar o local e as obras necessárias como a construção da escada, o projeto ao layout específico do barracão, e das atividades realizadas no local (armazenamento de materiais recicláveis) também deve ser considerada.

- **Exigências legais e regulatórias:**

A obra precisa estar de acordo com as normas técnicas, como as Normas Brasileiras (NBR) (ex.: NBR 13714, NBR 9077), além de outras exigências do Corpo de Bombeiros e órgãos competentes. O processo de aprovação e licenciamento das



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

instalações pode levar tempo, dependendo da agilidade dos órgãos envolvidos.

- **Fornecimento e Disponibilidade de Materiais:**

A logística para entrega e armazenamento dos materiais no local da obra também deve ser considerada. A disponibilidade de materiais e equipamentos no mercado local pode influenciar significativamente o prazo de execução.

- **Testes de funcionamento:**

Após a instalação, é necessário realizar testes de funcionamento para garantir que o sistema esteja operando corretamente. O tempo necessário para os testes pode variar conforme o sistema implementado e a necessidade de ajustes finos.

Dado a multiplicidade de fatores envolvidos, o prazo de 90 (noventa) dias para concluir uma obra de sistema de incêndio em um barracão da reciclagem e transbordo municipal, é adequado.

6. OBJETO – ESTIMATIVA DE QUANTIDADES:

6.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo tratar da necessidade de Contratação de empresa especializada para adequação e execução da edificação do barracão da reciclagem e transbordo municipal às normas de segurança e instalação de Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndio no prédio, conforme projeto técnico aprovado pelo Corpo de Bombeiros, seguindo a legislação e normas técnicas vigentes, e obras auxiliares, como obras civis e demais serviços e materiais necessários ao seu perfeito funcionamento, bem como a obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB.

6.2. Levando em consideração o paragrafo terceiro do Art. 18 da Lei 14.133/2021 “§ 3º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.” Será dispensado o projeto executivo, tendo em vista que para a plena execução do objeto, as informações contidas nos Pareceres Técnicos, Projeto basico e Planilha Orçamentária, ja são suficientes.

6.3. Os quantitativos dos serviços necessários à execução do objeto constam da Planilha



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

Orçamentária em anexo, elaborada de acordo com os Pareceres Técnicos.

6.4. Para composição dos custos foi utilizada a Tabela (SINAPI - 05/2024 - São Paulo SBC - 07/2024 - São Paulo CPOS/CDHU - 06/2024 - São Paulo FDE - 04/2024 - São Paulo).

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

A implantação de um sistema de incêndio em um barracão de reciclagem e transbordo municipal requer soluções adaptadas às características específicas do local, levando em consideração a natureza dos materiais recicláveis, as dimensões do espaço e os riscos envolvidos. Existem algumas alternativas de sistemas de prevenção e combate a incêndio no mercado para esse tipo de ambiente (barracão de reciclagem e transbordo), cada uma com suas vantagens e desvantagens (prós e contras) que serão apresentadas a seguir:

1) Sistema de Sprinklers (chuveiros automáticos)

Vantagens:

- **Eficiência no combate ao fogo:** O sistema de sprinklers é altamente eficaz no controle de incêndios iniciais, pois libera água automaticamente quando detecta calor, reduzindo rapidamente a propagação do fogo.
- **Atuação localizada:** Sprinklers atuam de forma localizada, ou seja, só liberam água nas áreas afetadas, o que economiza água e minimiza danos a outras partes da instalação.
- **Cobertura de grandes áreas:** É ideal para cobrir grandes áreas.
- **Automatizado:** Funciona automaticamente, sem a necessidade de intervenção humana.

Desvantagens:

- **Custo elevado de instalação:** A instalação de sprinklers exige um projeto hidráulico complexo, tubulação, bombas de pressurização e fiações específicas, o que pode ser caro.
- **Possível dano à mercadoria:** Em caso de ativação do sistema, a água pode danificar os materiais recicláveis, especialmente papéis, plásticos e eletrônicos.
- **Necessidade de manutenção:** A manutenção periódica do sistema é essencial para garantir seu funcionamento correto, o que pode aumentar os custos operacionais.

2) Sistema de Hidrantes

Vantagens:

- **Custo mais baixo:** Comparado aos sistemas de sprinklers, os hidrantes têm um



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

custo inicial mais baixo e exigem menos investimento em infraestrutura.

- **Controle manual:** Como o sistema depende de intervenção humana, é possível controlar o uso de água de forma mais precisa e evitar danos desnecessários aos materiais armazenados.
- **Flexibilidade:** O sistema de hidrantes pode ser projetado de acordo com as necessidades do barracão, com a quantidade e o posicionamento das mangueiras sendo ajustáveis.

Desvantagens:

- **Requer mão de obra treinada:** Para ser eficaz, os hidrantes necessitam de equipes treinadas e disponíveis para utilizá-los rapidamente. A atuação depende da capacidade de resposta de brigadistas.

3) Extintores de Incêndio

Vantagens:

- **Custo baixo:** Os extintores são uma das alternativas mais baratas para a prevenção de incêndios. Eles têm um custo inicial reduzido e são fáceis de instalar.
- **Fácil manutenção:** A manutenção é simples e relativamente barata, com inspeções periódicas necessárias para garantir que o extintor esteja em bom estado de funcionamento.
- **Portabilidade:** Os extintores podem ser facilmente transportados e usados em diferentes áreas do barracão, sendo ideais para locais menores ou áreas com risco específico.

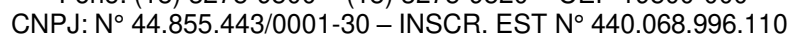
Desvantagens:

- **Limitada capacidade de combate:** Extintores são eficazes apenas em incêndios pequenos e iniciais.
- **Dependência de ação humana:** O uso dos extintores depende da ação imediata dos funcionários ou brigadistas.

4) Sistema de Detecção e Alarme de Incêndio

Vantagens:

- **Detecção precoce:** Sistemas de detecção de fumaça, calor ou gases tóxicos podem identificar rapidamente um incêndio em seus estágios iniciais, alertando os ocupantes do barracão para a evacuação e o acionamento de outros sistemas de combate.
- **Automatização:** O sistema pode ser integrado a outros dispositivos para uma resposta coordenada e rápida.
- **Redução de danos:** A detecção precoce pode minimizar os danos causados pelo





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

Cada sistema de incêndio tem vantagens e desvantagens que foram avaliadas de acordo com as necessidades específicas do barracão de reciclagem e transbordo. Ao considerar as alternativas, a combinação do sistema de hidrantes, sistema de alarme de incêndio e o sistema de extintores de incêndio surge como a solução mais eficaz, equilibrada e viável para este tipo de ambiente. Devido a fatores como:

Custo-benefício: Comparado a sistemas mais complexos, como sprinklers ou supressão com gás, a combinação de hidrantes, alarme e extintores representa uma opção mais econômica tanto na instalação quanto na manutenção.

Infraestrutura simples e eficiente: O sistema de hidrantes é fácil de instalar e requer menos modificações estruturais no barracão, permitindo uma adaptação mais ágil ao ambiente. A instalação do sistema de alarme e a colocação de extintores também são relativamente simples e rápidas.

O **sistema de hidrantes** permite um combate direto e imediato ao fogo, com equipamentos de fácil acesso e que podem ser usados tanto pela brigada de incêndio quanto por colaboradores treinados. É muito versátil e pode ser adaptado de acordo com a necessidade do barracão, ajustando-se ao layout da construção

O **sistema de alarme de incêndio** proporciona detecção precoce de focos de incêndio, permitindo a evacuação rápida do local e a ativação de outros sistemas de combate, como os hidrantes.

Os **extintores de incêndio** são soluções complementares eficazes em incêndios pequenos ou iniciantes, dando mais tempo para a brigada de incêndio ou os trabalhadores resolverem o problema antes que ele se propague. Sua portabilidade e facilidade de uso são vantajosas em um ambiente dinâmico, como um barracão de reciclagem, pois podem ser colocados em pontos estratégicos e de fácil acesso

A combinação de hidrantes, sistema de alarme de incêndio e extintores oferece uma solução robusta, acessível e eficiente para a proteção contra incêndios em barracões de materiais recicláveis. Ela proporciona uma detecção precoce e uma resposta rápida, permitindo que os incêndios sejam controlados antes que se tornem grandes. Além disso, esses sistemas são mais acessíveis, fáceis de manter e eficazes em ambientes de risco como os de reciclagem, onde os materiais inflamáveis estão presentes.

Portanto, essa alternativa representa a melhor relação custo-benefício, com alta confiabilidade, facilidade de manutenção, e adaptabilidade ao ambiente de trabalho, garantindo a segurança do barracão e dos seus ocupantes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

Considerando a natureza do objeto, aplanilha orçamentária de custos da Obra foi elaborada por uma empresa especializada nesse tipo de serviço, contratada pela Administração Pública Municipal, da qual elaborou também toda documentação necessário do sistema de incendio, e Planilha Orçamentária, junto de um Parecer Técnico, demonstrando atual situação do local e suas necessidades para suprir os problemas e demandas relacionados ao sistema de controle de incendios, Projeto Básico, Memorial Descritivo e Cronograma Físico Financeiro, elaborados conforme os pareceres técnicos, onde é demonstrado e orientado de forma objetiva os termos e condições para a execução do objeto, conforme o § 3º do Art. 18 da Lei 14.133/2021.

Salienta-se que a referência em Planilha Orçamentária Para composição dos custos foi utilizada a Tabela (SINAPI - 05/2024 - São Paulo SBC - 07/2024 - São Paulo CPOS/CDHU - 06/2024 - São Paulo FDE - 04/2024 - São Paulo).

Por fim a viabilidade da contratação fica vinculada aos valores da planilha orçamentária, podendo os custos ficar abaixo dos valores, mas não acima.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1. O valor estimado para plena execução de todos os serviços elencados e quantificados na planilha orçamentária, é de R\$ 266.701,76 (duzentos e sessenta e seis mil reais, setecentos e um reais e setenta e seis centavos).

Foi utilizado para composição dos custos do serviço as tabales SINAPI - 05/2024 - São Paulo, SBC - 07/2024 - São Paulo, CPOS/CDHU - 06/2024 - São Paulo, FDE - 04/2024 - São Paulo, respeitando a ordem descrita no § 1º do Art. 26 do Decreto Municipal 6.752/2024.

Art. 26 § 1º No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente da Tabela de Composição de Preços do SICRO, SINAPI, CPOS, CDHU, FDE, ou outra fonte oficial;

II - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

III - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

Em anexo, segue o Quadro de Composição do BDI utilizado para a elaboração da Planilha Orçamentária que inclui despesas como administração, encargos sociais, impostos, seguros, lucro e outros custos indiretos que não estão diretamente ligados à execução dos serviços, mas que são essenciais para sua execução.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A instalação de um sistema de combate a incêndio é uma solução abrangente e estratégica que visa garantir a segurança de pessoas, bens e o meio ambiente. Ao executar tal obra, a prefeitura não apenas cumpre com as obrigações legais, mas, principalmente, promove um ambiente mais seguro para todos os ocupantes. A prevenção é sempre o melhor caminho, e investir em segurança é garantir a proteção do que é mais valioso: a vida.

A solução apresentada para o sistema de combate a incêndio em barracão de reciclagem e transbordo deve ser abrangente, considerando as peculiaridades do ambiente e os riscos inerentes ao armazenamento e manuseio de materiais recicláveis, como papéis, plásticos, metais e resíduos orgânicos. O objetivo principal é proteger vidas, patrimônio e o meio ambiente, cumprindo as normas de segurança vigentes, como a ABNT NBR 13.714, além de regulamentações específicas do Corpo de Bombeiros.

Conclui-se que, solução proposta é robusta, escalável e atende às exigências legais, garantindo proteção integral às instalações e aos trabalhadores da usina. A implementação do sistema deverá ser acompanhada de medidas preventivas e de conscientização para mitigar os riscos de incêndio de forma contínua e sustentável. Ações essas realizadas pela empresa contratada.

Vale ressaltar que, além da implantação do sistema e execução das obras necessárias, a empresa contratada deverá realizar a capacitação básica sobre o uso dos sistemas instalados para os trabalhadores do local, ou seja, conceder um treinamento de uso do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

sistema para a equipe local.

Sendo assim, entende-se que não será necessário qualquer tipo de contratação complementares. Quando necessário as manutenções periódicas dos equipamentos, estas deverão ser realizadas por parte da prefeitura (contratante) através de pessoal próprio qualificado.

Quanto ao previsto no art. 102 da Lei nº 14.133/2021, (cláusula de retomada que estabelece que, em caso de inadimplência ou descumprimento contratual por parte da empresa contratada, a seguradora deve assumir a responsabilidade pela continuidade e conclusão do objeto do contrato) há que considerar que o sistema de combate a incêndio classificado como um serviço de média complexidade, uma vez que suas especificações técnicas e padrões de execução são amplamente conhecidos e definidos no mercado, uma vez que as empresas devem seguir as legislações e normativas existentes, permitindo uma descrição clara e objetiva no edital. Por essa razão, não se enquadra entre as situações que demandam a aplicação do mecanismo previsto no art. 102 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a possibilidade de cláusula de retomada.

Entretanto, para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e mitigar possíveis riscos de inadimplência por parte da empresa contratada, o edital deverá prever a modalidade de garantia **Seguro-Garantia Contratual, no percentual de até 5%, conforme disposto no art. 96, § 1º, II, da Lei nº 14.133/2021, mediante análise da média complexidade técnica e dos riscos envolvidos.**

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Com a execução do objeto do presente estudo, a Administração Municipal pretende prevenir que acidentes ocorram no local, entre eles, perda de vidas que é o mais importante nessa obra.

10.2. Com as obras concluídas e em funcionamento a Administração Municipal estará quite com as obrigações legais que diz respeito a prevenção de incêndios, proporcionara maior segurança aos trabalhadores do local, além de estar prevenindo danos a estrutura física do local e ao meio ambiente.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Este estudo não identificou a necessidade de qualquer tipo de contratação correlata



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

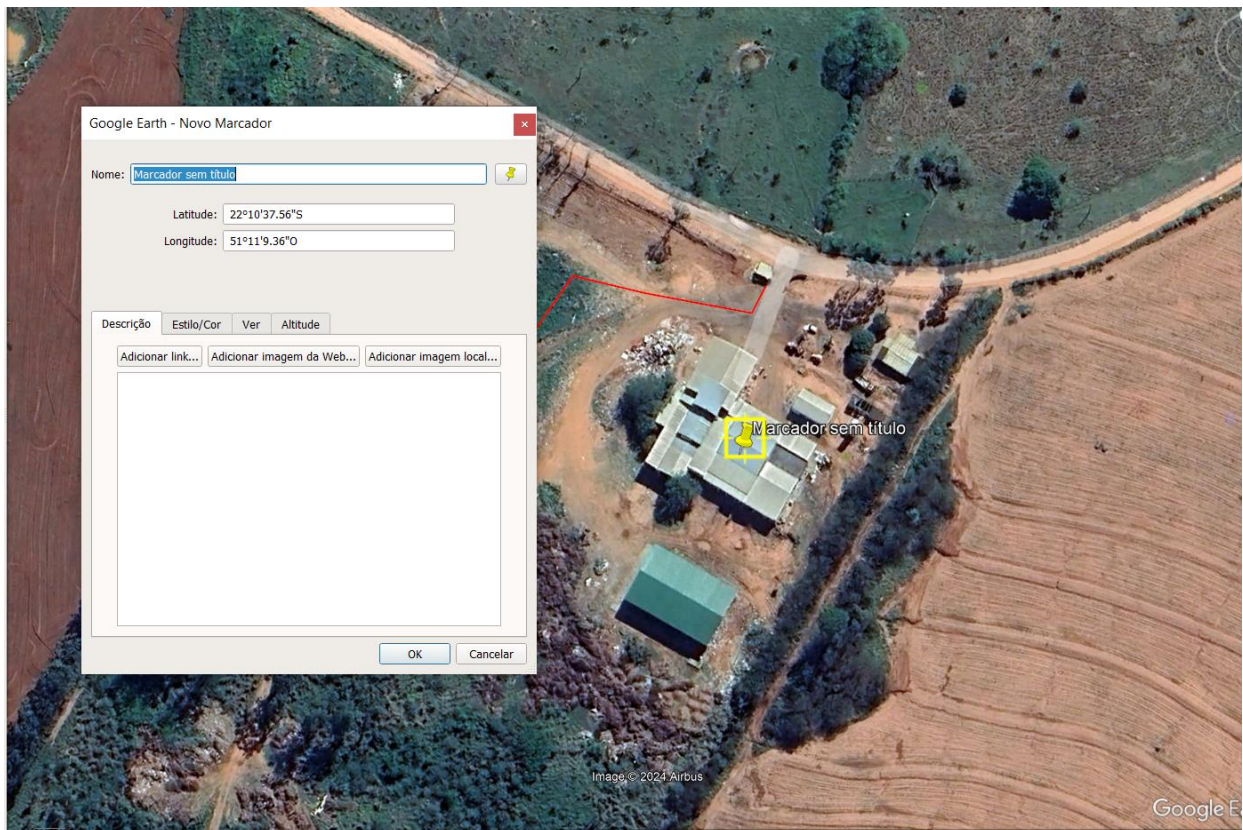
ou interdependente, levando em consideração que o sistema proposto atua de forma independente, sendo necessário apenas as manutenções periódicas.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

12.1. Não se vislumbra a possibilidade de parcelamento da solução em análise. A licitação para a contratação de que trata o objeto desta demanda, por meio de preço global, permite à Administração uma maior economia com o ganho de escala, haja vista que os licitantes poderão vir a ofertar preços mais competitivos, sem restringir a competitividade. Ademais, do ponto de vista da eficiência técnica, é ideal que o gerenciamento da obra permaneça sempre a cargo de um único contratado, resultando num maior nível de controle da execução dos serviços por parte da Administração, concentrando a responsabilidade da obra e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica.

Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização.

13. ANÁLISE DE LOCALIZAÇÃO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

14.IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

14.1. Impactos ambientais são alterações no ambiente natural causada pelas intervenções humanas. Esses podem ser considerados positivos ou negativos.

14.2. Positivos:

14.2.1. Proteção da Biodiversidade: Sistemas de combate a incêndios podem ajudar a preservar habitats naturais e a biodiversidade no entorno do local aonde estiver instalado visto que o fogo pode se alastrar e pular pra locais vizinhos, evitando a destruição causada por incêndios.

14.2.2. Redução de Emissões: Ao prevenir grandes incêndios, esses sistemas podem reduzir as emissões de gases de efeito estufa e poluentes, que normalmente ocorrem durante grandes queimas.

14.2.3. Segurança da Comunidade: A instalação de sistemas de combate a incêndio pode aumentar a segurança de áreas urbanas e rurais, protegendo tanto a população quanto o meio ambiente.

14.2.4. Educação Ambiental: A instalação de sistemas de combate a incêndio pode promover a conscientização sobre a importância da prevenção de incêndios e da proteção ambiental.

14.3. Negativos:

14.3.1. Uso de Recursos Naturais: Mitigação: Optar por materiais sustentáveis e reciclar sempre que possível. Implementar práticas de gestão de água para reduzir o consumo.

14.3.2. Poluição: Mitigação: Utilizar tecnologias mais limpas e realizar manutenções regulares para evitar vazamentos e emissões, além de promover boas práticas operacionais.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO, TÉCNICA E FINANCEIRA.

15.1. O presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item "**1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**" se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

15.2. O objeto que se pretende executar é enquadrado como obra, enquadrado na modalidade Concorrência, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço.

15.3. Os serviços, objeto dessa contratação, serão executados com recursos próprios, com conformidade com a viabilidade financeira aprovada pelo Departamento de Meio Ambiente Municipal.

15.4. Para a execução dos serviços, foram alocados os recursos orçamentários para o exercício de 2024 no valor de R\$ 266.701,76 (duzentos e sessenta e seis mil setecentos e um reais e setenta e seis centavos).

16. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Não há providencias a serem adotadas pelas Administração Pública previamente à celebração do contrato.

17. MATRIZ DE RISCO

17.1. PLANEJAMENTO DA AQUISIÇÃO

• LICITAÇÃO DESERTA:

Probabilidade	Baixa		Media		Alta	x
Impacto	Baixa		Media		Alta	x
Ações Preventivas	Planejamento considerando as contratações anteriores e as atuais necessidades para estabelecer orçamento atrativo					
Ações de Contingência	Novo planejamento para posterior licitação					

• CONTRATAÇÃO COM PROFISSIONAL DESQUALIFICADO:

Probabilidade	Baixa	x	Media		Alta	
Impacto	Baixa		Media		Alta	x
Ações Preventivas	Constar no planejamento a análise dos requisitos imprescindíveis à aquisição					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

Ações de Contingência	Exigir comprovações e solicitar que a contratada tome as providências cabíveis caso seja necessário, bem como técnico responsável ou Engenheiro da empresa
------------------------------	--

• EMPRESA SEM APORTE FINANCEIRO SUFICIENTE PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Probabilidade	Baixa	x	Media		Alta	
Impacto	Baixa		Media		Alta	x
Ações Preventivas	Critérios de qualificação econômica					
Ações de Contingência	Cobrar no momento da licitação os documentos referentes à qualificação econômica e após assinatura do contrato					

17.2. EXECUÇÃO DO CONTRATO

• NÃO CONFORMIDADE DA EXECUÇÃO COM AS NORMAS VIGENTES:

Probabilidade	Baixa	x	Media		Alta	
Impacto	Baixa		Media		Alta	x
Ações Preventivas	Gerenciamento Fiscalização					
Ações de Contingência	Notificações					

• ATRASOS NA ENTREGA E CORREÇÕES DE PROJETO:

Probabilidade	Baixa		Media	x	Alta	
Impacto	Baixa		Media		Alta	x
Ações Preventivas	Alertar a empresa a respeitar as cláusulas contratuais					
Ações de Contingência	Aplicar sanção					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

TIPO	DESCRIÇÃO	MATERIALIZAÇÃO	MITIGAÇÃO	ALOCAÇÃO	PROBABILIDADE		IMPACTO		P x I	ESCALA
Execução	Utilização de materiais que não atendem à funcionalidade da obra.	Troca dos materiais previamente adquiridos. Aumento nos custos. Aditivo.	Contratante deverá elaborar projeto básico e executivo com a finalidade de ampliar o detalhamento dos materiais e técnicas construtivas, visando coibir a utilização de materiais que não atendam às expectativas da obra.	CONTRATADA	0,5	MÉDIA	100	ALTO	50	MÉDIO
Execução	Acidentes causados por máquinas e/ou ferramentas em trabalhadores na obra ou desmoronamento das estruturas da obra.	Paralisação das obras ou atraso no cronograma de execução; aumento dos custos; necessidade de repor os serviços, materiais e equipamentos danificados. Responsabilidade civil por danos à propriedade do contratante ou de terceiros. Indenizações por danos materiais ou morais a eventuais vítimas - condenações na esfera trabalhistas; multas, embargos e outras penalidades aplicadas por órgãos de fiscalização; responsabilização penal dos responsáveis técnicos.	Cumprimento das normas de segurança do trabalho, em especial da NR-18 e da RPT-1. Acompanhamento dos serviços pelo seu responsável técnico e pela equipe de fiscalização; contratação de seguro de responsabilidade civil ou de risco de engenharia com cobertura adequada. Execução de tela de proteção, tapumes, guarda-corpo, fechamentos e outros dispositivos de proteção coletiva.	CONTRATADA	0,5	MÉDIA	100	ALTO	50	MÉDIO
Execução	Roubos e furtos de materiais e equipamentos.	Aumento de custos de execução; eventuais atrasos para a aquisição de novos bens; eventuais danos às instalações do canteiro de obras ou do contratante.	Deixar os materiais dentro das dependências do canteiro de obras, que deve permanecer preferencialmente trancado.	CONTRATADA	0,1	BAIXA	10	BAIXO	1	BAIXO
Execução	Interferências de concessionárias. Necessidade de projeto e aprovação junto às concessionárias para acessos/remanejamento de interferências não previstas; riscos envolvendo remanejamento de interferências	Atraso no cronograma; Elevação nos custos de obra.	Responsabilidade do contratado.	CONTRATADA	0,1	BAIXA	10	BAIXO	1	BAIXO
Projeto	Danos e prejuízos causado à obra por erro ou falha do projeto.	Atraso no cronograma; Elevação nos custos de obra.	Seguro de risco de engenharia e cláusula contratual de aplicação de penalidade e rescisão de contrato.	CONTRATANTE	0,5	MÉDIA	50	MÉDIO	25	MÉDIO
Risco Meteorológico	Refazimento de serviços ou paralisados motivados por questões climáticas.	Atraso no cronograma; Elevação nos custos de obra.	Cláusula contratual: para chuvas nas médias históricas dos últimos 10 anos, a contratada já prevê nos custos. Acima da média histórica a contratante responde.	CONTRATADA	0,5	MÉDIA	50	MÉDIO	25	MÉDIO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

18. JURÍDICO E REGULATÓRIOS

- **Lei 14.133/2021:** Nova lei de Licitações e Contratos.
- **Decreto Municipal:** 6.752/2024.
- **ABNT NBR 9077:** Esta norma trata do "Saídas de Emergência em Edifícios", especificando as condições para o planejamento de saídas que garantam a evacuação segura.
- **ABNT NBR 12693:** Trata da instalação e manutenção de sistemas de combate a incêndio.
- **Lei Estadual nº 12.608/2007:** Institui o Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil e estabelece diretrizes para a prevenção de incêndios e a proteção da vida e do patrimônio.
- **Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros:** IT 01 - Saídas de Emergência / IT 02 - Sistema de Alarmes / IT 03 - Sistemas de Hidrantes e Mangotinhos / IT 04 - Extintores de Incêndio / IT 05 - Sistemas de Sprinklers.
- **Constituição Federal de 1988: Artigo 225:** Estabelece o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, implicando a necessidade de proteção contra riscos, incluindo incêndios.
- **Lei nº 13.425/2017:** Regulamenta a instalação de sistemas de proteção contra incêndios em edificações e estabelece que edificações públicas e privadas devem seguir normas de segurança contra incêndios.

19. RECOMENDAÇÕES

A Administração Pública Municipal não possui capacidade técnica, maquinários e mão de obra especializada para a execução dos serviços objetivados nesse Estudo Técnico Preliminar. Com isso faz-se necessário a contratação de empresa especializada para adequação e execução da edificação do barracão da reciclagem e transbordo municipal às normas de segurança e instalação de Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndio no prédio, conforme projeto técnico aprovado pelo Corpo de Bombeiros, seguindo a legislação e normas técnicas vigentes, e obras auxiliares, como obras civis e demais serviços e materiais necessários ao seu perfeito funcionamento, bem como a obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB

20. CONCLUSÃO

Com a elaboração do Presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a necessidade pública, viabilidade técnica e financeira, interesse público se adéquam a formalização de

contratação de empresa especializada para execução do objeto do presente estudo.

21. RESPONSÁVEL(IS) PELA ELABORAÇÃO DO ETP:

Isabella Santander de Souza

Encarregada do Departamento de Meio Ambiente



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 30E5-3CDE-57A3-6F8F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ISABELLA SANTANDER DE SOUZA (CPF 440.XXX.XXX-21) em 26/11/2024 14:59:50 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/30E5-3CDE-57A3-6F8F>



CORPO DE BOMBEIROS - PMESP
VIA FÁCIL BOMBEIROS



RELATÓRIO DE PARECER DE ANÁLISE

Protocolo Análise N°.: 365377-1/2022

Projeto Técnico Nº.: 191476/3529203/2022 - Aprovada

Endereço: RODOVIA OSVALDO CAMPIONI ASCENIO - MTO -050, 3 - RODOVIA MUNICIPAL MTO - 050

Bairro: FAZENDINHA

Município: MARTINOPOLIS

Ocupações: Depósito com carga de incêndio superior a 1.200 MJ/m²

Considerações:

Decreto Estadual 63.911/2018 - Considerações de Análise

Considerado na análise do projeto técnico que a edificação possui como ocupação principal "J-4", com carga-incêndio de 1200 MJ/m², conforme a Instrução Técnica nº 14/2019, risco, conforme a tabela 3 do Decreto Estadual nº 63.911/2018.

- 1 - Considerada a edificação como térrea.
 - 2 - Edificação analisada conforme o Decreto Estadual nº 63.911/2018.
 - 3 - Considerado que o sistema de iluminação de emergência da edificação será atendido por blocos autônomos.
 - 4 - Considerado que não haverá utilização de GLP na edificação.
 - 5 - Considerado que a edificação é em concreto armado conforme as características da Tabela A, da Instrução Técnica nº 08/2019, do Decreto Estadual nº 63.911/2018.
- Considerado que a área do projeto técnico analisada é de 2342,41 m².

- Documentos a serem enviados na solicitação de vistoria por meio do 'Upload de Docs.'

- ART/RRT - instalação/manutenção - CMAR, conf. IT-10, exceto Classe I
- ART/RRT - instalação/manutenção - medida de segurança contra incêndio
- ART/RRT - instalações elétricas
- Atestado de Brigada de Incêndio
- Atestado de conformidade da instalação elétrica, conf. IT 41
- Plano de Emergência
- Relat. de Comis. e Rel. de Insp. Per. do Sist. de Det. e Alar. de Inc.
- Relatório de Comissionamento do Sistema de Hidrantes/Mangotinhos

– Orientações Técnicas:

Instrução Técnica nº 28/2019

- 1 - Considerado que a edificação não utiliza GLP.

Instrução Técnica nº 18/2019

1 - Será conferido em vistoria a distribuição dos pontos de iluminação de emergência. A distância máxima entre os pontos de iluminação de emergência não deve ultrapassar 15 metros, e entre o ponto de iluminação e a parede 7,5 metros. Outro distanciamento entre pontos pode ser adotado, desde que atenda aos parâmetros da NBR 10898/2013 (item 5.4.1.1 da Instrução Técnica N° 18/2019).

Instrução Técnica nº 21/2019

- 1 - Em locais de riscos específicos devem ser instalados extintores de incêndio adequados ao risco, independente da proteção geral da edificação (item 5.2.1.12 da Instrução Técnica Nº 21/2019).

Instrução Técnica nº 19/2019

- 1 - A central de detecção e alarme e o painel repetidor devem ficar em local onde haja constante vigilância humana e de fácil visualização.
- 2 - A central deve acionar o alarme geral da edificação, devendo ser audível em toda edificação.

Instrução Técnica nº 07/2019

1 - Considerado que o projeto é composto por edificações isoladas entre si e com área construída computável inferior a 750,00 m², conforme parâmetros da Instrução Técnica nº 07/2019, sendo aplicadas as exigências da Tabela 5 do Decreto Estadual nº 63.911/2018.

Instrução Técnica nº 25/2019

- 1 - Considerado que não há armazenamento e/ou manipulação de líquidos inflamáveis, combustíveis ou produtos em aerossol na edificação.

Complemento das Orientações Técnicas:

OBS: Sujeito a novas exigências técnicas; caso as anteriormente emitidas não sejam corrigidas, ou se surgirem ou persistirem descumprimentos da legislação e normas técnicas vigentes. No caso de projeto técnico impresso, o mesmo deverá ser retirado no local de protocolo para que o processo de análise seja concluído.

No caso de comunicar-se de análise eletrônica todos os documentos enviados referentes ao respectivo protocolo, serão excluídos do sistema Via Fácil Bombeiros, sendo necessário o envio da documentação atualizada após solicitação de retorno de Análise.

ATENÇÃO não retirar esta folha do projeto.

MARTINOPOLIS, 17 de janeiro de 2023

1. SGT PM DIOGO BASILIO NEVES
Analista

CAP PM LAERTE DAL RE JUNIOR
Oficial Homologador

Imprimir

"Nós, Policiais Militares, sob a proteção de Deus, estamos comprometidos com a Defesa da Vida, da Integridade Física e da Dignidade da Pessoa Humana".

Assinado por 3 pessoas: \VARIEDADE\BORGES DA SILVA e JOÃO ALBERTO DELATORRE DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1.doc.com.br/verificacao/0399C-869Z-6188F-1852eeinfommasocooctipoc089G18619E5D8B#8E9DF





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Avenida Coronel João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP: 19500-000 - Martinópolis - SP

Fone: (18)3275-9500 CNPJ: 44.855.443/0001-30 Insc. Estadual: 440.068.996.110

www.martinopolis.sp.gov.br

MEMORIAL DESCRITIVO

**OBRA: IMPLANTAÇÃO DE DISPOSITIVOS E EQUIPAMENTOS DE PREVENÇÃO
E COMBATE À INCÊNDIO NA TRANSBORDO E RECICLÁVEL DE
MARTINÓPOLIS**

**LOCAL: RODOVIA OSVALDO CAMPIONI ASCENCIO - MTO -
050 – RURAL - MARTINÓPOLIS -SP**

Martinópolis - SP, 14 de novembro de 2024.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Avenida Coronel João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP: 19500-000 - Martinópolis - SP

Fone: (18)3275-9500 CNPJ: 44.855.443/0001-30 Insc. Estadual: 440.068.996.110

www.martinopolis.sp.gov.br

Serviços iniciais:

A contratada deverá visitar local onde será executada a infra estrutura a fim de eliminar qualquer dúvida quanto à situação da área.

O Departamento de Planejamento e Obras poderá:

Impugnar, mandar demolir e refazer os serviços executados em desacordo com os projetos, especificações, bem como em desacordo com a boa técnica, sem que dê direito a contratada de pleitear qualquer indenização.

Analisar o uso da similaridade dos produtos especificados em memorial descritivo, mediante consulta, durante a elaboração da proposta, no entanto, no momento da aplicação do referido material a contratante averiguará sua qualidade a fim de legalmente autorizar a utilização do mesmo.

Segurança e higiene do trabalho:

Os serviços obedecerão ao disposto no Decreto Lei nº 229 de 26 de Fevereiro de 1967 (Consolidação das Leis do Trabalho), Portaria 3.214/78 do MTE e legislação complementar e Lei nº 8.666 de 21/06/93 art. 70 e 71.

Administração da obra:

Será exercido por ENGENHEIRO OU ARQUITETO RESPONSÁVEL, mestre geral e demais pessoal, necessário para boa execução dos serviços, sob fiscalização da Prefeitura Municipal de Martinópolis através do departamento competente.

Documentação:

A contratada deverá apresentar à Prefeitura Municipal de Martinópolis "ART" ou "RRT" recolhido, referente aos serviços contratados.

Materiais:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Avenida Coronel João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP: 19500-000 - Martinópolis - SP

Fone: (18)3275-9500 CNPJ: 44.855.443/0001-30 Insc. Estadual: 440.068.996.110

www.martinopolis.sp.gov.br

Todo material a ser adquirido para utilização na obra deverá ser de primeira linha, devendo a contratada apresentar a relação dos tipos e marcas dos materiais antes da compra, cabendo ao Departamento de Planejamento e Obras aprovar antes da compra e da utilização dos mesmos na execução da obra.

Pagamento:

Após execução plena de cada serviço apresentado no cronograma físico-financeiro em anexo, a CONTRATADA deverá solicitar ao Departamento de Planejamento e Obras, vistoria técnica para apreciação dos serviços supracitados. Os prazos, condições de pagamento e demais assuntos referentes à entrega dos serviços estarão descritos nas cláusulas do contrato a ser celebrado pela Prefeitura Municipal de Martinópolis e a empresa CONTRATADA.

Pagamento:

Após execução plena de cada serviço apresentado no cronograma físico-financeiro em anexo, a CONTRATADA deverá solicitar ao Departamento de Planejamento e Obras, vistoria técnica para apreciação dos serviços supracitados. Os prazos, condições de pagamento e demais assuntos referentes à entrega dos serviços estarão descritos nas cláusulas do contrato a ser celebrado pela Prefeitura Municipal de Martinópolis e a empresa CONTRATADA.

Garantia:

A CONTRATADA será responsável pelos serviços, materiais e instalações pelo prazo de 05 (cinco) anos, a contar da data de entrega definitiva das obras, devendo responder perante a FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE por qualquer defeito oriundo comprovadamente de materiais de baixa qualidade ou de falhas na execução dos serviços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Avenida Coronel João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP: 19500-000 - Martinópolis - SP

Fone: (18)3275-9500 CNPJ: 44.855.443/0001-30 Insc. Estadual: 440.068.996.110

www.martinopolis.sp.gov.br

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

O serviço a ser executado obedecerá às normas do Corpo de Bombeiros, Decreto Nº 63.911, de 10 de dezembro 2018.

1) SERVIÇOS PRELIMINARES E GERAIS

- Todos os serviços técnicos serão realizados de acordo com processos documentados de acordo com a ABNT.

1.1 – CANTEIRO E INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS

- Será implantado canteiro de obras dimensionado de acordo com o porte e necessidade da obra.

1.2 – LIMPEZA PERMANENTE DA OBRA

- A obra será mantida permanentemente limpa.

1.3 – DISPOSITIVOS DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA

- A obra será suprida de todos os materiais e equipamentos necessários para garantir a segurança e higiene dos operários conforme a Portaria 3.214/78 do MTE.

2) HIDRÁULICA

2.1- ABRIGO PARA REGISTRO DE RECALQUE, COMPLETO INCLUSIVE TUBULAÇÕES E VÁLVULAS

- Abrigo para registro de recalque deve ser do tipo coluna instalado na fachada ou dentro de um abrigo embutido no muro, com tubulações e válvulas necessárias para o engate do caminhão do corpo de bombeiros.

2.2. – ABRIGO PARA BOMBA DE INCÊNDIO

- O abrigo deverá ser executado em conformidade com o projeto arquitetônico em anexo. A bomba de incêndio devem ser protegidas contra danos mecânicos, intempéries, agentes químicos, fogo ou umidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Avenida Coronel João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP: 19500-000 - Martinópolis - SP

Fone: (18)3275-9500 CNPJ: 44.855.443/0001-30 Insc. Estadual: 440.068.996.110

www.martinopolis.sp.gov.br

2.3- TUBO GALVANIZADO DN=21/2', INCLUSIVE CONEXÕES

- Os tubos de aço galvanizado devem ser conforme as NBR 5580, NBR 5587 ou NBR 5590 , deve ter o diâmetro de 2.½" será utilizada para a ligação entre os pontos de hidrantes internos e externos no sistema aéreo.
- Tubo de aço galvanizado e pvc de 2. ½" será utilizado para a ligação da reserva de incêndio até os pontos dos hidrantes (tubulação área).
- Tubo de aço galvanizado de 2. ½" será utilizado para a ligação da reserva de incêndio até os pontos dos hidrantes (tubulação área) e tubulação de PVC para sistema subterrâneo.

2.4- CONJUNTO MOTOR-BOMBA 25 CV TRIFÁSICA IP55/IR3.4V.

- Conjunto motor-bomba instalado, para a alimentação do sistema de hidrantes para prevenção e combate a incêndio.
- A bomba de incêndio podem ser acionadas manualmente por meio de dispositivos instalados junto a cada hidrante

2.5- ABRIGO DE HIDRANTE DE COMPLETO-INCLUSIVE MANGUEIRA DE 30 METROS

- Abrigos de hidrantes completos com todos os dispositivos, serão instalados visando o combate a incêndio.
- Mangueira com união de engate rápido, DN=1 1/2" (38MM)
- Mangueiras de 1.1/2' serão instalados visando completar a extensão de 30 m de mangueiras em cada ponto de hidrante.

3) ELÉTRICA

3.1 BOTOEIRA PARA ACIONAMENTO DE BOMBA DE INCÊNDIO.

- As Botoeiras de acionamento para a bomba de incêndio serão instaladas junto aos abrigos de hidrante (uma botoeira para cada hidrante).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Avenida Coronel João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP: 19500-000 - Martinópolis - SP

Fone: (18)3275-9500 CNPJ: 44.855.443/0001-30 Insc. Estadual: 440.068.996.110

www.martinopolis.sp.gov.br

3.2 SISTEMA DE ALARME CENTRAL E AS BOTOEIRAS PARA ACIONAMENTO DO ALARME DE INCÊNDIO.

- O sistema de alarme será constituído por (acionadores, sirenes, central de alarme tendo em vista que a central do sistema ficará localizada no local indicado no projeto.

3.3 ILUMINAÇÃO AUTÔNOMA DE EMERGÊNCIA – LED

- Serão instaladas luminárias de emergência de led com 30 LEDs com temperatura de 6500K, conforme projeto de PPCI. Sendo também instalado um disjuntor independente para fazer o teste da iluminação de emergência em toda a edificação.

3.4 TOMADA 2P+T DE 10A-250V, COMPLETA

- Serão instaladas tomadas de 10A-250V, 2P+T, para fornecimento de energia para as luminárias de emergência.

3.5 QUADRO COMANDO PARA BOMBA DE INCÊNDIO

- Instalação de quadro completo para bomba de incêndio dentro do abrigo da bomba de incêndio.

3.6 CABO DE COBRE FLEXÍVEL DE 6MM², ISOLAMENTO 0,6/1KV- ISOLAÇÃO HEPR 90°C – BAIXA EMISSÃO DE FUMAÇA E GASES

- Cabo para instalação do conjunto motor-bomba fazendo a ligação do quadro geral até a bomba de incêndio.

3.7 CONTATOR DE POTÊNCIA 32A-2NA+2NF

- Instalação de contatora de potência instalada no quadro da bomba de incêndio.

3.8 HASTE DE ATERRAMENTO DE 3/4"X3 M

- Instalação de haste para aterramento para o aterramento do sistema de combate a incêndio.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Avenida Coronel João Gomes Martins, 525 - Centro - CEP: 19500-000 - Martinópolis - SP

Fone: (18)3275-9500 CNPJ: 44.855.443/0001-30 Insc. Estadual: 440.068.996.110

www.martinopolis.sp.gov.br

3.9 CONECTOR CABO/HASTE DE 3/4"

- Instalação de conector na haste de aterramento do sistema de combate a incêndio.

3.10 CABO DE COBRE FLEXÍVEL DE 1,5 MM², ISOLAMENTO 0,6/1KV-ISOLAÇÃO HEPR 90°C – BAIXA EMISSÃO DE FUMAÇA E GASES

- Instalação de cabo SAI BF 1.5 mm² CUNU CL5 PVC/E 600V PVC ST2 VH para iluminação de emergência .
- Instalação de cabo SAI BF 1.5 mm² CUNU CL5 PVC/E 600V PVC ST2 VH para central de alarme .

4 –DEPÓSITO

4.1 - EXTINTOR MANUAL DE ÁGUA PRESSURIZADA - CAPACIDADE DE 10 LITROS

- Instalação de extintor manual de água pressurizada, de acordo com as Normas técnicas: NBR12693, NBR16357 e NBR15808. Nos locais determinados pelo projeto de prevenção e combate a incêndio.

4.2 - EXTINTOR MANUAL DE PÓ QUÍMICO SECO 20 BC - CAPACIDADE DE 4 KG

- Instalação de extintor manual de pó químico seco, tipo portátil, de acordo com as Normas técnicas: NBR 12693, NBR 16357 e NBR 15808. Nos locais determinados pelo projeto de Prevenção e combate a incêndio.

4.3 PLACA DE SINALIZAÇÃO EM PVC FOTOLUMINESCENTE (240X120MM), COM INDICAÇÃO DE ROTA DE EVACUAÇÃO E SAÍDA DE EMERGÊNCIA

- Instalação de placa com sinalização (240x120x2mm), constituída por chapa em PVC rígido, fotoluminescente (aluminato de estrôncio), nos locais determinados pelo projeto de prevenção e combate a incêndio.

4.4 PLACA DE SINALIZAÇÃO EM PVC FOTOLUMINESCENTE (150X150MM), COM INDICAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE COMBATE À INCÊNDIO E ALARME



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2F7E-3B35-8C18-0713

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOÃO ALBERTO DELATORRE DOS SANTOS (CPF 303.XXX.XXX-52) em 14/11/2024 15:35:23
(GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/2F7E-3B35-8C18-0713>

			Obra	Bancos	B.D.I.	Encargos Sociais			
			Instalação de sistema de Combate e Prevenção de Incêndio XVIII PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS - (TRASNBORDO E RECICLAGEM) CNPJ: 44.855.443/0001-30 Estrada Municipal MTO 050 km3 - FAZENDA BARRINHA - Martinópolis / SP (18) 3275-9500 / meioambiente@martinopolis.sp.gov.br	SINAPI - 05/2024 - São Paulo SBC - 07/2024 - São Paulo CPOS/CDHU - 06/2024 - São Paulo FDE - 04/2024 - São Paulo	25,0%	Não Desonerado: embutido nos preços unitário dos insumos de mão de obra, de acordo com as bases.			
Orçamento Sintético									
Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Total	Peso (%)
1			BOMBA DE INCENDIO					37.743,30	13,90 %
1.1	08.08.069	FDE	AI-01 ABRIGO PARA BOMBA DE INCENDIO	UN	1	2.486,58	3.108,22	3.108,22	1,14 %
1.2	47.01.070	CPOS/CDHU	Registro de gaveta em latão fundido sem acabamento, DN= 2 1/2´	UN	3	427,63	534,53	1.603,59	0,59 %
1.3	00000006	Próprio	Quadro de comando para Bomba de incendio trifasico 20cv	un	1	8.561,80	10.702,25	10.702,25	3,94 %
1.4	47.05.060	CPOS/CDHU	Válvula de retenção horizontal em bronze, DN= 2 1/2´	UN	3	567,99	709,98	2.129,94	0,78 %
1.5	43.10.740	CPOS/CDHU	Conjunto motor-bomba (centrífuga) 20 cv, monoestágio trifásico, Hman= 62 a 90 mca, Q= 21,1 a 43,8 m³/h	UN	1	15.053,92	18.817,40	18.817,40	6,93 %
1.6	47.05.140	CPOS/CDHU	Válvula de retenção vertical em bronze, DN= 2 1/2´	UN	2	398,28	497,85	995,70	0,37 %
1.7	97.02.194	CPOS/CDHU	Placa de sinalização em PVC fotoluminescente (150x150mm), com indicação de equipamentos de combate à incêndio e alarme	UN	4	17,58	21,97	87,88	0,03 %
1.8	97.02.198	CPOS/CDHU	Placa de sinalização em PVC, com indicação de proibição normativa	UN	2	15,30	19,12	38,24	0,01 %
1.9	50.10.058	CPOS/CDHU	Extintor manual de pó químico seco BC - capacidade de 4 kg	UN	1	208,07	260,08	260,08	0,10 %
2			REGISTRO DE RECALQUE					4.688,57	1,73 %
2.1	50.01.340	CPOS/CDHU	Abrigo para registro de recalque tipo coluna, completo - inclusive tubulações e válvulas	UN	1	3.639,30	4.549,12	4.549,12	1,68 %
2.2	50.01.190	CPOS/CDHU	Tampão de engate rápido em latão, DN= 2 1/2´, com corrente	UN	1	111,56	139,45	139,45	0,05 %
3			TUBULAÇÃO					23.612,94	8,70 %
3.1	46.07.070	CPOS/CDHU	Tubo galvanizado DN= 2 1/2´, inclusive conexões	M	78	242,19	302,73	23.612,94	8,70 %
4			HIDRANTES					13.507,80	4,97 %
4.1	50.01.330	CPOS/CDHU	Abrigo de hidrante de 2 1/2´ completo - inclusive mangueira de 30 m (2 x 15 m)	UN	3	2.734,35	3.417,93	10.253,79	3,78 %
4.2	47.05.280	CPOS/CDHU	Válvula globo angular de 45° em bronze, DN= 2 1/2´	UN	3	419,79	524,73	1.574,19	0,58 %
4.3	50.01.220	CPOS/CDHU	Esguicho latão com engate rápido, DN= 1 1/2´, jato regulável	UN	3	158,14	197,67	593,01	0,22 %
4.4	50.01.160	CPOS/CDHU	Adaptador de engate rápido em latão de 2 1/2´ x 1 1/2´	UN	3	71,64	89,55	268,65	0,10 %

4.5	92377	SINAPI	NIPLE, EM FERRO GALVANIZADO, DN 65 (2 1/2"), CONEXÃO ROSQUEADA, INSTALADO EM REDE DE ALIMENTAÇÃO PARA HIDRANTE - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_10/2020	UN	6	109,09	136,36	818,16	0,30 %
5			SISTEMA DE ALARME					2.707,07	1,00 %
5.1	50.05.270	CPOS/CDHU	Central de detecção e alarme de incêndio completa, autonomia de 1 hora para 12 laços, 220 V/12 V	UN	1	758,85	948,56	948,56	0,35 %
5.2	50.05.280	CPOS/CDHU	Sirene tipo corneta de 12 V	UN	3	106,28	132,85	398,55	0,15 %
5.3	50.05.450	CPOS/CDHU	Acionador manual quebra-vidro endereçável	UN	6	181,33	226,66	1.359,96	0,50 %
6			ILUMINAÇÃO DE EMERGENCIA					2.666,65	0,98 %
6.1	50.05.072	CPOS/CDHU	Luminária de emergência LED de sobrepor, para teto ou parede, autonomia mínima 2 horas	UN	19	112,28	140,35	2.666,65	0,98 %
7			EXTINTORES					1.618,77	0,60 %
7.1	50.10.100	CPOS/CDHU	Extintor manual de água pressurizada - capacidade de 10 litros	UN	3	223,61	279,51	838,53	0,31 %
7.2	50.10.058	CPOS/CDHU	Extintor manual de pó químico seco BC - capacidade de 4 kg	UN	3	208,07	260,08	780,24	0,29 %
8			SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA					1.712,60	0,63 %
8.1	97.02.193	CPOS/CDHU	Placa de sinalização em PVC fotoluminescente (200x200mm), com indicação de equipamentos de alarme, detecção e extinção de incêndio	UN	10	21,39	26,73	267,30	0,10 %
8.2	97.02.194	CPOS/CDHU	Placa de sinalização em PVC fotoluminescente (150x150mm), com indicação de equipamentos de combate à incêndio e alarme	UN	10	17,58	21,97	219,70	0,08 %
8.3	97.02.197	CPOS/CDHU	Placa de sinalização em PVC, com indicação de alerta	UN	5	28,61	35,76	178,80	0,07 %
8.4	97.02.195	CPOS/CDHU	Placa de sinalização em PVC fotoluminescente (240x120mm), com indicação de rota de evacuação e saída de emergência	UN	30	22,82	28,52	855,60	0,32 %
8.5	97.02.198	CPOS/CDHU	Placa de sinalização em PVC, com indicação de proibição normativa	UN	10	15,30	19,12	191,20	0,07 %
9			INSTALAÇÃO DE BOMBA DE INCENDIO					16.025,50	5,90 %
9.1	39.02.040	CPOS/CDHU	Cabo de cobre de 10 mm², isolamento 750 V - isolação em PVC 70°C	M	450	12,27	15,33	6.898,50	2,54 %
9.2	38.19.220	CPOS/CDHU	Eletroduto de PVC corrugado flexível reforçado, diâmetro externo de 32 mm	M	200	19,99	24,98	4.996,00	1,84 %
9.3	38.01.040	CPOS/CDHU	Eletroduto de PVC rígido roscável de 3/4" - com acessórios	M	100	33,05	41,31	4.131,00	1,52 %
10			EQUIPAMENTOS ELETRICOS					15.114,00	5,57 %
10.1	39.12.510	CPOS/CDHU	Cabo de cobre flexível blindado de 2 x 1,5 mm², isolamento 600V, isolação em VC/E 105°C - para detecção de incêndio	M	600	9,29	11,61	6.966,00	2,57 %
10.2	39.12.520	CPOS/CDHU	Cabo de cobre flexível blindado de 3 x 1,5 mm², isolamento 600V, isolação em VC/E 105°C - para detecção de incêndio	M	600	10,87	13,58	8.148,00	3,00 %
11			RESERVATÓRIO					88.316,64	32,52 %

11.1	00000005	Próprio	Reservatório Metalico Cilindrico Horizontal - capacidade 35.000 litros	CJ	1	42.000,00	52.500,00	52.500,00	19,33 %
11.2	12.01.061	CPOS/CDHU	Broca em concreto armado diâmetro de 30 cm - completa	M	60	127,63	159,53	9.571,80	3,52 %
11.3	11.01.130	CPOS/CDHU	Concreto usinado, fck = 25 MPa	m³	18	495,96	619,95	11.159,10	4,11 %
11.4	11.16.040	CPOS/CDHU	Lançamento e adensamento de concreto ou massa em fundação	m³	18	180,76	225,95	4.067,10	1,50 %
11.5	10.01.040	CPOS/CDHU	Armadura em barra de aço CA-50 (A ou B) fyk = 500 MPa	KG	520	10,57	13,21	6.869,20	2,53 %
11.6	09.01.020	CPOS/CDHU	Forma em madeira comum para fundação	m²	32	103,74	129,67	4.149,44	1,53 %
12			CORRIMÃO E GUARDA CORPO					11.032,32	5,85 %
12.1	24.03.310	CPOS/CDHU	Corrimão tubular em aço galvanizado, diâmetro 1 1/2"	M	7	221,37	276,71	1.936,97	0,71 %
12.2	99837	SINAPI	Guarda-corpo de aço galvanizado de 1,10, montantes tubulares de 1.1/4" espaçados de 1,20m.	M	11	661,48	826,85	9.095,35	5,14 %
13			ESCADA					47.955,60	17,66 %
13.1	10.01.040	CPOS/CDHU	Armadura em barra de aço CA-50 (A ou B) fyk = 500 MPa	KG	160	10,57	13,21	2.113,60	0,78 %
13.2	10.01.060	CPOS/CDHU	Armadura em barra de aço CA-60 (A ou B) fyk = 600 MPa	KG	1008	10,60	13,25	13.356,00	4,92 %
13.3	11.01.130	CPOS/CDHU	Concreto usinado, fck = 25 MPa	m³	16,44	495,96	619,95	10.191,97	3,75 %
13.4	11.16.040	CPOS/CDHU	Lançamento e adensamento de concreto ou massa em fundação	m³	16,44	180,76	225,95	3.714,61	1,37 %
13.5	09.01.030	CPOS/CDHU	Forma em madeira comum para estrutura	m²	58,25	255,17	318,96	18.579,42	6,84 %
						Total sem BDI		213.373,20	
						Total do BDI		53.328,56	
						Total Geral		266.701,76	

RESPONSÁVEL TÉCNICO

Nº OPERAÇÃO	Nº SICONV	PROPONENTE / TOMADOR
0	0	Prefeitura Municipal de Martinópolis

APELIDO DO EMPREENDIMENTO / DESCRIÇÃO DO LOTE

Instalação de sistema de Combate e Prevenção de Incêndio / Instalação de sistema de Combate e Prevenção de Incêndio

Conforme legislação tributária municipal, definir estimativa de percentual da base de cálculo para o ISS:	100,00%
Sobre a base de cálculo, definir a respectiva alíquota do ISS (entre 2% e 5%):	3,00%

BDI 1

TIPO DE OBRA

Construção e Reforma de Edifícios

Itens	Siglas	% Adotado
Administração Central	AC	4,00%
Seguro e Garantia	SG	1,00%
Risco	R	1,27%
Despesas Financeiras	DF	1,39%
Lucro	L	8,30%
Tributos (impostos COFINS 3%, e PIS 0,65%)	CP	3,65%
Tributos (ISS, variável de acordo com o município)	ISS	3,00%
Tributos (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - 0% ou 4,5% - Desoneração)	CPRB	0,00%
BDI SEM desoneração (Fórmula Acórdão TCU)	BDI PAD	25,00%

Os valores de BDI foram calculados com o emprego da fórmula:

$$BDI = \frac{(1+AC + S + R + G) * (1 + DF) * (1+L)}{(1-CP-ISS-CRPB)} - 1$$

Declaro para os devidos fins que, conforme legislação tributária municipal, a base de cálculo deste tipo de obra corresponde à 100%, com a respectiva alíquota de 3%.

Declaro para os devidos fins que o regime de Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta adotado para elaboração do orçamento foi SEM Desoneração, e que esta é a alternativa mais adequada para a Administração Pública.

Observações:

Martinópolis/SP
Localterça-feira, 26 de novembro de 2024
Data

Responsável Técnico

Nome: Renan Carvalho Borges da Silva
CREA/CAU: 5070865090
ART/RRT: 0



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6796-C19F-18FE-E2A5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



RENAN CARVALHO BORGES DA SILVA (CPF 445.XXX.XXX-35) em 26/11/2024 11:17:35 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/6796-C19F-18FE-E2A5>

	Obra	Bancos	B.D.I.	Encargos Sociais		
	Instalação de sistema de Combate e Prevenção de Incêndio XVIII PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS - (TRASNBORDO E RECICLAGEM) CNPJ: 44.855.443/0001-30 Estrada Municipal MTO 050 km3 - FAZENDA BARRINHA - Martinópolis / SP (18) 3275-9500 / meioambiente@martinopolis.sp.gov.br	SINAPI - 05/2024 - São Paulo SBC - 07/2024 - São Paulo CPOS/CDHU - 06/2024 - São Paulo FDE - 04/2024 - São	25,0%	Não Desonerado: embutido nos preços unitário dos insumos de mão de obra, de acordo com as bases.		
Cronograma Físico e Financeiro						
Item	Descrição	Total Por Etapa	30 DIAS	60 DIAS	90 DIAS	
1	BOMBA DE INCENDIO	100,00% 37.743.30	100,00% 37.743.30			
2	REGISTRO DE RECALQUE	100,00% 4.688.57	50,00% 2.344.29	50,00% 2.344.29		
3	TUBULAÇÃO	100,00% 23.612.94	50,00% 11.806.47	50,00% 11.806.47		
4	HIDRANTES	100,00% 13.507.80	50,00% 6.753.90	50,00% 6.753.90		
5	SISTEMA DE ALARME	100,00% 2.707.07		50,00% 1.353.54	50,00% 1.353.54	
6	ILUMINAÇÃO DE EMERGENCIA	100,00% 2.666.65		50,00% 1.333.33	50,00% 1.333.33	
7	EXTINTORES	100,00% 1.618.77			100,00% 1.618.77	
8	SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA	100,00% 1.712.60			100,00% 1.712.60	
9	INSTALAÇÃO DE BOMBA DE INCENDIO	100,00% 16.025.50	25,00% 4.006.38	50,00% 8.012.75	25,00% 4.006.38	
10	EQUIPAMENTOS ELETRICOS	100,00% 15.114.00	15,00% 2.267.10	65,00% 9.824.10	20,00% 3.022.80	
11	RESERVATÓRIO	100,00% 88.316.64		50,00% 44.158.32	50,00% 44.158.32	
12	CORRIMÃO E GUARDA CORPO	100,00% 11.032.32			100,00% 11.032.32	
13	ESCADA	100,00% 47.955.60			100,00% 47.955.60	
Porcentagem			24,34%	32,09%	43,57%	
Custo			64.921,43	85.586,69	116.193,65	
Porcentagem Acumulado			24,34%	56,43%	100,0%	
Custo Acumulado			64.921,43	150.508,11	266.701,76	
RESPONSAVEL TECNICO						



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C991-179E-D08F-C50F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO (CPF 285.XXX.XXX-37) em 26/11/2024 16:52:08

(GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/C991-179E-D08F-C50F>