1Doc

Memorando 9- 969/2026

De: Gustavo P. - SEMAD

Para: DL - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Data: 10/02/2026 às 10:22:53

Setores envolvidos:

SEMAD, SMS, SEMED, CC, DEMTRAM, AG, FSS, SMAS, CRAS, CREAS, EC, CT, DAEM, DL, DMA, DE, DZIM, OUV, SA, SJC, GASM, SMPGF, SMIDS, SMETC

Gás de cozinha

Prezados, bom dia.

Segue em anexo o DFD para aquisição de Gás P13.

Att.

–

Gustavo José Montovani Pereira
Escriturário I

Anexos:
DFD_GAS_DE_COZINHA.pdf

Assinado por 1 pessoa: MARGARETE TOMAZINI TEIXEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/EE86-A341-63B3-EED5 e informe o código EE86-A341-63B3-EED5

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525

CNPJ :44.855.443/0001-30- TELEFONE (18)3275-9500

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Poder PODER EXECUTIVO

00405/26

Órgão Secretaria Municipal de Administração

10/02/2026

Centro de Custo **ADMINISTRATIVO - DIVERSOS DEPARTAMENTOS**

Responsável MARGARETE TOMAZINI TEIXEIRA

E-mail: administracao@martinopolis.sp.gov.br

Telefone:

1. OBJETO:

Aquisição eventual e futura de gás de cozinha P13 acondicionado em botijões.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição eventual e futura de gás de cozinha (GLP) destina-se exclusivamente ao atendimento das necessidades do Paço Municipal da Prefeitura de Martinópolis, sendo utilizado para o preparo de alimentos básicos, diariamente para o preparo do café e atividades de apoio essenciais à rotina administrativa.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	CÓDIGO
1	6	UND	BOTIJÃO P13	011.002.190

Descritivo completo:
Botijão P13

Botijão Para Gás
Uso: Doméstico
Capacidade: Cerca de 13 Kg
Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança
Código: 461517
Classe: 8925

A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link:
https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

(mínimo de 60 dias da data do envio da solicitação)

Responsável pela formalização de demanda

Assinado por 1 pessoa: MARGARETE TOMAZINI TEIXEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/EE86-A341-63B3-EED5 e informe o código EE86-A341-63B3-EED5

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: EE86-A341-63B3-EED5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

MARGARETE TOMAZINI TEIXEIRA (CPF 060.XXX.XXX-50) em 10/02/2026 12:34:37 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/EE86-A341-63B3-EED5

1Doc

Memorando 33- 969/2026

De: Cristian M. - DC

Para: DL - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Data: 23/02/2026 às 09:49:40

Setores envolvidos:

SEMAD, SMS, SEMED, CC, DEMTRAM, DC, AG, FSS, CAPS, CAPSAD, SMAS, CRAS, CREAS, EC, CT, DC, DAEM, DEREM, DL, DMA, DE, DT, DZIM, OUV, SA, PE, AS, SJC, GASM, SMPGF, SMIDS, DSA, SMETC

Gás de cozinha

Bom dia.

Conforme solicitado, segue DFD.

Atenciosamente.

–

Cristian Luiz Trombini Mantovani
Subtenente PM - Comandante da Estação de Bombeiros de Martinópolis

Anexos:
DFD_Gas_P13.pdf

Assinado por 2 pessoas: CRISTIAN LUIZ TROMBINI MANTOVANI e MARGARETE TOMAZINI TEIXEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/A909-5841-7C33-E959 e informe o código A909-5841-7C33-E959

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525

CNPJ :44.855.443/0001-30 - TELEFONE (18)3275-9500

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Poder PODER EXECUTIVO

Órgão Secretaria Municipal de Administração

Centro de Custo **CORPO DE BOMBEIRO**

Responsável MARGARETE TOMAZINI TEIXEIRA

E-mail: 14gb1sgb2bb@policiamilitar.sp.gov.br

Telefone:

00704/26

23/02/2026

1. OBJETO:

Aquisição eventual e futura de gás de cozinha GLP.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Atender as necessidades da Estação de Bombeiros, tendo em vista que a aquisição para manutenção da Estação de Bombeiros.

Ficha 114.

Rua: José Teodoro, 09 - Centro - CEP: 19.500-003 - Corpo de Bombeiros - Horario das 08:00 as 18:00.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	CÓDIGO
1	15	UND	BOTIJÃO P13	011.002.190

Descritivo completo:
Botijão P13

Botijão Para Gás
Uso: Doméstico
Capacidade: Cerca de 13 Kg
Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança
Código: 461517
Classe: 8925

A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link:
https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

(mínimo de 60 dias da data do envio da solicitação)

Responsável pela formalização de demanda

Assinado por 2 pessoas: CRISTIAN LUIZ TROMBINI MANTOVANI e MARGARETE TOMAZINI TEIXEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/A909-5841-7C33-E959 e informe o código A909-5841-7C33-E959

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: A909-5841-7C33-E959

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ CRISTIAN LUIZ TROMBINI MANTOVANI (CPF 246.XXX.XXX-84) em 23/02/2026 09:52:35 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

✔ MARGARETE TOMAZINI TEIXEIRA (CPF 060.XXX.XXX-50) em 23/02/2026 11:17:49 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/A909-5841-7C33-E959

1Doc

Memorando 10- 969/2026

De: Danila M. - SMAS

Para: DL - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Data: 10/02/2026 às 10:33:58

Setores envolvidos:

SEMAD, SMS, SEMED, CC, DEMTRAM, AG, FSS, SMAS, CRAS, CREAS, EC, CT, DAEM, DL, DMA, DE, DZIM, OUV, SA, SJC, GASM, SMPGF, SMIDS, SMETC

Gás de cozinha

Bom dia

Seguem em anexo a DFD para distribuição gratuita, e para uso neste setor.

A aquisição de gás visa garantir o atendimento eventual e imediato às famílias em situação de vulnerabilidade social, assegurando a continuidade da oferta de apoio em casos emergenciais, conforme a Lei Mun. de Benefícios Eventuais nº 2979/17.

At.te,

–

Danila Valeria Pelegrin
Diretora do Departamento de Desenvolvimento Social.

Anexos:
DFD_Gas_Distribuicao_Gratuita.pdf
DFD_Gas_Setor.pdf

Assinado por 1 pessoa: DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/E6A4-0ADB-E734-BE9A e informe o código E6A4-0ADB-E734-BE9A

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525

CNPJ :44.855.443/0001-30 - TELEFONE (18)3275-9500

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Poder PODER EXECUTIVO

00406/26

Órgão Secretaria Municipal de Assistência Social

10/02/2026

Centro de Custo **F.M.A.S. - MATERIAL DISTRIBUIÇÃO GRATUITA**

Responsável EDNA SOARES

E-mail: asocial@martinopolis.sp.gov.br; saudesocial@martinopolis.sp.gov.br

Telefone:

1. OBJETO:

Gás - Distribuição gratuita

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de gás visa garantir o atendimento eventual e imediato às famílias em situação de vulnerabilidade social, assegurando a continuidade da oferta de apoio em casos emergenciais, conforme a Lei Mun. de Benefícios Eventuais nº 2979/17.

Ficha 384 - Tesouro

Endereço para entrega: *Endereço da família* Martinópolis - SP
Horário para entrega: 07:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00 de segunda a sexta.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	CÓDIGO
1	400	UND	BOTIJÃO P13	011.002.190

Descritivo completo:
Botijão P13

Botijão Para Gás
Uso: Doméstico
Capacidade: Cerca de 13 Kg
Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança
Código: 461517
Classe: 8925

A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link:

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

(mínimo de 60 dias da data do envio da solicitação)

Responsável pela formalização de demanda

Assinado por 1 pessoa: DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/E6A4-0ADB-E734-BE9A e informe o código E6A4-0ADB-E734-BE9A

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525

CNPJ :44.855.443/0001-30 - TELEFONE (18)3275-9500

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Poder PODER EXECUTIVO

00407/26

Órgão Secretaria Municipal de Assistência Social

10/02/2026

Centro de Custo **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Responsável EDNA SOARES

E-mail: asocial@martinopolis.sp.gov.br

Telefone:

1. OBJETO:

Gás

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de gás para uso neste setor no decorrer do ano.

Ficha 361 - Tesouro

Endereço para entrega: Rua Nove de Julho, nº 462 - Centro - CEP 19500-029 Martinópolis - SP
Horário para entrega: 07:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00 de segunda a sexta.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	CÓDIGO
1	5	UND	BOTIJÃO P13	011.002.190

Descritivo completo:
Botijão P13

Botijão Para Gás
Uso: Doméstico
Capacidade: Cerca de 13 Kg
Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança
Código: 461517
Classe: 8925

A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link:

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

(mínimo de 60 dias da data do envio da solicitação)

Responsável pela formalização de demanda

Assinado por 1 pessoa: DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/E6A4-0ADB-E734-BE9A e informe o código E6A4-0ADB-E734-BE9A

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: E6A4-0ADB-E734-BE9A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA (CPF 206.XXX.XXX-21) em 10/02/2026 10:34:44 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/E6A4-0ADB-E734-BE9A

1Doc

Memorando 42- 969/2026

De: Luciano S. - CRAS

Para: DL - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Data: 25/02/2026 às 09:37:39

Setores envolvidos:

SEMAD, SMS, SEMED, CC, DEMTRAM, DC, AG, FSS, CAPS, CAPSAD, SMAS, CRAS, CREAS, EC, CT, DC, DAEM, DEREM, DL, DMA, DE, DT, DZIM, OUV, SA, PE, AS, SJC, GASM, SMPGF, SMIDS, DSA, SMETC, SD

Gás de cozinha

Bom dia

Favor desconciderar o despacho 4 e considerar este.

Atenciosamente

_

Luciano Borges de Souza

Coordenador do Setor do CRAS

Anexos:
DFD_Gas_Atualizado.pdf

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO BORGES DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/62F8-4084-C017-4FF4 e informe o código 62F8-4084-C017-4FF4

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525

CNPJ :44.855.443/0001-30 - TELEFONE (18)3275-9500

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Poder PODER EXECUTIVO

Órgão Secretaria Municipal de Assistência Social

Centro de Custo **SETOR DO CRAS**

Responsável EDNA SOARES

E-mail: cras@martinopolis.sp.gov.br

Telefone:

00769/26

25/02/2026

1. OBJETO:

Gás

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Gás P13 para preparo dos alimentos que serão ofertados aos usuários do CRAS e CRAS Equipe Volante.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	CÓDIGO
1	10	UND	BOTIJÃO P13	011.002.190

Descritivo completo:
Botijão P13

Botijão Para Gás
Uso: Doméstico
Capacidade: Cerca de 13 Kg
Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança
Código: 461517
Classe: 8925

A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link:

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

(mínimo de 60 dias da data do envio da solicitação)

Responsável pela formalização de demanda

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO BORGES DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/62F8-4084-C017-4FF4 e informe o código 62F8-4084-C017-4FF4

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 62F8-4084-C017-4FF4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ LUCIANO BORGES DE SOUZA (CPF 165.XXX.XXX-67) em 25/02/2026 09:38:15 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/62F8-4084-C017-4FF4

1Doc

Memorando 20- 969/2026

De: Silvia L. - CREAS

Para: DL - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Data: 13/02/2026 às 10:55:52

Setores envolvidos:

SEMAD, SMS, SEMED, CC, DEMTRAM, AG, FSS, SMAS, CRAS, CREAS, EC, CT, DC, DAEM, DEREM, DL, DMA, DE, DT, DZIM, OUV, SA, SJC, GASM, SMPGF, SMIDS, SMETC

Gás de cozinha

Bom dia,

Segue DFD referente a gás de cozinha do setor do CREAS.

Att.

–

Silvia Ap. Schott Limeira
Coordenadora do CREAS

Anexos:
DFD_Gas_de_cozinha.pdf

Assinado por 1 pessoa: SILVIA AP. SCHOTT LIMEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/40A0-07C5-1209-C6A6 e informe o código 40A0-07C5-1209-C6A6

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525

CNPJ :44.855.443/0001-30 - TELEFONE (18)3275-9500

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Poder PODER EXECUTIVO

Órgão Secretaria Municipal de Assistência Social

Centro de Custo **SETOR DO CREAS**

Responsável EDNA SOARES

E-mail: creas@martinopolis.sp.gov.br

Telefone:

00487/26

13/02/2026

1. OBJETO:

Gás de cozinha

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição se faz necessária para atender às demandas do setor no que se refere ao preparo de alimentos, lanches e café, visando ao atendimento adequado dos usuários e do público que utiliza o serviço.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	CÓDIGO
1	4	UND	BOTIJÃO P13	011.002.190

Descritivo completo:
Botijão P13

Botijão Para Gás
Uso: Doméstico
Capacidade: Cerca de 13 Kg
Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança
Código: 461517
Classe: 8925

A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link:

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

(mínimo de 60 dias da data do envio da solicitação)

Responsável pela formalização de demanda

Assinado por 1 pessoa: SILVIA AP. SCHOTT LIMEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/40A0-07C5-1209-C6A6 e informe o código 40A0-07C5-1209-C6A6

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 40A0-07C5-1209-C6A6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ SILVIA AP. SCHOTT LIMEIRA (CPF 364.XXX.XXX-71) em 13/02/2026 11:21:14 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/40A0-07C5-1209-C6A6

1Doc

Memorando 43- 969/2026

De: Samuel C. - EC

Para: DL - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Data: 25/02/2026 às 11:00:34

Setores envolvidos:

SEMAD, SMS, SEMED, CC, DEMTRAM, DC, AG, FSS, CAPS, CAPSAD, SMAS, CRAS, CREAS, EC, CT, DC, DAEM, DEREM, DL, DMA, DE, DT, DZIM, OUV, SA, PE, AS, SJC, GASM, SMPGF, SMIDS, DSA, SMETC, SD

Gás de cozinha

Bom dia!

Segue DFD correto.

At.te

_

Samuel Barros Cordeiro
Coordenador do Programa Espaço Cidadão

Anexos:
Gas_alterado.pdf

Assinado por 1 pessoa: SAMUEL BARROS CORDEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F88E-2BE9-C08A-231B e informe o código F88E-2BE9-C08A-231B

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525

CNPJ :44.855.443/0001-30 - TELEFONE (18)3275-9500

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Poder PODER EXECUTIVO

00456/26

Órgão Secretaria Municipal de Assistência Social

11/02/2026

Centro de Custo **SETOR DO ESPAÇO CIDADÃO**

Responsável EDNA SOARES

E-mail: espacocidadao@martinopolis.sp.gov.br

Telefone:

1. OBJETO:

Gás De cozinha

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Gás P13 para preparo dos alimentos que serão ofertados aos usuários do Espaço Cidadão

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	CÓDIGO
1	15	UND	BOTIJÃO P13	011.002.190

Descritivo completo:
Botijão P13

Botijão Para Gás
Uso: Doméstico
Capacidade: Cerca de 13 Kg
Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança
Código: 461517
Classe: 8925

A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link:
https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

(mínimo de 60 dias da data do envio da solicitação)

Responsável pela formalização de demanda

Assinado por 1 pessoa: SAMUEL BARROS CORDEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F88E-2BE9-C08A-231B e informe o código F88E-2BE9-C08A-231B

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: F88E-2BE9-C08A-231B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ SAMUEL BARROS CORDEIRO (CPF 362.XXX.XXX-44) em 25/02/2026 11:01:04 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/F88E-2BE9-C08A-231B

1Doc

Memorando 41- 969/2026

De: Rafaella D. - SA

Para: DL - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Data: 25/02/2026 às 09:36:00

Setores envolvidos:

SEMAD, SMS, SEMED, CC, DEMTRAM, DC, AG, FSS, CAPS, CAPSAD, SMAS, CRAS, CREAS, EC, CT, DC, DAEM, DEREM, DL, DMA, DE, DT, DZIM, OUV, SA, PE, AS, SJC, GASM, SMPGF, SMIDS, DSA, SMETC, SD

Gás de cozinha

Bom dia. Peço que seja realizado o **cancelamento** do DFD referente ao Despacho nº 7, tendo em vista inconsistência identificada. Segue, em anexo, o DFD devidamente corrigido para as providências cabíveis.

–

Atenciosamente,

Rafaella Nunes Dourado
Coordenadora do SAICA

Anexos:
00767_Gas_at.pdf

Assinado por 2 pessoas: RAFAELLA NUNES DOURADO e DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/73C9-0CE0-DFF8-CCE4 e informe o código 73C9-0CE0-DFF8-CCE4

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525

CNPJ :44.855.443/0001-30 - TELEFONE (18)3275-9500

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Poder PODER EXECUTIVO

00767/26

Órgão Secretaria Municipal de Assistência Social

25/02/2026

Centro de Custo **SETOR DO SAICA**

Responsável EDNA SOARES

E-mail: acolherbem@martinopolis.sp.gov.br

Telefone:

1. OBJETO:

Gás de cozinha

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente solicitação tem por finalidade a aquisição de gás de cozinha (P13), destinado ao atendimento das necessidades do abrigo institucional de crianças e adolescentes, unidade que funciona em regime integral e ininterrupto, garantindo acolhimento e atendimento às necessidades básicas dos acolhidos.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	CÓDIGO
1	12	UND	BOTIJÃO P13	011.002.190

Descritivo completo:
Botijão P13

Botijão Para Gás
Uso: Doméstico
Capacidade: Cerca de 13 Kg
Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança
Código: 461517
Classe: 8925

A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link:
https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

(mínimo de 60 dias da data do envio da solicitação)

Responsável pela formalização de demanda

Assinado por 2 pessoas: RAFAELLA NUNES DOURADO e DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/73C9-0CE0-DFF8-CCE4 e informe o código 73C9-0CE0-DFF8-CCE4

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 73C9-0CE0-DFF8-CCE4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ RAFAELLA NUNES DOURADO (CPF 218.XXX.XXX-84) em 25/02/2026 09:36:33 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

✔ DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA (CPF 206.XXX.XXX-21) em 25/02/2026 13:20:14 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/73C9-0CE0-DFF8-CCE4

1Doc

Memorando 21- 969/2026

De: Ananda C. - SEMED

Para: DL - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Data: 13/02/2026 às 11:31:12

Setores envolvidos:

SEMAD, SMS, SEMED, CC, DEMTRAM, AG, FSS, SMAS, CRAS, CREAS, EC, CT, DC, DAEM, DEREM, DL, DMA, DE, DT, DZIM, OUV, SA, SJC, GASM, SMPGF, SMIDS, SMETC

Gás de cozinha

Bom dia

Favor desconsiderar o despacho 16, segue em anexo os DFDs corretos. Essa alteração se dá porque o que havíamos considerado anteriormente no relatório refere-se a 8 meses de utilização, desta forma devemos considerar e estimar um quantitativo para 12 meses. Assim, resta justificada a alteração, já que detemos 12 unidades escolares com cerca de 2300 alunos.

Desde já, obrigada.

–

Atenciosamente,

Ananda da Silva Coimbra
Coordenador de Pessoal da Educação

Anexos:
DFD_GAS_CRECHES.pdf
DFD_GAS_FUNDAMENTAL.pdf
DFD_GAS_PRE.pdf
DFD_GAS_SEMED.pdf

Assinado por 1 pessoa: DEYSE EMERICK DINIZ FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/69D7-7441-D7AA-5CF3 e informe o código 69D7-7441-D7AA-5CF3

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525

CNPJ :44.855.443/0001-30 - TELEFONE (18)3275-9500

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Poder PODER EXECUTIVO

Órgão Secretaria Municipal de Educação

Centro de Custo **CRECHES MUNICIPAIS**

Responsável DEYSE EMERICK DINIZ FREITAS

E-mail: demed@martinopolis.sp.gov.br

Telefone:

00474/26

12/02/2026

1. OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada de recarga de botijões de gás (botijão GLP P.45 e botijão GLP P.13), para atendimento de diversos Departamentos da municipalidade.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

ESTA SOLICITAÇÃO TEM POR OBJETIVO A NECESSIDADE DE PREPARO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, RESSALTO QUE É FEITO EM MÉDIA 2500 REFEIÇÕES POR DIA PARA OS ALUNOS MATRICULADOS.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	CÓDIGO
1	20	UND	BOTIJÃO P13	011.002.190

Descritivo completo:
Botijão P13

Botijão Para Gás
Uso: Doméstico
Capacidade: Cerca de 13 Kg
Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança
Código: 461517
Classe: 8925

A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link:
https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca

2	111	UND	BOTIJÃO P45	011.002.191

Descritivo completo:
Botijão P45

Botijão Para Gás
Uso: Doméstico
Capacidade: Cerca de 45 Kg
Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança
Código: 461515
Classe: 8925

A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link:
https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

(mínimo de 60 dias da data do envio da solicitação)

Responsável pela formalização de demanda

Assinado por 1 pessoa: DEYSE EMERICK DINIZ FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/69D7-7441-D7AA-5CF3 e informe o código 69D7-7441-D7AA-5CF3

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525

CNPJ :44.855.443/0001-30 - TELEFONE (18)3275-9500

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Poder PODER EXECUTIVO

00476/26

Órgão Secretaria Municipal de Educação

12/02/2026

Centro de Custo **ENSINO FUNDAMENTAL.**

Responsável DEYSE EMERICK DINIZ FREITAS

E-mail: educacao@martinopolis.sp.gov.br

Telefone:

1. OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada de recarga de botijões de gás (botijão GLP P.45 e botijão GLP P.13), para atendimento de diversos Departamentos da municipalidade.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

ESTA SOLICITAÇÃO TEM POR OBJETIVO A NECESSIDADE DE PREPARO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, RESSALTO QUE É FEITO EM MÉDIA 2500 REFEIÇÕES POR DIA PARA OS ALUNOS MATRICULADOS.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	CÓDIGO
1	156	UND	BOTIJÃO P45	011.002.191

Descritivo completo:
Botijão P45

Botijão Para Gás
Uso: Doméstico
Capacidade: Cerca de 45 Kg
Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança
Código: 461515
Classe: 8925

A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link:
https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

(mínimo de 60 dias da data do envio da solicitação)

Responsável pela formalização de demanda

Assinado por 1 pessoa: DEYSE EMERICK DINIZ FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/69D7-7441-D7AA-5CF3 e informe o código 69D7-7441-D7AA-5CF3

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525

CNPJ :44.855.443/0001-30 - TELEFONE (18)3275-9500

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Poder PODER EXECUTIVO

Órgão Secretaria Municipal de Educação

Centro de Custo **PRE ESCOLA**

Responsável DEYSE EMERICK DINIZ FREITAS

E-mail: demed@martinopolis.sp.gov.br

Telefone:

00477/26

12/02/2026

1. OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada de recarga de botijões de gás (botijão GLP P.45 e botijão GLP P.13), para atendimento de diversos Departamentos da municipalidade.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

ESTA SOLICITAÇÃO TEM POR OBJETIVO A NECESSIDADE DE PREPARO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, RESSALTO QUE É FEITO EM MÉDIA 2500 REFEIÇÕES POR DIA PARA OS ALUNOS MATRICULADOS.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	CÓDIGO
1	37	UND	BOTIJÃO P45	011.002.191

Descritivo completo:
Botijão P45

Botijão Para Gás
Uso: Doméstico
Capacidade: Cerca de 45 Kg
Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança
Código: 461515
Classe: 8925

A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link:
https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

(mínimo de 60 dias da data do envio da solicitação)

Responsável pela formalização de demanda

Assinado por 1 pessoa: DEYSE EMERICK DINIZ FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/69D7-7441-D7AA-5CF3 e informe o código 69D7-7441-D7AA-5CF3

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525

CNPJ :44.855.443/0001-30 - TELEFONE (18)3275-9500

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Poder PODER EXECUTIVO

00472/26

Órgão Secretaria Municipal de Educação

12/02/2026

Centro de Custo **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Responsável DEYSE EMERICK DINIZ FREITAS

E-mail: educacao@martinopolis.sp.gov.br

Telefone:

1. OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada de recarga de botijões de gás (botijão GLP P.45 e botijão GLP P.13), para atendimento de diversos Departamentos da municipalidade.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	CÓDIGO
1	6	UND	BOTIJÃO P13	011.002.190

Descritivo completo:
Botijão P13

Botijão Para Gás
Uso: Doméstico
Capacidade: Cerca de 13 Kg
Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança
Código: 461517
Classe: 8925

A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link:
https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

(mínimo de 60 dias da data do envio da solicitação)

Responsável pela formalização de demanda

Assinado por 1 pessoa: DEYSE EMERICK DINIZ FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/69D7-7441-D7AA-5CF3 e informe o código 69D7-7441-D7AA-5CF3

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 69D7-7441-D7AA-5CF3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

DEYSE EMERICK DINIZ FREITAS (CPF 382.XXX.XXX-99) em 13/02/2026 11:40:03 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/69D7-7441-D7AA-5CF3

1Doc

Memorando 38- 969/2026

De: Aline P. - DT

Para: DL - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Data: 24/02/2026 às 07:47:32

Setores envolvidos:

SEMAD, SMS, SEMED, CC, DEMTRAM, DC, AG, FSS, CAPS, CAPSAD, SMAS, CRAS, CREAS, EC, CT, DC, DAEM, DEREM, DL, DMA, DE, DT, DZIM, OUV, SA, PE, AS, SJC, GASM, SMPGF, SMIDS, DSA, SMETC, SD

Gás de cozinha

Bom Dia

Segue a DFD do setor de Transporte Escolar .

Att.

–

Aline Andrade Souza Pocielan
Coordenador do Setor de Transporte Escolar

Anexos:
DFD_GAS_P13.pdf

Assinado por 1 pessoa: DEYSE EMERICK DINIZ FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8DAC-EC20-55A6-4F09 e informe o código 8DAC-EC20-55A6-4F09

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525

CNPJ :44.855.443/0001-30- TELEFONE (18)3275-9500

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Poder PODER EXECUTIVO

00738/26

Órgão Secretaria Municipal de Educação

24/02/2026

Centro de Custo **SETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Responsável DEYSE EMERICK DINIZ FREITAS

E-mail: transporteescolar@martinopolis.sp.gov.br

Telefone:

1. OBJETO:

botijão GLP P.13

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Aquisição eventual e futura de forma parcelada de recarga de botijões de gás, para o setor de Transporte escolar .
Ficha 564 Tesouro.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	CÓDIGO
1	7	UND	BOTIJÃO P13	011.002.190

Descritivo completo:
Botijão P13

Botijão Para Gás
Uso: Doméstico
Capacidade: Cerca de 13 Kg
Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança
Código: 461517
Classe: 8925

A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link:

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

(mínimo de 60 dias da data do envio da solicitação)

Responsável pela formalização de demanda

Assinado por 1 pessoa: DEYSE EMERICK DINIZ FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8DAC-EC20-55A6-4F09 e informe o código 8DAC-EC20-55A6-4F09

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 8DAC-EC20-55A6-4F09

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ DEYSE EMERICK DINIZ FREITAS (CPF 382.XXX.XXX-99) em 24/02/2026 08:49:22 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/8DAC-EC20-55A6-4F09

1Doc

Memorando 40- 969/2026

De: Roberta L. - DEREM

Para: DL - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Data: 25/02/2026 às 09:34:36

Setores envolvidos:

SEMAD, SMS, SEMED, CC, DEMTRAM, DC, AG, FSS, CAPS, CAPSAD, SMAS, CRAS, CREAS, EC, CT, DC, DAEM, DEREM, DL, DMA, DE, DT, DZIM, OUV, SA, PE, AS, SJC, GASM, SMPGF, SMIDS, DSA, SMETC, SD

Gás de cozinha

Bom dia

Favor desconsiderar despacho 23. Segue DFD corrigido.

Att,

Anexos:
766_26_DFD_GAS_DE_COZINHA.pdf

Assinado por 2 pessoas: ROBERTA FRANCISCA LEITE e CLAUDIO ALVES NONEMACHER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/BF77-BFDF-AB9A-4553 e informe o código BF77-BFDF-AB9A-4553

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525

CNPJ :44.855.443/0001-30 - TELEFONE (18)3275-9500

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Poder PODER EXECUTIVO

00766/26

Órgão Secretaria Municipal de Esporte , Turismo e Cultura

25/02/2026

Centro de Custo **DEREM (DIVISÃO DE ESPORTES E RECREAÇÃO DE MARTINOPOLIS)**

Responsável CLAUDIO ALVES NONEMACHER

E-mail: derem@martinopolis.sp.gov.br

Telefone:

1. OBJETO:

GÁS DE COZINHA

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição se faz necessária, haja vista que servimos diariamente lanches (que são preparados na cozinha do Ginásio de Esportes Brás Sanches) para todos os alunos/atletas que freqüentam a Escolinha de Esporte da DEREM, nas modalidades: futsal, futebol de campo, vôlei, natação, judô, dentre outras.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	CÓDIGO
1	8	UND	BOTIJÃO P13	011.002.190

Descritivo completo:
Botijão P13

Botijão Para Gás
Uso: Doméstico
Capacidade: Cerca de 13 Kg
Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança
Código: 461517
Classe: 8925

A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link:
https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

(mínimo de 60 dias da data do envio da solicitação)

Responsável pela formalização de demanda

Assinado por 2 pessoas: ROBERTA FRANCISCA LEITE e CLAUDIO ALVES NONEMACHER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/BF77-BFDF-AB9A-4553 e informe o código BF77-BFDF-AB9A-4553

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: BF77-BFDF-AB9A-4553

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ROBERTA FRANCISCA LEITE (CPF 315.XXX.XXX-05) em 25/02/2026 09:35:05 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

CLAUDIO ALVES NONEMACHER (CPF 470.XXX.XXX-20) em 25/02/2026 09:40:12 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/BF77-BFDF-AB9A-4553

1Doc

Memorando 22- 969/2026

De: Maria S. - DC

Para: DL - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Data: 13/02/2026 às 14:16:36

Setores envolvidos:

SEMAD, SMS, SEMED, CC, DEMTRAM, AG, FSS, SMAS, CRAS, CREAS, EC, CT, DC, DAEM, DEREM, DL, DMA, DE, DT, DZIM, OUV, SA, PE, AS, SJC, GASM, SMPGF, SMIDS, SMETC

Gás de cozinha

Boa tarde

Segue DFD referente a gás de cozinha do departamento de Turismo e Cultura.

At.te

_

Luciana SantAna

Diretora de Turismo e Cultura

Anexos:
494_26_Gas_de_Cozinha.pdf

Assinado por 1 pessoa: CLAUDIO ALVES NONEMACHER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B75-4E86-105B-B7BD e informe o código 7B75-4E86-105B-B7BD

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525

CNPJ :44.855.443/0001-30 - TELEFONE (18)3275-9500

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Poder PODER EXECUTIVO

00494/26

Órgão Secretaria Municipal de Esporte , Turismo e Cultura

13/02/2026

Centro de Custo **DIFUSAO CULTURAL**

Responsável CLÁUDIO ALVES NONEMACHER

E-mail: culturaturismo@martinopolis.sp.gov.br

Telefone:

1. OBJETO:

Gás de Cozinha

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada de Botijão GLP P.13 para atender as necessidades do Departamento Municipal de Turismo e Cultura, tendo em vista que se faz necessário para o desenvolvimento das atividades deste departamento.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	CÓDIGO
1	2	UND	BOTIJÃO P13	011.002.190

Descritivo completo:
Botijão P13

Botijão Para Gás
Uso: Doméstico
Capacidade: Cerca de 13 Kg
Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança
Código: 461517
Classe: 8925

A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link:
https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

(mínimo de 60 dias da data do envio da solicitação)

Responsável pela formalização de demanda

Assinado por 1 pessoa: CLAUDIO ALVES NONEMACHER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B75-4E86-105B-B7BD e informe o código 7B75-4E86-105B-B7BD

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 7B75-4E86-105B-B7BD

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ CLAUDIO ALVES NONEMACHER (CPF 470.XXX.XXX-20) em 19/02/2026 14:10:56 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/7B75-4E86-105B-B7BD

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525

CNPJ :44.855.443/0001-30 - TELEFONE (18)3275-9500

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Poder PODER EXECUTIVO

Órgão Secretaria Mun. de Infraestrutura e Desenv. Sustentável

Centro de Custo **SETOR DE AGRICULTURA**

Responsável ADARLAN MOLINARI

E-mail: agricultura@martinopolis.sp.gov.br

Telefone:

00410/26

10/02/2026

1. OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada de recarga de botijões de gás (botijão GLP P.45 e botijão GLP P.13), para atendimento do Departamento de Agricultura.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de gás de cozinha (GLP) faz-se necessária para atender às necessidades dos servidores no âmbito das atividades rotineiras desenvolvidas pelo setor, garantindo condições adequadas para preparo de alimentos, como refeições e café, durante a jornada de trabalho.

Botijão P45 - Será utilizado para o início dos cursos no cozinhalimento.

Recurso: Tesouro
Ficha: 230

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	CÓDIGO
1	2	UND	BOTIJÃO P13	011.002.190

Descritivo completo:
Botijão P13

Botijão Para Gás
Uso: Doméstico
Capacidade: Cerca de 13 Kg
Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança
Código: 461517
Classe: 8925

A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link:

2	3	UND	BOTIJÃO P45	011.002.191

Descritivo completo:
Botijão P45

Botijão Para Gás
Uso: Doméstico
Capacidade: Cerca de 45 Kg
Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança
Código: 461515
Classe: 8925

A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link:

Assinado por 2 pessoas: VITOR MARIOTO PEREZ e ADARLAN MOLINARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/220A-A95E-5480-22FF e informe o código 220A-A95E-5480-22FF

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
CNPJ :44.855.443/0001-30 - TELEFONE (18)3275-9500

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

(mínimo de 60 dias da data do envio da solicitação)

Responsável pela formalização de demanda

Assinado por 2 pessoas: VITOR MARIOTO PEREZ e ADARLAN MOLINARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/220A-A95E-5480-22FF e informe o código 220A-A95E-5480-22FF

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 220A-A95E-5480-22FF

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

VITOR MARIOTO PEREZ (CPF 452.XXX.XXX-32) em 10/02/2026 11:28:57 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

ADARLAN MOLINARI (CPF 313.XXX.XXX-30) em 10/02/2026 17:10:35 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/220A-A95E-5480-22FF

1Doc

Memorando 44- 969/2026

De: Claudio S. - DZIM

Para: DL - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - A/C Greice L.

Data: 25/02/2026 às 11:11:54

Setores envolvidos:

SEMAD, SMS, SEMED, CC, DEMTRAM, DC, AG, FSS, CAPS, CAPSAD, SMAS, CRAS, CREAS, EC, CT, DC, DAEM, DEREM, DL, DMA, DE, DT, DZIM, OUV, SA, PE, AS, SJC, GASM, SMPGF, SMIDS, DSA, SMETC, SD

Gás de cozinha

Bom dia.

Desconsiderar DFD do despacho 31.

Segue DFD atualizado e justificada a quantidade solicitada.

Att

–

Claudio Jose Dos Santos
Escriturário - Almoxarifado

Anexos:
DFD_GAS_COZINHA.pdf

Assinado por 1 pessoa: LUIZ HENRIQUE VASCONCELLOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/575C-B762-5011-0713 e informe o código 575C-B762-5011-0713

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525

CNPJ :44.855.443/0001-30 - TELEFONE (18)3275-9500

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

00780/26

25/02/2026

Poder PODER EXECUTIVO

Órgão Secretaria Mun. de Infraestrutura e Desenv. Sustentável

Centro de Custo **DEPARTAMENTO DE ZELADORIA E INFRAESTRUTURA MUNICIPAL**

Responsável ADARLAN MOLINARI

E-mail: almoxarifado@martinopolis.sp.gov.br

Telefone:

1. OBJETO:

Solicitação de Gás de Cozinha para o DZIM

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição eventual e futura de gás de cozinha para o Departamento de Zeladoria e Infraestrutura faz-se necessária para garantir a continuidade das atividades de apoio operacional do setor, como segue:
Na cozinha: utilizado para preparo de alimentos, lanches e café destinados aos servidores e usuários atendidos. A utilização média anual: 30 botijões, considerando a almoxarifado, rodoviária e cemitério.
Na oficina: utilizado para compor o maçarico da oficina, substituindo o gás acetileno. Utilização média anual: 6 botijões
Na Limpeza: utilizado para auxiliar na limpeza da máquina de asfalto. A máquina estava parada e foi consertada voltando a operar

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	CÓDIGO
1	54	UND	BOTIJÃO P13	011.002.190

Descritivo completo:
Botijão P13

Botijão Para Gás
Uso: Doméstico
Capacidade: Cerca de 13 Kg
Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança
Código: 461517
Classe: 8925

A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link:
https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

(mínimo de 60 dias da data do envio da solicitação)

Responsável pela formalização de demanda

Assinado por 1 pessoa: LUIZ HENRIQUE VASCONCELLOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/575C-B762-5011-0713 e informe o código 575C-B762-5011-0713

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 575C-B762-5011-0713

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ LUIZ HENRIQUE VASCONCELLOS (CPF 306.XXX.XXX-06) em 25/02/2026 17:14:03 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/575C-B762-5011-0713

1Doc

Memorando 8- 969/2026

De: Márcia T. - DAEM

Para: DL - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Data: 10/02/2026 às 08:46:59

Setores envolvidos:

SEMAD, SMS, SEMED, CC, DEMTRAM, AG, FSS, SMAS, CRAS, CREAS, EC, CT, DAEM, DL, DMA, DE, DZIM, OUV, SA, SJC, GASM, SMPGF, SMIDS, SMETC

Gás de cozinha

Bom dia!

Segue em anexo DFD para aquisição de Gás P13.

Att,

–

Márcia Tomazini Teixeira

Coordenadora do Setor de Fiscalização, Leitura e Lançamento

Anexos:
DFD.pdf

Assinado por 1 pessoa: ADARLAN MOLINARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/9DD0-0AAA-60C0-D164 e informe o código 9DD0-0AAA-60C0-D164

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525

CNPJ :44.855.443/0001-30 - TELEFONE (18)3275-9500

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Poder PODER EXECUTIVO

00402/26

Órgão Secretaria Mun. de Infraestrutura e Desenv. Sustentável

10/02/2026

Centro de Custo **DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO - DAEM**

Responsável ADARLAN MOLINARI

E-mail: daem02@martinopolis.sp.gov.br; quimicodaem@martinopolis.sp.gov.br; daem04@martin

Telefone:

1. OBJETO:

Aquisição eventual de futura de forma parcelada de Botijão GLP P.13

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada de Botijão GLP P.13 para atender as necessidades do Departamento Municipal de Água e Esgoto, tendo em vista que se faz necessário para o desenvolvimento das atividades deste departamento.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	CÓDIGO
1	5	UND	BOTIJÃO P13	011.002.190

Descritivo completo:
Botijão P13

Botijão Para Gás
Uso: Doméstico
Capacidade: Cerca de 13 Kg
Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança
Código: 461517
Classe: 8925

A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link:
https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

(mínimo de 60 dias da data do envio da solicitação)

Responsável pela formalização de demanda

Assinado por 1 pessoa: ADARLAN MOLINARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/9DD0-0AAA-60C0-D164 e informe o código 9DD0-0AAA-60C0-D164

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 9DD0-0AAA-60C0-D164

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ADARLAN MOLINARI (CPF 313.XXX.XXX-30) em 12/02/2026 08:35:28 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/9DD0-0AAA-60C0-D164

1Doc

Memorando 48- 969/2026

De: Gustavo P. - SEMAD

Para: DL - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Data: 25/02/2026 às 15:07:28

Setores envolvidos:

SEMAD, SMS, SEMED, CC, DEMTRAM, DC, AG, FSS, CAPS, CAPSAD, SMAS, CRAS, CREAS, EC, CT, DC, DAEM, DEREM, DL, DMA, DE, DT, DZIM, OUV, SA, PE, AS, SJC, GASM, SMPGF, SMIDS, DSA, SMETC, SD

Gás de cozinha

Prezados, boa tarde.

Segue DFD corrigido conforme orientação do Departamento de Licitações e Contratos.

Att.

–

Gustavo José Montovani Pereira
Escriturário I

Anexos:
DFD_GAS_PEDAGIO.pdf
DFD_GAS_TRANSITO.pdf

Assinado por 1 pessoa: ANTONIO MARCOS ALAMINO MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8020-2CE6-0D91-BFA8 e informe o código 8020-2CE6-0D91-BFA8

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525

CNPJ :44.855.443/0001-30- TELEFONE (18)3275-9500

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Poder PODER EXECUTIVO

Órgão Secretaria Mun. de Infraestrutura e Desenv. Sustentável

Centro de Custo **PEDAGIO**

Responsável ADARLAN MOLINARI

E-mail: transito@martinopolis.sp.gov.br

Telefone:

00563/26

19/02/2026

1. OBJETO:

Aquisição eventual e futura de gás de cozinha P13 acondicionado em botijões

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição eventual e futura de gás de cozinha para o Pedágio Municipal, a fim de atender às necessidades internas do setor, justifica-se pela indispensabilidade do produto para a preparação de café, aquecimento de água e eventual preparo de alimentos básicos destinados aos servidores no desempenho de suas atividades diárias.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	CÓDIGO
1	3	UND	BOTIJÃO P13	011.002.190

Descritivo completo:
Botijão P13

Botijão Para Gás
Uso: Doméstico
Capacidade: Cerca de 13 Kg
Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança
Código: 461517
Classe: 8925

A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link:
https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

(mínimo de 60 dias da data do envio da solicitação)

Responsável pela formalização de demanda

Assinado por 1 pessoa: ANTONIO MARCOS ALAMINO MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8020-2CE6-0D91-BFA8 e informe o código 8020-2CE6-0D91-BFA8

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525

CNPJ :44.855.443/0001-30- TELEFONE (18)3275-9500

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Poder PODER EXECUTIVO

00568/26

Órgão Secretaria Mun. de Infraestrutura e Desenv. Sustentável

19/02/2026

Centro de Custo **DEPARTAMENTO DE TRANSITO.**

Responsável ADARLAN MOLINARI

E-mail: transito@martinopolis.sp.gov.br

Telefone:

1. OBJETO:

Aquisição eventual e futura de gás de cozinha P13 acondicionado em botijões

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição eventual e futura de gás de cozinha para o Departamento de Trânsito, a fim de suprir as demandas operacionais e administrativas do setor, justifica-se pela necessidade de utilização do produto para o preparo de café, aquecimento de água e apoio às atividades internas desenvolvidas pelos servidores, como o preparo de alimentos básicos.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	CÓDIGO
1	2	UND	BOTIJÃO P13	011.002.190

Descritivo completo:
Botijão P13

Botijão Para Gás
Uso: Doméstico
Capacidade: Cerca de 13 Kg
Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança
Código: 461517
Classe: 8925

A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link:
https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

(mínimo de 60 dias da data do envio da solicitação)

Responsável pela formalização de demanda

Assinado por 1 pessoa: ANTONIO MARCOS ALAMINO MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8020-2CE6-0D91-BFA8 e informe o código 8020-2CE6-0D91-BFA8

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 8020-2CE6-0D91-BFA8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ANTONIO MARCOS ALAMINO MARTINS (CPF 255.XXX.XXX-92) em 26/02/2026 08:43:54 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/8020-2CE6-0D91-BFA8

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525

CNPJ :44.855.443/0001-30 - TELEFONE (18)3275-9500

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Poder PODER EXECUTIVO

00741/26

Órgão Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania

24/02/2026

Centro de Custo **CASA DOS CONSELHOS**

Responsável LUIS GUSTAVO GERMANO ALVES

E-mail: casadosconselhos@martinopolis.sp.gov.br

Telefone:

1. OBJETO:

Aquisição eventual e futura de forma parcelada de Botijão de Gás P13 para Diversos Departamentos da Municipalidade

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Tal aquisição se faz necessárias para o preparo de alimentos para as reuniões dos Conselhos Municipais, bem como para o consumo dos servidores dos Setores do Conselho, Ouvidoria Municipal, Procon e Junta Militar.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	CÓDIGO
1	2	UND	BOTIJÃO P13	011.002.190

Descritivo completo:
Botijão P13

Botijão Para Gás
Uso: Doméstico
Capacidade: Cerca de 13 Kg
Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança
Código: 461517
Classe: 8925

A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link:
https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

(mínimo de 60 dias da data do envio da solicitação)

Responsável pela formalização de demanda

Assinado por 1 pessoa: LUIS GUSTAVO GERMANO ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/70CF-D8A9-B9FE-0F3E e informe o código 70CF-D8A9-B9FE-0F3E

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 70CF-D8A9-B9FE-0F3E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ LUIS GUSTAVO GERMANO ALVES (CPF 164.XXX.XXX-30) em 24/02/2026 10:31:11 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/70CF-D8A9-B9FE-0F3E

1Doc

Memorando 13- 969/2026

De: Luciana S. - CT

Para: SJC - SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA E CIDADANIA

Data: 11/02/2026 às 15:28:18

Setores envolvidos:

SEMAD, SMS, SEMED, CC, DEMTRAM, AG, FSS, SMAS, CRAS, CREAS, EC, CT, DC, DAEM, DEREM, DL, DMA, DE, DT, DZIM, OUV, SA, SJC, GASM, SMPGF, SMIDS, SMETC

Gás de cozinha

Boa tarde segue em anexo dfd para a aquisição de gás

Att

–

Luciana Santana
conselheira tutelar

Anexos:
DFD_GAS.pdf

Assinado por 1 pessoa: LUIS GUSTAVO GERMANO ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F35D-FA4F-CB1B-1FB5 e informe o código F35D-FA4F-CB1B-1FB5

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525

CNPJ :44.855.443/0001-30 - TELEFONE (18)3275-9500

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Poder PODER EXECUTIVO

00455/26

Órgão Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania

11/02/2026

Centro de Custo **CONSELHO TUTELAR**

Responsável LUIS GUSTAVO GERMANO ALVES

E-mail: conselhotutelar@martinopolis.sp.gov.br

Telefone:

1. OBJETO:

GÁS P 13

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição faz-se necessária para atender, ás necessidades dos conselheiros tutelares, para o preparo do café e alimentos durante o expediente e plantões.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	CÓDIGO
1	2	UN	GAS P 13	002.006.532

Descritivo completo:
GAS P 13

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

(mínimo de 60 dias da data do envio da solicitação)

Responsável pela formalização de demanda

Assinado por 1 pessoa: LUIS GUSTAVO GERMANO ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F35D-FA4F-CB1B-1FB5 e informe o código F35D-FA4F-CB1B-1FB5

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: F35D-FA4F-CB1B-1FB5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ LUIS GUSTAVO GERMANO ALVES (CPF 164.XXX.XXX-30) em 13/02/2026 09:42:26 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/F35D-FA4F-CB1B-1FB5

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525

CNPJ :44.855.443/0001-30 - TELEFONE (18)3275-9500

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Poder PODER EXECUTIVO

Órgão Fundo Municipal de Solidariedade

Centro de Custo **FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE**

Responsável Maria Isabel Soares

E-mail: fsocial@martinopolis.sp.gov.br

Telefone:

00459/26

11/02/2026

1. OBJETO:

Licitação gás 2026

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Gás de cozinha P13: para uso do fundo social e sala de corte e costura.
Gás de cozinha P45: para uso nos cursos realizados pelo SEBRAE no prédio do Fundo Social.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	CÓDIGO
1	16	UND	BOTIJÃO P13	011.002.190

Descritivo completo:
Botijão P13

Botijão Para Gás
Uso: Doméstico
Capacidade: Cerca de 13 Kg
Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança
Código: 461517
Classe: 8925

A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link:
https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca

2	6	UND	BOTIJÃO P45	011.002.191

Descritivo completo:
Botijão P45

Botijão Para Gás
Uso: Doméstico
Capacidade: Cerca de 45 Kg
Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança
Código: 461515
Classe: 8925

A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link:
https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

(mínimo de 60 dias da data do envio da solicitação)

Responsável pela formalização de demanda

Assinado por 2 pessoas: MARIA ISABEL SOARES e LUIS GUSTAVO GERMANO ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/A308-47A2-E521-1481 e informe o código A308-47A2-E521-1481

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: A308-47A2-E521-1481

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- MARIA ISABEL SOARES (CPF 121.XXX.XXX-30) em 12/02/2026 14:42:28 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- LUIS GUSTAVO GERMANO ALVES (CPF 164.XXX.XXX-30) em 12/02/2026 14:54:52 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/A308-47A2-E521-1481

1Doc

Memorando 12- 969/2026

De: Patricia H. - DE

Para: DL - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Data: 10/02/2026 às 13:35:21

Setores envolvidos:

SEMAD, SMS, SEMED, CC, DEMTRAM, AG, FSS, SMAS, CRAS, CREAS, EC, CT, DAEM, DL, DMA, DE, DZIM, OUV, SA, SJC, GASM, SMPGF, SMIDS, SMETC

Gás de cozinha

Boa tarde

Segue em anexo DFD .

Att

–

Patricia da Silva Henriques
Diretor Dep. Planejamento e Desenvolvimento Econômico

Anexos:
GAS_DE_COZINHA.pdf

Assinado por 2 pessoas: PATRICIA DA SILVA HENRIQUES e LUCAS VALENTIM VOINICH
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/401A-3960-DB44-4A2F e informe o código 401A-3960-DB44-4A2F

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525

CNPJ :44.855.443/0001-30 - TELEFONE (18)3275-9500

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Poder PODER EXECUTIVO

00400/26

Órgão Secretaria Municipal de Planejamento, Governança e Finanças

10/02/2026

Centro de Custo **DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIME**

Responsável LUCAS VALENTIM VOINICH

E-mail: desenvolvimento@martinopolis.sp.gov.br

Telefone:

1. OBJETO:

Gás de Cozinha

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A PRESENTE CONTRATAÇÃO JUSTIFICA-SE PELA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO DE BOTIJÃO DE GLP P13, DESTINADO A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E DE SEUS SUBDEPARTAMENTOS - SEBRAE AQUI, BANCO DO POVO E CENTRO DE INTEGRAÇÃO MUNICIPAL , BEM COMO AS DEMANDAS DOS CURSOS EXECUTADOS POR ESTE DEPARTAMENTO.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	CÓDIGO
1	3	UND	BOTIJÃO P13	011.002.190

Descritivo completo:
Botijão P13

Botijão Para Gás
Uso: Doméstico
Capacidade: Cerca de 13 Kg
Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança
Código: 461517
Classe: 8925

A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link:
https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

(mínimo de 60 dias da data do envio da solicitação)

Responsável pela formalização de demanda

Assinado por 2 pessoas: PATRICIA DA SILVA HENRIQUES e LUCAS VALENTIM VOINICH
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/401A-3960-DB44-4A2F e informe o código 401A-3960-DB44-4A2F

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 401A-3960-DB44-4A2F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

PATRICIA DA SILVA HENRIQUES (CPF 254.XXX.XXX-12) em 10/02/2026 13:36:06 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

LUCAS VALENTIM VOINICH (CPF 417.XXX.XXX-03) em 11/02/2026 07:29:44 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/401A-3960-DB44-4A2F

1Doc

Memorando 37- 969/2026

De: Estela F. - CAPS

Para: DL - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Data: 23/02/2026 às 11:32:34

Setores envolvidos:

SEMAD, SMS, SEMED, CC, DEMTRAM, DC, AG, FSS, CAPS, CAPSAD, SMAS, CRAS, CREAS, EC, CT, DC, DAEM, DEREM, DL, DMA, DE, DT, DZIM, OUV, SA, PE, AS, SJC, GASM, SMPGF, SMIDS, DSA, SMETC

Gás de cozinha

Bom dia.

Segue DFD de gás de cozinha do CAPS I.

At.te,

–

Estela Sant Ana Fachiano
Coordenadora Saúde Mental - CAPS I

Anexos:
DFD_Gas_de_cozinha.pdf

Assinado por 2 pessoas: ESTELA SANT ANA FACHIANO e MARCIA REGINA ENZ DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/425F-377F-B970-E502 e informe o código 425F-377F-B970-E502

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525

CNPJ :44.855.443/0001-30 - TELEFONE (18)3275-9500

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Poder PODER EXECUTIVO **00715/26**

Órgão Secretaria Municipal de Saúde 23/02/2026

Centro de Custo **F.M.S. CAPS I - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL**

Responsável MÁRCIA REGINA ENZ DOS SANTOS

E-mail: caps@martinopolis.sp.gov.br

Telefone:

1. OBJETO:

GÁS DE COZINHA

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada de Recarga de Botijão de Gás, para atender as necessidades do Departamento Municipal de Saúde – CAPS I, tendo em vista ser necessária a continuidade da produção de alimentos que são servidos diariamente aos pacientes do CAPS I (café da manhã, almoço e café da tarde).

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	CÓDIGO
1	10	UND	BOTIJÃO P45	011.002.191

Descritivo completo:
Botijão P45

Botijão Para Gás
Uso: Doméstico
Capacidade: Cerca de 45 Kg
Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança
Código: 461515
Classe: 8925

A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link:
https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca

2	3	UND	BOTIJÃO P13	011.002.190

Descritivo completo:
Botijão P13

Botijão Para Gás
Uso: Doméstico
Capacidade: Cerca de 13 Kg
Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança
Código: 461517
Classe: 8925

A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link:
https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

23/04/2026 (mínimo de 60 dias da data do envio da solicitação)

Responsável pela formalização de demanda

Assinado por 2 pessoas: ESTELA SANT ANA FACHIANO e MARCIA REGINA ENZ DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/425F-377F-B970-E502 e informe o código 425F-377F-B970-E502

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 425F-377F-B970-E502

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ESTELA SANT ANA FACHIANO (CPF 405.XXX.XXX-75) em 23/02/2026 11:33:28 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

MARCIA REGINA ENZ DOS SANTOS (CPF 097.XXX.XXX-82) em 23/02/2026 13:02:27 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/425F-377F-B970-E502

1Doc

Memorando 46- 969/2026

De: Felipe O. - CAPSAD

Para: DL - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Data: 25/02/2026 às 13:47:12

Setores envolvidos:

SEMAD, SMS, SEMED, CC, DEMTRAM, DC, AG, FSS, CAPS, CAPSAD, SMAS, CRAS, CREAS, EC, CT, DC, DAEM, DEREM, DL, DMA, DE, DT, DZIM, OUV, SA, PE, AS, SJC, GASM, SMPGF, SMIDS, DSA, SMETC, SD

Gás de cozinha

Boa tarde, segue DFD alterado como solicitado.

Atenciosamente,

–

Felipe Kauan
Técnico Administrativo CAPS AD II

Anexos:
SOLICITACAO_GAS_GLP_45_CAPS_AD_II.pdf

Assinado por 2 pessoas: MARCIA REGINA ENZ DOS SANTOS e RICARDO DA SILVA FRANCO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/21C4-8443-2664-9224 e informe o código 21C4-8443-2664-9224

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525

CNPJ :44.855.443/0001-30 - TELEFONE (18)3275-9500

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Poder PODER EXECUTIVO

00783/26

Órgão Secretaria Municipal de Saúde

25/02/2026

Centro de Custo **CAPS AD II-CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ALCOOL E DROGAS**

Responsável MÁRCIA REGINA ENZ DOS SANTOS

E-mail: capsad@martinopolis.sp.gov.br

Telefone:

1. OBJETO:

Aquisição eventual e futura de gás de cozinha P45 acondicionado em botijões

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de gás GLP P45 para o CAPS AD II justifica-se pela necessidade contínua de preparo de refeições (almoço) para os pacientes em tratamento, garantindo segurança alimentar, suporte nutricional essencial para a recuperação e a manutenção do funcionamento diário da unidade.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	CÓDIGO
1	8	UND	BOTIJÃO P45	011.002.191

Descritivo completo:
Botijão P45

Botijão Para Gás
Uso: Doméstico
Capacidade: Cerca de 45 Kg
Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança
Código: 461515
Classe: 8925

A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link:
https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

(mínimo de 60 dias da data do envio da solicitação)

Responsável pela formalização de demanda

Assinado por 2 pessoas: MARCIA REGINA ENZ DOS SANTOS e RICARDO DA SILVA FRANCO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/21C4-8443-2664-9224 e informe o código 21C4-8443-2664-9224

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 21C4-8443-2664-9224

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ MARCIA REGINA ENZ DOS SANTOS (CPF 097.XXX.XXX-82) em 25/02/2026 13:49:20 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

✔ RICARDO DA SILVA FRANCO (CPF 121.XXX.XXX-82) em 25/02/2026 14:36:12 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/21C4-8443-2664-9224

1Doc

Memorando 29- 969/2026

De: Thais S. - DSA

Para: DL - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Data: 19/02/2026 às 16:54:15

Setores envolvidos:

SEMAD, SMS, SEMED, CC, DEMTRAM, AG, FSS, SMAS, CRAS, CREAS, EC, CT, DC, DAEM, DEREM, DL, DMA, DE, DT, DZIM, OUV, SA, PE, AS, SJC, GASM, SMPGF, SMIDS, DSA, SMETC

Gás de cozinha

Boa tarde,

Segue anexo abaixo;

Att.

–

Thais de Almeida Santos
Diretora do Departamento de Saúde

Anexos:
DFD_GAS.pdf
RELACAO_PEDIDOS_DE_GAS_2024_E_2025.pdf

Assinado por 2 pessoas: THAIS DE ALMEIDA SANTOS e MARCIA REGINA ENZ DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/EF99-7FF1-E3B3-E810 e informe o código EF99-7FF1-E3B3-E810

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525

CNPJ :44.855.443/0001-30 - TELEFONE (18)3275-9500

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Poder PODER EXECUTIVO

Órgão Secretaria Municipal de Saúde

Centro de Custo **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Responsável MÁRCIA REGINA ENZ DOS SANTOS

E-mail: licitacaocomprasaude@martinopolis.sp.gov.br

Telefone:

00581/26

19/02/2026

1. OBJETO:

Aquisição eventual e futura de gás de cozinha P13 acondicionado em botijões

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de aquisição eventual de gás de cozinha (GLP), acondicionado em botijões, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, visando suprir as unidades de saúde do Município.

A contratação tem por finalidade viabilizar a preparação de café e chá aos servidores e usuários, bem como possibilitar o aquecimento de alimentos dos funcionários durante a jornada de trabalho, garantindo condições adequadas de funcionamento das unidades e de permanência dos servidores em suas atividades.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	CÓDIGO
1	40	UND	BOTIJÃO P13	011.002.190

Descritivo completo:
Botijão P13

Botijão Para Gás
Uso: Doméstico
Capacidade: Cerca de 13 Kg
Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança
Código: 461517
Classe: 8925

A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link:
https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

(mínimo de 60 dias da data do envio da solicitação)

Responsável pela formalização de demanda

Assinado por 2 pessoas: THAIS DE ALMEIDA SANTOS e MARCIA REGINA ENZ DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/EF99-7FF1-E3B3-E810 e informe o código EF99-7FF1-E3B3-E810

Prefeitura Municipal de Martinopolis
Av. Cel João Gomes Martins, 525
CNPJ : 44855443/0001-30

RELAÇÃO DE SALDOS DE LICITAÇÕES - APOSTILAMENTO

Nº Proc. Licitatório : 000329/24 **Modalidade :** PREGÃO ELETRÔNICO **Nº Modalidade:** 20

Objeto / Descrição : GÁS DE COZINHA

Fornecedor / Proponente : 4572 - LC PRUDENTE COMERCIO DE GAS E AGUA LTDA ME

Centro de Custo : 748 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Ficha:		Desdobro:	Licitado			Aditado/Apostilado			Pedido/Solicitado		Saldo		
Item	Cód. Produto Descrição	Controle de Saldo Por	Qtde	Valor Unit.	Valor Total	Qtde	Valor Unit.	Valor Total	Qtde.	Valor Total	Qtde.	Valor Total	Vlr. Saldo Total
24	002.006.532 GAS P 13	Quantidade	38	105,00	3.990,00	19	105,00	1.995,00	19	1.995,00	8	0,00	840,00
52	002.006.532 GAS P 13	Quantidade	12	105,00	1.260,00	0	0,00	0,00	12	1.260,00	0	0,00	0,00
	Totais da Ficha ==>		**50**	**210,00**	**5.250,00**	**19**	**105,00**	**1.995,00**	**31**	**3.255,00**	**8**	**0,00**	**840,00**
Totais da Licitação ==>			**50**	**210,00**	**5.250,00**	**19**	**105,00**	**1.995,00**	**31**	**3.255,00**	**8**	**0,00**	**840,00**

Assinado por 2 pessoas: THAIS DE ALMEIDA SANTOS e MARCIA REGINA ENZ DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/EF99-7FF1-E3B3-E810 e informe o código EF99-7FF1-E3B3-E810

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: EF99-7FF1-E3B3-E810

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ THAIS DE ALMEIDA SANTOS (CPF 453.XXX.XXX-78) em 19/02/2026 16:54:58 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

✔ MARCIA REGINA ENZ DOS SANTOS (CPF 097.XXX.XXX-82) em 20/02/2026 12:10:55 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/EF99-7FF1-E3B3-E810

Prefeitura Municipal de Martinopolis
Av. Cel João Gomes Martins, 525
CNPJ : 44855443/0001-30

RELAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº Proc. Licitatório : 000329/24 **Modalidade :** PREGÃO ELETRÔNICO **Nº Modalidade Licit. :** 20
Proc. Administrativo : 329 **Nº Controle Ata :** 20 **Prazo de Validade :** 08/05/2026
Objeto / Descrição : GÁS DE COZINHA

Registro de Preços (Inicial) Prazo de Validade : 07/05/2025

Fornecedor / Proponente : 4572 - LC PRUDENTE COMERCIO DE GAS E AGUA LTDA

Centro de Custo : 5 - FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

Item	Cód. Produto	Descrição Marca	Unid. Motivo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Saldo Total
20	017.020.214	GÁS P 45	UND	6	418,33	2.509,98	0	3	3	1.254,99
21	002.006.532	GAS P 13	UN	17	105,00	1.785,00	0	11	6	630,00

Centro de Custo : 7 - SETOR DE AGRICULTURA

Item	Cód. Produto	Descrição Marca	Unid. Motivo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Saldo Total
3	017.020.214	GÁS P 45	UND	3	418,33	1.254,99	0	1	2	836,66
4	002.006.532	GAS P 13	UN	4	105,00	420,00	0	2	2	210,00

Centro de Custo : 45 - PEDAGIO

Item	Cód. Produto	Descrição Marca	Unid. Motivo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Saldo Total
27	002.006.532	GAS P 13	UN	6	105,00	630,00	0	4	2	210,00

Centro de Custo : 51 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Item	Cód. Produto	Descrição Marca	Unid. Motivo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Saldo Total
28	002.006.532	GAS P 13	UN	6	105,00	630,00	0	6	0	0,00

Centro de Custo : 63 - CORPO DE BOMBEIRO

Item	Cód. Produto	Descrição Marca	Unid. Motivo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Saldo Total
8	002.006.532	GAS P 13	UN	14	105,00	1.470,00	0	11	3	315,00

Centro de Custo : 69 - DEPARTAMENTO DE ZELADORIA E INFRAESTRUTURA MUNICIPAL

Item	Cód. Produto	Descrição Marca	Unid. Motivo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Saldo Total
5	002.006.532	GAS P 13	UN	54	105,00	5.670,00	0	38	16	1.680,00

Centro de Custo : 100 - CONSELHO TUTELAR

Item	Cód. Produto	Descrição Marca	Unid. Motivo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Saldo Total
13	002.006.532	GAS P 13	UN	3	105,00	315,00	0	1	2	210,00

RELAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº Proc. Licitatório : 000329/24 **Modalidade :** PREGÃO ELETRÔNICO **Nº Modalidade Licit. :** 20
Proc. Administrativo : 329 **Nº Controle Ata :** 20 **Prazo de Validade :** 08/05/2026
Objeto / Descrição : GÁS DE COZINHA

Registro de Preços (Inicial) **Prazo de Validade :** 07/05/2025

Fornecedor / Proponente : 4572 - LC PRUDENTE COMERCIO DE GAS E AGUA LTDA

Centro de Custo : 110 - DEPARTAMENTO DE TRANSITO.

Item	Cód. Produto	Descrição Marca	Unid. Motivo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Saldo Total
26	002.006.532	GAS P 13	UN	4	105,00	420,00	0	1	3	315,00

Centro de Custo : 246 - SETOR DO ESPAÇO CIDADÃO

Item	Cód. Produto	Descrição Marca	Unid. Motivo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Saldo Total
19	002.006.532	GAS P 13	UN	19	105,00	1.995,00	0	13	6	630,00

Centro de Custo : 277 - DEREM (DIVISÃO DE ESPORTES E RECREAÇÃO DE MARTINOPOLIS)

Item	Cód. Produto	Descrição Marca	Unid. Motivo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Saldo Total
18	002.006.532	GAS P 13	UN	13	105,00	1.365,00	0	8	5	525,00

Centro de Custo : 381 - SETOR DE FISCALIZAÇÃO E PROTEÇÃO AMBIENTAL

Item	Cód. Produto	Descrição Marca	Unid. Motivo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Saldo Total
22	002.006.532	GAS P 13	UN	2	105,00	210,00	0	1	1	105,00

Centro de Custo : 415 - DIFUSAO CULTURAL

Item	Cód. Produto	Descrição Marca	Unid. Motivo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Saldo Total
16	002.006.532	GAS P 13	UN	3	105,00	315,00	0	1	2	210,00

Centro de Custo : 425 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item	Cód. Produto	Descrição Marca	Unid. Motivo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Saldo Total
7	002.006.532	GAS P 13	UN	5	105,00	525,00	0	4	1	105,00

Centro de Custo : 497 - CAPS AD II-CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ALCOOL E DROGAS

Item	Cód. Produto	Descrição Marca	Unid. Motivo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Saldo Total
9	017.020.214	GÁS P 45	UND	7	418,33	2.928,31	0	5	2	836,66

Centro de Custo : 648 - DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO - DAEM

Item	Cód. Produto	Descrição Marca	Unid. Motivo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Saldo Total
17	002.006.532	GAS P 13	UN	7	105,00	735,00	0	5	2	210,00

Centro de Custo : 714 - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Item	Cód. Produto	Descrição Marca	Unid. Motivo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Saldo Total
23	002.006.532	GAS P 13	UN	3	105,00	315,00	0	1	2	210,00

RELAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº Proc. Licitatório : 000329/24 **Modalidade :** PREGÃO ELETRÔNICO **Nº Modalidade Licit. :** 20
Proc. Administrativo : 329 **Nº Controle Ata :** 20 **Prazo de Validade :** 08/05/2026
Objeto / Descrição : GÁS DE COZINHA

Registro de Preços (Inicial) **Prazo de Validade :** 07/05/2025

Fornecedor / Proponente : 4572 - LC PRUDENTE COMERCIO DE GAS E AGUA LTDA

Centro de Custo : 733 - CRECHES MUNICIPAIS

Item	Cód. Produto	Descrição / Marca	Unid. / Motivo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Saldo Total
29	002.006.532	GAS P 13	UN	6	105,00	630,00	0	6	0	0,00
30	017.020.214	GÁS P 45	UND	75	418,33	31.374,75	0	63	12	5.019,96

Centro de Custo : 748 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Item	Cód. Produto	Descrição / Marca	Unid. / Motivo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Saldo Total
24	002.006.532	GAS P 13	UN	57	105,00	5.985,00	5	44	8	840,00

Centro de Custo : 826 - SETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Item	Cód. Produto	Descrição / Marca	Unid. / Motivo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Saldo Total
25	002.006.532	GAS P 13	UN	7	105,00	735,00	0	6	1	105,00

Centro de Custo : 854 - SETOR DO CRAS

Item	Cód. Produto	Descrição / Marca	Unid. / Motivo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Saldo Total
14	002.006.532	GAS P 13	UN	11	105,00	1.155,00	0	8	3	315,00

Centro de Custo : 920 - F.M.S. CAPS I - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL

Item	Cód. Produto	Descrição / Marca	Unid. / Motivo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Saldo Total
10	002.006.532	GAS P 13	UN	4	105,00	420,00	0	1	3	315,00
11	017.020.214	GÁS P 45	UND	10	418,33	4.183,30	0	8	2	836,66

Centro de Custo : 1053 - SETOR DO CREAS

Item	Cód. Produto	Descrição / Marca	Unid. / Motivo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Saldo Total
15	002.006.532	GAS P 13	UN	3	105,00	315,00	0	3	0	0,00

Centro de Custo : 1143 - F.M.A.S. - MATERIAL DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Item	Cód. Produto	Descrição / Marca	Unid. / Motivo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Saldo Total
6	002.006.532	GAS P 13	UN	383	105,00	40.215,00	0	333	50	5.250,00

Centro de Custo : 1155 - ADMINISTRATIVO - DIVERSOS DEPARTAMENTOS

Item	Cód. Produto	Descrição / Marca	Unid. / Motivo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Saldo Total
2	002.006.532	GAS P 13	UN	20	105,00	2.100,00	0	20	0	0,00

Centro de Custo : 1235 - SETOR DO SAICA

Item	Cód. Produto	Descrição / Marca	Unid. / Motivo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Saldo Total
1	002.006.532	GAS P 13	UN	20	105,00	2.100,00	0	9	11	1.155,00

RELAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº Proc. Licitatório : 000329/24 **Modalidade :** PREGÃO ELETRÔNICO **Nº Modalidade Licit. :** 20
Proc. Administrativo : 329 **Nº Controle Ata :** 20 **Prazo de Validade :** 08/05/2026
Objeto / Descrição : GÁS DE COZINHA

Registro de Preços (Inicial) **Prazo de Validade :** 07/05/2025

Fornecedor / Proponente : 4572 - LC PRUDENTE COMERCIO DE GAS E AGUA LTDA

Centro de Custo : 1606 - ENSINO FUNDAMENTAL.

Item	Cód. Produto	Descrição Marca	Unid. Motivo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Saldo Total
32	017.020.214	GÁS P 45	UND	104	418,33	43.506,32	0	103	1	418,33

Centro de Custo : 1610 - CASA DOS CONSELHOS

Item	Cód. Produto	Descrição Marca	Unid. Motivo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Saldo Total
12	002.006.532	GAS P 13	UN	2	105,00	210,00	0	2	0	0,00

Centro de Custo : 1695 - ROSELI DE OLIVEIRA NASCIMENTO – EMEI ROSELI DE OLIVEIRA

Item	Cód. Produto	Descrição Marca	Unid. Motivo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Saldo Total
31	017.020.214	GÁS P 45	UND	25	418,33	10.458,25	0	23	2	836,66

Total Registro de Preços (Inicial) : 166.880,90 **Saldo Total: 23.584,92**

Atualização : 1 **Prazo de Validade :** 08/05/2026

Prefeitura Municipal de Martinopolis
Av. Cel João Gomes Martins, 525
CNPJ : 44855443/0001-30

			Un.	Data	Setor Requisitante	Valor Total
389	438.002.338	ILUMINAÇÃO PUBLICA - MATERIAL ELETRICO	UND	2026-02-27	CAPS AD	2.000,00
302	443.001.303	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA	UND	2026-03-30	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	30.000,00
512	443.001.385	REAGENTES PARA LABORATORIO DE ANALISE DE AGUA	UND	2026-02-20	DAEM	35.000,00
523	443.001.386	HIPOCLORITO DE SODIO E ACIDO FLUORSILICICO	UND	2026-04-04	DAEM	130.000,00
555	443.001.387	CONJUNTO MOTOBOMBA SUMERSIVEL	UND	2026-10-20	DAEM	80.000,00
552	443.001.387	CONJUNTO MOTOBOMBA SUMERSIVEL	UND	2026-09-30	DAEM	60.000,00
537	443.002.011	HIDROMETRO	UND	2026-06-30	DAEM	350.000,00
865	449.002.008	PLACAS DE OBRAS	UND	2026-02-26	SERVIÇOS URBANOS	6.000,00
34	449.005.393	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS PARA O CORPO DE	UND	2026-03-26	BOMBEIRO	45.776,40
47	449.005.394	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NÃO OPERACIONAIS	UND	2026-07-05	BOMBEIRO	10.000,00
493	449.005.395	GÁS DE COZINHA	UND	2026-05-08	CULTURA	250,00
827	449.005.395	GÁS DE COZINHA	UND	2026-05-07	SERVIÇOS URBANOS	3.800,00
38	449.005.395	GÁS DE COZINHA	UND	2026-05-08	BOMBEIRO	1.663,92
312	449.005.395	GÁS DE COZINHA	UND	2026-05-08	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	6.300,00
593	449.005.395	GÁS DE COZINHA	UND	2026-05-08	ADMINISTRAÇÃO	960,00
372	449.005.395	GÁS DE COZINHA	UND	2026-05-08	ESPAÇO CIDADÃO	2.400,00
879	449.005.395	GÁS DE COZINHA	UND	2026-05-13	DEREM	1.400,00
889	449.005.395	GÁS DE COZINHA	UND	2026-05-08	ASSISTENCIA SOCIAL	600,00
398	449.005.395	GÁS DE COZINHA	UND	2026-05-08	CAPS AD	3.500,00
420	449.005.395	GÁS DE COZINHA	UND	2026-05-08	AGRICULTURA	3.000,00
153	449.005.395	GÁS DE COZINHA	UND	2026-05-08	CRAS	1.200,00
218	449.005.395	GÁS DE COZINHA	UND	2026-05-08	TRANSPORTE ESCOLAR	750,00
528	449.005.395	GÁS DE COZINHA	UND	2026-05-08	DAEM	700,00
662	449.005.395	GÁS DE COZINHA	UND	2026-05-08	PEDAGIO	1.200,00
267	449.005.395	GÁS DE COZINHA	UND	2026-05-08	MEIO AMBIENTE	276,66
60	449.005.395	GÁS DE COZINHA	UND	2026-05-08	CAPS	3.138,31
647	449.005.395	GÁS DE COZINHA	UND	2026-05-08	PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO	220,50
738	449.005.395	GÁS DE COZINHA	UND	2026-05-08	CONSELHO TUTELAR	250,00
132	449.005.395	GÁS DE COZINHA	UND	2026-05-08	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	5.087,28

Prefeitura Municipal de Martinopolis
Av. Cel João Gomes Martins, 525
CNPJ : 44855443/0001-30

			Un.	Data	Setor Requisitante	Valor Total
638	449.005.395	GÁS DE COZINHA	UND	2026-05-08	DEMTRAM	1.200,00
96	449.005.395	GÁS DE COZINHA	UND	2026-05-08	CREAS	360,00
518	449.005.396	EQUIPAMENTO DE INFORMATICA	UND	2026-03-07	DAEM	150.000,00
240	449.005.396	EQUIPAMENTO DE INFORMATICA	UND	2026-03-07	ASSISTENCIA SOCIAL	4.000,00
294	449.005.396	EQUIPAMENTO DE INFORMATICA	UND	2026-03-07	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	20.000,00
46	449.005.396	EQUIPAMENTO DE INFORMATICA	UND	2026-03-07	BOMBEIRO	7.574,47
802	449.005.396	EQUIPAMENTO DE INFORMATICA	UND	2026-10-01	EDUCAÇÃO	168.456,80
87	449.005.396	EQUIPAMENTO DE INFORMATICA	UND	2026-03-07	CREAS	500,00
735	449.005.396	EQUIPAMENTO DE INFORMATICA	UND	2026-03-07	CONSELHO TUTELAR	1.000,00
158	449.005.396	EQUIPAMENTO DE INFORMATICA	UND	2026-03-07	CRAS	5.000,00
695	449.005.396	EQUIPAMENTO DE INFORMATICA	UND	2026-03-07	DEREM	13.000,00
8	449.005.396	EQUIPAMENTO DE INFORMATICA	UND	2026-03-07	BOLSA FAMILIA	4.000,00
366	449.005.396	EQUIPAMENTO DE INFORMATICA	UND	2026-03-07	ESPAÇO CIDADÃO	2.500,00
644	449.005.396	EQUIPAMENTO DE INFORMATICA	UND	2026-03-07	PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO	4.000,00
416	449.005.396	EQUIPAMENTO DE INFORMATICA	UND	2026-03-07	AGRICULTURA	3.000,00
585	449.005.396	EQUIPAMENTO DE INFORMATICA	UND	2026-03-07	ADMINISTRAÇÃO	1.033.060,90
538	449.005.397	MATERIAL DE CONSUMO	UND	2026-06-30	DAEM	10.000,00
843	449.005.397	MATERIAL DE CONSUMO	UND	2026-11-27	SERVIÇOS URBANOS	30.000,00
665	449.005.397	MATERIAL DE CONSUMO	UND	2026-06-30	PEDAGIO	5.000,00
741	449.005.397	MATERIAL DE CONSUMO	UND	2026-06-30	CONSELHO TUTELAR	1.000,00
597	449.005.397	MATERIAL DE CONSUMO	UND	2026-06-30	ADMINISTRAÇÃO	150.000,00
627	449.005.397	MATERIAL DE CONSUMO	UND	2026-06-30	DEMTRAM	4.000,00
711	449.005.397	MATERIAL DE CONSUMO	UND	2026-06-30	DEREM	35.000,00
648	449.005.397	MATERIAL DE CONSUMO	UND	2026-06-30	PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO	1.610,00
270	449.005.397	MATERIAL DE CONSUMO	UND	2026-06-30	MEIO AMBIENTE	80.000,00
146	449.005.397	MATERIAL DE CONSUMO	UND	2026-06-30	CRAS	20.000,00
222	449.005.397	MATERIAL DE CONSUMO	UND	2026-06-30	TRANSPORTE ESCOLAR	7.300,00
64	449.005.397	MATERIAL DE CONSUMO	UND	2026-06-30	CAPS	4.200,00
247	449.005.397	MATERIAL DE CONSUMO	UND	2026-06-30	ASSISTENCIA SOCIAL	2.000,00

1Doc

Proc. Administrativo 5- 912/2026

De: Fabrício S. - SMAS

Para: DL - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Data: 12/03/2026 às 08:22:17

Setores envolvidos:

SEMAD, SMS, SEMED, SMAS, DL, AS, SJC, SMPGF, SMIDS, SMETC

Licitação - Gás de Cozinha 2026

Bom dia,

Favor desconsiderar despacho 4.

Segue documentação corrigida.

Att,

–

Fabrício de Carvalho Sousa
Escriturário

Anexos:
ED.pdf
ETP.pdf
MI.pdf
TR.pdf

Assinado por 5 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO, DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA e LARISSA CHAGAS REGINATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/0BEC-C562-5DEA-ECB8 e informe o código 0BEC-C562-5DEA-ECB8

ESTIMATIVA DA DESPESA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada, de recarga de botijões de gás (botijão GLP P.45 e botijão GLP P.13), para atendimento de diversos departamentos da municipalidade.

Em atendimento ao disposto no inciso XI, do artigo 60, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis (Decreto Municipal nº 6.752/2024) c.c. artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, a despesa foi estimada através de consulta de contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, conforme documentação inclusa.

MAPA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS				MÉDIA RELATÓRIO SISCOTAÇÃO	
ITEM	**QTDE.**	**UND.**	**DESCRIÇÃO**	**V. UNT.**	**V. TOTAL**
01	640	Und	Botijão P.13 Botijão para Gás Uso: Doméstico Capacidade: Cerca de 13 Kg Acessórios: Com válvula e mecanismo de segurança Código: 461517 Classe: 8925 A descrição do item se encontra no Catálogo de compras do Governo Federal, acessando através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	R$ 109,18	R$ 69.875,20
02	329	Und	Botijão P.45 Botijão para Gás Uso: Doméstico Capacidade: Cerca de 45 Kg Acessórios: Com válvula e mecanismo de segurança Código: 461515 Classe: 8925 A descrição do item se encontra no Catálogo de compras do Governo Federal, acessando através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	R$ 416,43	R$ 137.005,47
				TOTAL: R$ 206.880,67	

Instruí o presente, as cotações de preços realizadas em relatório extraído do sistema de consulta de preços (Siscotação).

Martinópolis-SP, na data da assinatura digital.

_____
Edna Soares
Secretária da Assistência Social

_____
Danila Valéria Pelegrin Moura
Diretora do Dept. de Desenvolvimento Social

_____
Fabricio de Carvalho Sousa
Escriturário

_____
Larissa Chagas Reginato
Diretora do Administrativo da Educação

_____
Cássio Souza Figueiredo
Coordenador do Setor de Transportes da Saúde

Assinado por 5 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO, DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA e LARISSA CHAGAS REGINATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/0BEC-C562-5DEA-ECB8 e informe o código 0BEC-C562-5DEA-ECB8

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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Martinópolis-SP, na data da assinatura digital.

1. OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada, de recarga de botijões de gás (botijão GLP P.45 e botijão GLP P.13), para atendimento de diversos departamentos da municipalidade.

1.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição eventual e futura de gás liquefeito de petróleo (GLP), acondicionado em botijões dos tipos P13 e P45, para atendimento das demandas dos diversos departamentos da municipalidade. Tal insumo é essencial para o desenvolvimento das atividades rotineiras da Administração Pública, uma vez que é utilizado no preparo de alimentos, aquecimento de água, apoio a eventos, realização de cursos e execução de programas sociais voltados à população.
O interesse público a ser atendido consiste em garantir o abastecimento contínuo de gás aos departamentos municipais, possibilitando o pleno funcionamento das atividades administrativas, operacionais e sociais desenvolvidas pelos diversos setores da Prefeitura. A ausência desse insumo poderá ocasionar prejuízos às atividades internas, interrupção no preparo de refeições e lanches, dificuldades na realização de cursos e eventos, bem como comprometimento de programas sociais e atendimentos destinados à população.
No âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, a aquisição de gás visa garantir o atendimento eventual e imediato às famílias em situação de vulnerabilidade social, assegurando a continuidade da oferta de apoio em casos emergenciais, conforme previsto na Lei Municipal nº 2.979/2017, que dispõe sobre os Benefícios Eventuais. O gás também será utilizado para preparo de café e chá para servidores e usuários, bem como para o preparo de alimentos ofertados aos usuários do CRAS, CRAS Equipe Volante e Espaço Cidadão, onde são realizados cursos e atividades com crianças e adolescentes. Ainda, o fornecimento também atende às necessidades do abrigo institucional SAICA, responsável pelo acolhimento de crianças e adolescentes.
Na Secretaria Municipal de Educação, especialmente nas creches e escolas municipais, o fornecimento de gás é indispensável para o preparo da alimentação escolar, sendo produzidas, em média, cerca de 2.500 refeições diárias destinadas aos alunos matriculados na rede municipal de ensino. O insumo também é utilizado na sede da Secretaria de Educação e no setor de transporte escolar, onde os motoristas de ônibus utilizam o gás para preparo de café, chá e aquecimento de alimentos durante a jornada de trabalho.
No âmbito da DEREM – Divisão de Esportes e Recreação de Martinópolis, o gás é utilizado para o preparo de lanches servidos diariamente aos alunos e atletas que participam da Escolinha de Esportes, nas modalidades de futsal, futebol de campo, vôlei, natação, judô, entre outras, sendo os alimentos preparados na cozinha do Ginásio de Esportes Brás Sanches.
O Setor de Cultura também demanda o fornecimento de botijões de GLP P13 para viabilizar o desenvolvimento das atividades promovidas pelo Departamento Municipal de Turismo e Cultura, incluindo ações culturais, eventos e demais atividades realizadas pelo setor.
No Setor de Agricultura, a aquisição de gás de cozinha é necessária para atender às atividades rotineiras dos servidores, garantindo condições adequadas para preparo de refeições e café durante a jornada de trabalho. O botijão do tipo P45 também será utilizado nas atividades do projeto Cozinhalimento, voltado à realização de cursos e capacitações.
O Departamento de Zeladoria e Infraestrutura Municipal utiliza o gás em diversas atividades operacionais. Na cozinha, o produto é utilizado para preparo de alimentos, lanches e café destinados aos servidores e usuários atendidos, com consumo médio anual estimado em cerca de 30 botijões, considerando os setores do almoxarifado, rodoviária e cemitério. Na oficina, o gás é utilizado para compor o maçarico, substituindo o gás acetileno, com utilização média anual de aproximadamente 6 botijões. Já no setor de limpeza, o gás é utilizado no apoio à manutenção e limpeza da máquina de asfalto, equipamento que recentemente foi recuperado e voltou a operar.
O Departamento de Água e Esgoto – DAEM também necessita do fornecimento de botijões de GLP P13 para atendimento das necessidades internas do setor, sendo utilizado para o preparo de café e chá, bem como para o aquecimento de alimentos dos servidores durante a jornada de trabalho.
No Pedágio Municipal, o gás é utilizado para a preparação de café, aquecimento de água e eventual preparo de alimentos básicos destinados aos servidores durante o desempenho de suas atividades diárias.
O Departamento de Trânsito igualmente utiliza o gás no preparo de café, aquecimento de água e apoio às atividades internas desenvolvidas pelos servidores.
Na Casa dos Conselhos, o gás é utilizado para o preparo de alimentos durante as reuniões dos Conselhos Municipais, bem como para atender às necessidades dos servidores vinculados aos setores do Conselho, Ouvidoria Municipal, Procon e Junta de Serviço Militar.
No Conselho Tutelar, o fornecimento de gás é necessário para o preparo de café e alimentos durante o expediente e os plantões realizados pelos conselheiros tutelares.

2. ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

2.1. A presente solução está prevista no Plano de Contratações Anual das secretarias do município.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O objeto deverá ser fornecido de acordo com as especificações do termo de referência e em consonância com as condições estabelecidas na licitação ou na ata e na proposta de preço.
3.2. A entrega do objeto será procedida de forma parcelada, conforme as necessidades do **CONTRATANTE**, em atendimento às requisições expedidas pelo órgão requisitante.
3.2.1. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da **CONTRATADA** (e-mail, whatsapp, etc...).

Assinado por 5 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO, DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA e LARISSA CHAGAS REGINATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/0BEC-C562-5DEA-ECB8 e informe o código 0BEC-C562-5DEA-ECB8

3.3. Os produtos deverão ser entregues no horário de expediente das 07h30min à 11h30min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, nos endereços listados no subitem **3.3.2**, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento da requisição por parte da **CONTRATADA**, podendo ser prorrogado mediante justificativa devidamente aceita pelo **CONTRATANTE**.
3.3.1. Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados junto ao Fiscal e Gestor da Ata de registro de preços, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela **CONTRATADA**, para serem submetidos à apreciação da autoridade superior.
3.3.2. Locais de entrega
Os botijões de gás deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, nos seguintes locais:
Casa dos Conselhos
Rua Emygdio Falkemback, nº 848 – Parque Oasis- CEP 19.500-021 – Martinópolis/SP.
Departamento de Trânsito
Rua Raimundo Rossi, nº 318 – Centro – CEP19.500-019 – Martinópolis/SP.
Setor de Cultura
Rua Tenente Cassimiro Dias, nº 876 – Centro – CEP 19.502-108 – Martinópolis/SP.
DAEM – Departamento de Água e Esgoto
Rua José Henrique de Mello, nº 360 – Centro – CEP 19.500-037 – Martinópolis/SP.
Abrigo Acolher Bem – SAICA
Rua Arthur Galvão, nº 150 – Parque Oasis – CEP 19.500-442 – Martinópolis/SP.
DEREM – Divisão de Esportes e Recreação
DEREM: Rua Tenente Cassimiro Dias, nº 876 – Centro – CEP 19.502-108 – Martinópolis/SP.
Ginásio de Esportes Brás Sanches: Av. Cel. João Gomes Martins, nº 839 – Centro – CEP 19.500-003 – Martinópolis/SP.
Setor de Agricultura
Rua 9 de Julho, nº 1130 – Jardim Paraíso – CEP 19.500-224 – Martinópolis/SP.
Secretaria Municipal de Educação, Escolas e Creches
CEI Angelino Percinoto
Rua Hermenegildo Biazi, nº 10 – Teçainda – CEP 19.520-034 – Martinópolis/SP.
CEI Dona Mariquinha
Av. Antonio Lino de Oliveira, nº 139 – Vila Escócia – CEP 19.525-018 – Martinópolis/SP.
CEI Liamar Joia de Carvalho
Rua Jorge Januário, nº 04 – Cohab Arthur G. de Mello – CEP 19.507-030 – Martinópolis/SP.
CEI Maria Rosária da Rocha
Avenida Um, nº 26 – Vila Jackelaitis – Represa Laranja Doce – CEP 19.509-090 – Martinópolis/SP.
CEI Professora Vanda Dionísio – Unidade 1
Av. Fábio Dal Fabro, nº 425 – Vila Alegrete – CEP 19.505-552 – Martinópolis/SP.
CEI Professora Vanda Dionísio – Unidade 2
Rua Maria Valentina, nº 57 – Jardim Paulista – CEP 19.505-082 – Martinópolis/SP.
Cozinha Piloto
Rua José Teodoro, nº 355 – Centro – CEP 19.500-027 – Martinópolis/SP.
Secretaria Municipal de Educação
Rua Tenente Cassimiro Dias, nº 834 – Centro – CEP 19.500-007 – Martinópolis/SP.
EM Dr. Francisco Marques Bonilha
Av. Padre Matheus, nº 253 – Vila Alegrete – CEP 19.505-230 – Martinópolis/SP.
EM Professora Adelaide César de Moura Bastos
Av. Padre João Schneider, nº 908 – Centro – CEP 19.500-011 – Martinópolis/SP.
EMEFEI João Batista Berbet
Rua Francisco Percinoto, nº 41 – Teçainda – CEP 19.520-048 – Martinópolis/SP.
EMEFEI José Nunes dos Santos
Rua Natel Macedo, s/n – Distrito de Guachos – CEP 19.525-010 – Martinópolis/SP.
EMEFEI Professora Gertis dos Santos Almeida
Rua Jorge Januário, nº 172 – Parque das Grevilhas – CEP 19.507-030 – Martinópolis/SP.
EMEI Professora Roseli de Oliveira Nascimento
Av. Coronel João Gomes Martins, nº 955 – Centro – CEP 19.500-003 – Martinópolis/SP.
EE Alberto Santos Dumont
Av. Dr. Fábio Dal Fabro, nº 815 – Jardim Santa Luzia – CEP 19.505-552 – Martinópolis/SP.
EE Cel. João Gomes Martins
Av. Padre João Schneider, nº 980 – Centro – CEP 19.500-011 – Martinópolis/SP.
CRAS
Rua Honório Bevenuto, nº 541 – Vila Alegrete – Martinópolis/SP.
CREAS
Av. Cel. João Gomes Martins, nº 726 – Centro – Martinópolis/SP.
Estação do Corpo de Bombeiros
Rua José Teodoro, nº 09 – Centro – Martinópolis/SP.
Almoxarifado e Setor de Transportes Escolares
Via José Biazini, nº 01 – Parque das Grevilhas – Martinópolis/SP.
Projeto Espaço Cidadão
Rua José Teodoro, nº 01 – Centro – Martinópolis/SP.
Unidades de Saúde, CAPS I e CAPS AD

Assinado por 5 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO, DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA e LARISSA CHAGAS REGINATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/0BEC-C562-5DEA-ECB8 e informe o código 0BEC-C562-5DEA-ECB8

UBS II – Dr. José Carlos Macuco Janini
Av. Cel. João Gomes Martins, nº 749 – Centro – CEP 19.500-003 – Martinópolis/SP.
ESF Caetano Malavolta
Av. Júlio dos Reis Sanches, nº 440 – Bairro Teçainda – CEP 19.520-000 – Martinópolis/SP.
ESF José Cardoso Brochado
Rua Jan Bata, nº 293 – Vila Alegrete II – CEP 19.505-244 – Martinópolis/SP.
ESF Josenaldo José Medeiros
Rua Benvenido Espósito, nº 180 – Grevilhas – CEP 19.507-032 – Martinópolis/SP.
ESF Rosângela de Souza
Rua Dona Hortência, nº 132 – Vila Epaminondas – CEP 19.505-394 – Martinópolis/SP.
ESF Felintra Alves dos Santos
Rua José Coelho de Carvalho, nº 458 – Vila Alegrete – CEP 19.505-232 – Martinópolis/SP.
ESF Jane de Paula Oliveira
Rua Nicolau Falkemback, s/n – Jardim Paulista – CEP 19.505-044 – Martinópolis/SP.
ESF Namico Suguiyama
Rua Antonio Lino de Oliveira, nº 265 – Vila Escócia – CEP 19.525-018 – Martinópolis/SP.
ESF Antenor Biazini
Rua Zenito Muzy, nº 40 – Conjunto Habitacional Hideo Nagai – CEP 19.502-014 – Martinópolis/SP.
ESF Rubens de Oliveira Patrício
Rua José Maria Sanches, nº 126 – Centro – CEP 19.500-009 – Martinópolis/SP.
CAPS AD II – Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas
Av. Padre João Schneider, nº 780 – Centro – CEP 19.502-112 – Martinópolis/SP.
CAPS I – Centro de Atenção Psicossocial
Rua Raimundo Rossi, nº 770 – Portal do Oasis – CEP 19.502-140 – Martinópolis/SP.

3.4. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pela procedência e qualidade dos produtos entregues, ficando obrigada a trocar, imediatamente, o(s) material(is) que vier(em) a ser(em) recusado(s).

3.5. Garantia do objeto

Os botijões de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) dos tipos P13 e P45 fornecidos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, avarias no recipiente, vazamentos ou quaisquer irregularidades que comprometam a segurança e a adequada utilização do produto.

A garantia deverá abranger tanto o recipiente quanto o conteúdo fornecido, assegurando que os botijões estejam em perfeitas condições de uso, devidamente lacrados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis, especialmente as regulamentações da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP(Resolução ANP nº51/2026), da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (NBR 8460 e NBR 15514) e do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.(Inmetro nº58/2022)

Os recipientes deverão estar dentro do prazo de validade de requalificação do casco, conforme regulamentação vigente do INMETRO e demais normas pertinentes, não sendo admitido o fornecimento de botijões vencidos, danificados, com sinais de corrosão excessiva, amassamentos, vazamentos ou qualquer outra condição que comprometa sua segurança.

Para fins desta contratação, os botijões fornecidos deverão possuir, no mínimo, 02 (dois) anos restantes antes da próxima data obrigatória de requalificação do recipiente. Considerando que, de forma geral, os botijões de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) passam por requalificação periódica, normalmente a cada 10 (dez) anos, quando são submetidos a inspeções técnicas para verificação de sua segurança e integridade estrutural, entende-se que a exigência de prazo mínimo de 02 (dois) anos é suficiente para atender às necessidades da Administração, tendo em vista que os recipientes são substituídos nas repartições públicas, em média, a cada 03 (três) meses em razão do consumo regular do produto pelos diversos setores, período este significativamente inferior ao prazo mínimo exigido até a próxima requalificação.

Caso seja constatado qualquer defeito no recipiente, vazamento, irregularidade no lacre ou qualquer condição que comprometa a segurança ou utilização do produto, o fornecedor deverá realizar a substituição imediata do botijão, sem qualquer ônus para a Administração.

Uma vez notificado pela Administração, o contratado deverá providenciar a substituição do botijão defeituoso no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da comunicação formal, garantindo a continuidade do abastecimento e o regular funcionamento das atividades administrativas.

Todos os custos relacionados à substituição do produto, incluindo transporte, retirada do botijão com defeito e entrega de novo recipiente em condições adequadas, serão de responsabilidade exclusiva do contratado.

3.6. Justificativa da exigência de garantia

A exigência de garantia do objeto justifica-se como medida necessária para assegurar à Administração Pública o recebimento de botijões de gás em conformidade com as normas técnicas e de segurança vigentes, garantindo a integridade física dos usuários e a continuidade das atividades desenvolvidas nos diversos setores da municipalidade.

Considerando que o GLP é um produto inflamável e que eventuais defeitos no recipiente ou no sistema de vedação podem representar riscos à segurança, torna-se imprescindível a previsão de garantia que assegure a substituição imediata de botijões que apresentem vazamentos, avarias ou qualquer irregularidade.

Dessa forma, a exigência de garantia visa prevenir riscos operacionais, evitar prejuízos à Administração e assegurar que os botijões fornecidos atendam plenamente às normas técnicas aplicáveis e às condições adequadas de uso.

3.7. Será admitida a subcontratação para o transporte dos itens, conforme sejam observados os prazos previstos.

3.7.1. A proposta de subcontratação deverá ser apresentada por escrito e somente após a aprovação da Contratante os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados.

3.7.2. Este **CONTRATANTE** não reconhecerá qualquer vínculo com a empresa subcontratada, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a **CONTRATADA**, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estes causarem.

3.7.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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

Assinado por 5 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO, DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA e LARISSA CHAGAS REGINATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/0BEC-C562-5DEA-ECB8 e informe o código 0BEC-C562-5DEA-ECB8

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

contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.8. Todas as especificações técnicas adotadas na presente contratação deverão observar integralmente a legislação e as normas técnicas vigentes aplicáveis ao fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em botijões dos tipos P13 e P45, especialmente as regulamentações da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, em especial a Resolução ANP nº 51/2016, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, especialmente as NBR 8460 e NBR 15514, bem como os requisitos de certificação e avaliação da conformidade estabelecidos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, em especial a Portaria Inmetro nº 58/2022, ou outras que vierem a substituí-las, sendo tais especificações definidas com base em critérios técnicos e objetivos, com a finalidade de assegurar a segurança, qualidade e adequação do produto às necessidades da Administração Pública, observando as normas aplicáveis ao armazenamento, transporte e comercialização do GLP, sem restringir indevidamente a competitividade do certame, garantindo a observância do princípio da isonomia e a ampla participação de fornecedores aptos a atender aos requisitos estabelecidos.

3.9. A exigência de apresentação de atestados de capacidade técnica não se aplica à presente contratação, tendo em vista que se trata do fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em botijões dos tipos P13 e P45, produto padronizado, amplamente comercializado no mercado e fornecido por empresas devidamente autorizadas pelos órgãos reguladores competentes.

Ressalta-se que o objeto da contratação não envolve complexidade técnica que justifique a comprovação de experiência anterior específica, tratando-se de fornecimento rotineiro e amplamente disponível no mercado, cujo atendimento se dá mediante o cumprimento das normas de segurança e regulamentações vigentes aplicáveis à comercialização e distribuição de GLP.

4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE:

4.1. Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base no histórico de aquisições realizadas nos últimos 12 (doze) meses.

Considerando também as informações contidas nos Documentos de Formalização de Demanda encaminhados pelas Secretarias e Departamentos da Prefeitura, destaca-se que tal metodologia visa assegurar que as estimativas reflitam a real necessidade dos órgãos municipais, garantindo planejamento adequado e racionalidade na execução contratual. **Segue em anexo o quantitativo discriminado por Secretaria e Departamento.**

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

5.1. Na análise de soluções para atendimento da necessidade da Administração, verificou-se que a única alternativa viável consiste na aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) em botijões dos tipos P13 e P45, não havendo outra forma adequada de suprimento.

5.2. Por ser constatado que se trata de aquisição/serviço dentre as hipóteses do Art. 98º do Decreto Municipal nº 6752/24 **abaixo transcrito:**

Art. 98º Será adotado preferencialmente O SRP nas seguintes hipóteses:
I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações frequentes;
II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
III - quando for conveniente aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, ou a programas de governos; ou
IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Publica.

Esta aquisição se encaixa nas hipóteses II e III.
Diante disso, é que para a presente demanda será através do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

6.1. O valor estimado da contratação é de R$ 206.880,67 (Duzentos e seis mil oitocentos e oitenta reais e sessenta e sete centavos).
O referido valor foi definido a partir de:

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

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO	V. UNT.	V. TOTAL
01	640	Und	Botijão P.13 Botijão para Gás Uso: Doméstico Capacidade: Cerca de 13 Kg Acessórios: Com válvula e mecanismo de segurança Código: 461517 Classe: 8925 A descrição do item se encontra no Catálogo de compras do Governo Federal, acessando através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	R$ 109,18	R$ 69.875,20
02	329	Und	Botijão P.45	R$ 416,43	R$ 137.005,47

Assinado por 5 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO, DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA e LARISSA CHAGAS REGINATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/0BEC-C562-5DEA-ECB8 e informe o código 0BEC-C562-5DEA-ECB8

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

			Botijão para Gás Uso: Doméstico Capacidade: Cerca de 45 Kg Acessórios: Com válvula e mecanismo de segurança Código: 461515 Classe: 8925 A descrição do item se encontra no Catálogo de compras do Governo Federal, acessando através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca		
				TOTAL R$	**206.880,67**

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

7.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em botijões dos tipos P13 e P45, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Administração Municipal. O fornecimento será realizado conforme a demanda dos setores, mediante solicitação prévia, incluindo a entrega dos botijões cheios e, quando aplicável, a retirada dos recipientes vazios nos locais indicados pela Administração.
Os botijões deverão estar em perfeitas condições de uso, devidamente lacrados, dentro do prazo de validade de requalificação do recipiente e em conformidade com as normas de segurança e regulamentações vigentes aplicáveis ao armazenamento, transporte e comercialização do GLP, garantindo o abastecimento regular e a continuidade das atividades administrativas.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

8.1. Procedida a avaliação técnica e econômica da possibilidade de parcelamento do objeto da presente contratação, opta-se em dividi-lo em itens unitários, com vistas a estimular uma maior disputa com potencial de impacto na redução do preço final de cada item, garantindo, assim, a ampla concorrência. Com relação a cada item, tendo em vista o volume licitado, referente a cada um, é compatível que seja executado por uma única empresa.

8.2. A execução do objeto se dará de forma parcelada, ao longo do tempo.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS:

9.1. A presente contratação tem como objetivo assegurar o fornecimento contínuo de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) em botijões dos tipos P13 e P45 para os diversos setores da Administração Municipal, garantindo o regular desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais que dependem do uso do produto.
Pretende-se, com a contratação, garantir o abastecimento adequado, a segurança no fornecimento e a continuidade dos serviços públicos, evitando interrupções nas atividades desenvolvidas nas unidades administrativas atendidas.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

11.1. Não há providencias a serem adotadas pela Administração Pública previamente à celebração do Ata de Registro de Preços.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

12.1. Não se verifica contratações correlatas e nem interdependentes para a solução a ser contratada.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:

13.1. **Possíveis impactos ambientais**:
Emissão de gases poluentes decorrentes do transporte dos botijões até os locais de entrega;
Risco de vazamento de gás durante o transporte, armazenamento ou manuseio inadequado;
Geração de resíduos ou danos ambientais em caso de botijões danificados ou fora das condições de uso;
Risco de acidentes envolvendo inflamabilidade do produto.
Medidas mitigadoras:
Exigir que a empresa fornecedora possua autorização e regularização junto aos órgãos competentes, especialmente a Agência Nacional do Petróleo – ANP, para comercialização e distribuição de GLP;
Verificar na hora do recebimento que os botijões fornecidos estejam em perfeitas condições de uso, dentro do prazo de inspeção e com lacre de segurança;
Realizar o transporte conforme as normas de segurança e regulamentações aplicáveis, evitando riscos de vazamento ou acidentes;
Orientar os servidores responsáveis pelo recebimento quanto ao armazenamento adequado dos botijões em locais ventilados e apropriados;
Caso observado alguma irregularidade no botijão GLP o servidor deverá comunicar imediatamente o seu superior para que o fiscal do contrato possa solicitar ao fornecedor a troca do mesmo.

14. ANALISE DE RISCO, ADEQUAÇÕES E BENEFICIOS:

Assinado por 5 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO, DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA e LARISSA CHAGAS REGINATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/0BEC-C562-5DEA-ECB8 e informe o código 0BEC-C562-5DEA-ECB8

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

14.1. Descrição do Risco: Descumprimento de cláusulas contratuais
Risco: Baixo
Ação de Prevenção: Acompanhamento e verificação de qualidade dos bens fornecidos Ação de Contingencia: Aplicação de sanções previstas e penalidades previstas no edital.

14.2. Descrição do Risco: Defasagem de preços de mercado
Risco: Médio
Ação de Prevenção: Atualização das pesquisas de preços médios para que os valores estabelecidos inicialmente não apresentem defasagem com os encontrados no mercado.

14.3. Descrição do Risco: Atrasos na entrega
Risco: Alto
Ação de Prevenção: Definição clara dos prazos de entrega e possíveis cronogramas de entrega no ato dos pedidos; Fiscalização contínua e por etapas para acompanhamento dos serviços.
Ação de Contingencia: Aplicação de sanções previstas e penalidades previstas no edital.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

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. Diante do exposto, **CONCLUÍMOS SER VIÁVEL** a contratação pretendida.

15.2. O objeto que se pretende executar é enquadrado como de natureza comum, devendo ser utilizada, obrigatoriamente, a modalidade Pregão, do tipo menor preço, conforme dispõe o inciso XLI, do artigo 6º, da Lei federal nº 14.133/2021. No presente caso, optamos pela realização do Pregão, em sua forma eletrônica, através do Sistema de Registro de Preços, conforme previsto no Art. 98º do Decreto Municipal nº 6752/24, abaixo descrito, tendo em vista que esta aquisição se enquadra nas hipóteses II e II. Art. 98º Será adotado preferencialmente O SRP nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, ou a programas de governos; ou

IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Publica.

16. RESPONSÁVEL(IS) PELA ELABORAÇÃO DO ETP:

_____
Fabricio de Carvalho Sousa
Escriturário

_____
Larissa Chagas Reginato
Diretora do Administrativo da Educação

_____
Cássio Souza Figueiredo
Coordenador do Setor de Transportes da Saúde

Assinado por 5 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO, DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA e LARISSA CHAGAS REGINATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/0BEC-C562-5DEA-ECB8 e informe o código 0BEC-C562-5DEA-ECB8

MEMORANDO INTERNO

Martinópolis-SP, na data da assinatura digital.

DO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PARA: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES.
ASSUNTO: SOLICITA A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO.

Prezado(a) Senhor(a),

Cumprimentando-o(a) inicialmente, vimos através da presente, solicitar a este Setor a instauração de Processo Administrativo de licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição eventual e futura de forma parcelada, de recarga de botijões de gás (botijão GLP P.45 e botijão GLP P.13), para atendimento de diversos departamentos da municipalidade.

O valor estimado para a contratação é de R$ 206.880,67 (duzentos e seis mil oitocentos e oitenta reais e sessenta e sete centavos).

A fim de subsidiar o pedido, segue anexo, Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Mapa de Formação de Preços, em atendimento às disposições contidas no artigo 18, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no artigo 60, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis (Decreto Municipal nº 6.752/2024).

No ensejo, reiteramos à Vossa Senhoria, o nosso protesto de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

_____
Edna Soares
Secretária da Assistência Social

_____
Danila Valéria Pelegrin Moura
Diretora do Dept. de Desenvolvimento Social

_____
Fabricio de Carvalho Sousa
Escriturário

_____
Larissa Chagas Reginato
Diretora do Administrativo da Educação

_____
Cássio Souza Figueiredo
Coordenador do Setor de Transportes da Saúde

Assinado por 5 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO, DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA e LARISSA CHAGAS REGINATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/0BEC-C562-5DEA-ECB8 e informe o código 0BEC-C562-5DEA-ECB8

TERMO DE REFERÊNCIA

1- FINALIDADE:

1.1. A finalidade deste Termo de Referência é preconizar as condições, independentemente de outras exigências integrantes deste procedimento, para ensejar a contratação pretendida e abaixo descrita, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar.

2- OBJETO:

2.1. REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada, de recarga de botijões de gás (botijão GLP P.45 e botijão GLP P.13), para atendimento de diversos departamentos da municipalidade.

2.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contados da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
2.2.1. Havendo necessidade de alteração do prazo vigência, será celebrado Termo Aditivo, através do qual serão renovados os quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.
2.2.2. A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.

3- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente contratação/aquisição justifica-se para atender as necessidades dos diversos departamentos municipais, tendo em vista que cada departamento tem necessidades específicas, indo desde uso interno, a necessidade de uso em eventos, cursos e a distribuição gratuita por meio de programas sociais.

4- DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO DO OBJETO E ESTIMATIVA DO VALOR:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	V. UNT.	V. TOTAL
01	Botijão P.13 Botijão para Gás Uso: Doméstico Capacidade: Cerca de 13 Kg Acessórios: Com válvula e mecanismo de segurança Código: 461517 Classe: 8925 A descrição do item se encontra no Catálogo de compras do Governo Federal, acessando através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	Und	640	R$ 109,18	R$ 69.875,20
02	Botijão P.45 Botijão para Gás Uso: Doméstico Capacidade: Cerca de 45 Kg Acessórios: Com válvula e mecanismo de segurança Código: 461515 Classe: 8925 A descrição do item se encontra no Catálogo de compras do Governo Federal, acessando através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	Und	329	R$ 416,43	R$ 137.005,47
				TOTAL	**206.880,67**

4.1. Não serão exigidas amostras do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em botijões dos tipos P13 e P45, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Administração Municipal. O fornecimento será realizado conforme a demanda dos setores, mediante solicitação prévia, incluindo a entrega dos botijões cheios e, quando aplicável, a retirada dos recipientes vazios nos locais indicados pela Administração.
Os botijões deverão estar em perfeitas condições de uso, devidamente lacrados, dentro do prazo de validade de requalificação do recipiente e em conformidade com as normas de segurança e regulamentações vigentes aplicáveis ao armazenamento, transporte e comercialização do GLP, garantindo o abastecimento regular e a continuidade das atividades administrativas.

6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. O objeto deverá ser fornecido de acordo com as especificações deste termo de referência e em consonância com as condições estabelecidas na licitação ou na ata e na proposta de preço.

Assinado por 5 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO, DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA e LARISSA CHAGAS REGINATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/0BEC-C562-5DEA-ECB8 e informe o código 0BEC-C562-5DEA-ECB8

6.2. A entrega do objeto será procedida de forma parcelada, conforme as necessidades do **CONTRATANTE**, em atendimento às requisições expedidas pelo órgão requisitante.
6.2.1. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da **CONTRATADA** (e-mail, whatsapp, etc...).

6.3. Os produtos deverão ser entregues no horário de expediente das 07h30min à 11h30min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, nos endereços listados no subitem **3.3.2**, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento da requisição por parte da **CONTRATADA**, podendo ser prorrogado mediante justificativa devidamente aceita pelo **CONTRATANTE**.
6.3.1. Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados junto ao Fiscal e Gestor da Ata de registro de preços, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela **CONTRATADA**, para serem submetidos à apreciação da autoridade superior.
6.3.2. Locais de entrega
Os botijões de gás deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, nos seguintes locais:
Casa dos Conselhos
Rua Emygdio Falkemback, nº 848 – Parque Oasis- CEP 19.500-021 – Martinópolis/SP.
Departamento de Trânsito
Rua Raimundo Rossi, nº 318 – Centro – CEP19.500-019 – Martinópolis/SP.
Setor de Cultura
Rua Tenente Cassimiro Dias, nº 876 – Centro – CEP 19.502-108 – Martinópolis/SP.
DAEM – Departamento de Água e Esgoto
Rua José Henrique de Mello, nº 360 – Centro – CEP 19.500-037 – Martinópolis/SP.
Abrigo Acolher Bem – SAICA
Rua Arthur Galvão, nº 150 – Parque Oasis – CEP 19.500-442 – Martinópolis/SP.
DEREM – Divisão de Esportes e Recreação
DEREM: Rua Tenente Cassimiro Dias, nº 876 – Centro – CEP 19.502-108 – Martinópolis/SP.
Ginásio de Esportes Brás Sanches: Av. Cel. João Gomes Martins, nº 839 – Centro – CEP 19.500-003 – Martinópolis/SP.
Setor de Agricultura
Rua 9 de Julho, nº 1130 – Jardim Paraíso – CEP 19.500-224 – Martinópolis/SP.
Secretaria Municipal de Educação, Escolas e Creches
CEI Angelino Percinoto
Rua Hermenegildo Biazi, nº 10 – Teçainda – CEP 19.520-034 – Martinópolis/SP.
CEI Dona Mariquinha
Av. Antonio Lino de Oliveira, nº 139 – Vila Escócia – CEP 19.525-018 – Martinópolis/SP.
CEI Liamar Joia de Carvalho
Rua Jorge Januário, nº 04 – Cohab Arthur G. de Mello – CEP 19.507-030 – Martinópolis/SP.
CEI Maria Rosária da Rocha
Avenida Um, nº 26 – Vila Jackelaitis – Represa Laranja Doce – CEP 19.509-090 – Martinópolis/SP.
CEI Professora Vanda Dionísio – Unidade 1
Av. Fábio Dal Fabro, nº 425 – Vila Alegrete – CEP 19.505-552 – Martinópolis/SP.
CEI Professora Vanda Dionísio – Unidade 2
Rua Maria Valentina, nº 57 – Jardim Paulista – CEP 19.505-082 – Martinópolis/SP.
Cozinha Piloto
Rua José Teodoro, nº 355 – Centro – CEP 19.500-027 – Martinópolis/SP.
Secretaria Municipal de Educação
Rua Tenente Cassimiro Dias, nº 834 – Centro – CEP 19.500-007 – Martinópolis/SP.
EM Dr. Francisco Marques Bonilha
Av. Padre Matheus, nº 253 – Vila Alegrete – CEP 19.505-230 – Martinópolis/SP.
EM Professora Adelaide César de Moura Bastos
Av. Padre João Schneider, nº 908 – Centro – CEP 19.500-011 – Martinópolis/SP.
EMEFEI João Batista Berbet
Rua Francisco Percinoto, nº 41 – Teçainda – CEP 19.520-048 – Martinópolis/SP.
EMEFEI José Nunes dos Santos
Rua Natel Macedo, s/n – Distrito de Guachos – CEP 19.525-010 – Martinópolis/SP.
EMEFEI Professora Gertis dos Santos Almeida
Rua Jorge Januário, nº 172 – Parque das Grevilhas – CEP 19.507-030 – Martinópolis/SP.
EMEI Professora Roseli de Oliveira Nascimento
Av. Coronel João Gomes Martins, nº 955 – Centro – CEP 19.500-003 – Martinópolis/SP.
EE Alberto Santos Dumont
Av. Dr. Fábio Dal Fabro, nº 815 – Jardim Santa Luzia – CEP 19.505-552 – Martinópolis/SP.
EE Cel. João Gomes Martins
Av. Padre João Schneider, nº 980 – Centro – CEP 19.500-011 – Martinópolis/SP.
CRAS
Rua Honório Bevenuto, nº 541 – Vila Alegrete – Martinópolis/SP.
CREAS
Av. Cel. João Gomes Martins, nº 726 – Centro – Martinópolis/SP.
Estação do Corpo de Bombeiros
Rua José Teodoro, nº 09 – Centro – Martinópolis/SP.
Almoxarifado e Setor de Transportes Escolares
Via José Biazini, nº 01 – Parque das Grevilhas – Martinópolis/SP.

Assinado por 5 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO, DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA e LARISSA CHAGAS REGINATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/0BEC-C562-5DEA-ECB8 e informe o código 0BEC-C562-5DEA-ECB8

Projeto Espaço Cidadão
Rua José Teodoro, nº 01 – Centro – Martinópolis/SP.
Unidades de Saúde, CAPS I e CAPS AD
UBS II – Dr. José Carlos Macuco Janini
Av. Cel. João Gomes Martins, nº 749 – Centro – CEP 19.500-003 – Martinópolis/SP.
ESF Caetano Malavolta
Av. Júlio dos Reis Sanches, nº 440 – Bairro Teçainda – CEP 19.520-000 – Martinópolis/SP.
ESF José Cardoso Brochado
Rua Jan Bata, nº 293 – Vila Alegrete II – CEP 19.505-244 – Martinópolis/SP.
ESF Josenaldo José Medeiros
Rua Benvenido Espósito, nº 180 – Grevilhas – CEP 19.507-032 – Martinópolis/SP.
ESF Rosângela de Souza
Rua Dona Hortência, nº 132 – Vila Epaminondas – CEP 19.505-394 – Martinópolis/SP.
ESF Felintra Alves dos Santos
Rua José Coelho de Carvalho, nº 458 – Vila Alegrete – CEP 19.505-232 – Martinópolis/SP.
ESF Jane de Paula Oliveira
Rua Nicolau Falkemback, s/n – Jardim Paulista – CEP 19.505-044 – Martinópolis/SP.
ESF Namico Suguiyama
Rua Antonio Lino de Oliveira, nº 265 – Vila Escócia – CEP 19.525-018 – Martinópolis/SP.
ESF Antenor Biazini
Rua Zenito Muzy, nº 40 – Conjunto Habitacional Hideo Nagai – CEP 19.502-014 – Martinópolis/SP.
ESF Rubens de Oliveira Patrício
Rua José Maria Sanches, nº 126 – Centro – CEP 19.500-009 – Martinópolis/SP.
CAPS AD II – Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas
Av. Padre João Schneider, nº 780 – Centro – CEP 19.502-112 – Martinópolis/SP.
CAPS I – Centro de Atenção Psicossocial
Rua Raimundo Rossi, nº 770 – Portal do Oasis – CEP 19.502-140 – Martinópolis/SP.

6.4. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pela procedência e qualidade dos produtos entregues, ficando obrigada a trocar, imediatamente, o(s) material(is) que vier(em) a ser(em) recusado(s).

6.5. Garantia do objeto

Os botijões de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) dos tipos P13 e P45 fornecidos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, avarias no recipiente, vazamentos ou quaisquer irregularidades que comprometam a segurança e a adequada utilização do produto.

A garantia deverá abranger tanto o recipiente quanto o conteúdo fornecido, assegurando que os botijões estejam em perfeitas condições de uso, devidamente lacrados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis, especialmente as regulamentações da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP(Resolução ANP nº51/2026), da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (NBR 8460 e NBR 15514) e do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.(Inmetro nº58/2022)

Os recipientes deverão estar dentro do prazo de validade de requalificação do casco, conforme regulamentação vigente do INMETRO e demais normas pertinentes, não sendo admitido o fornecimento de botijões vencidos, danificados, com sinais de corrosão excessiva, amassamentos, vazamentos ou qualquer outra condição que comprometa sua segurança.

Para fins desta contratação, os botijões fornecidos deverão possuir, no mínimo, 02 (dois) anos restantes antes da próxima data obrigatória de requalificação do recipiente. Considerando que, de forma geral, os botijões de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) passam por requalificação periódica, normalmente a cada 10 (dez) anos, quando são submetidos a inspeções técnicas para verificação de sua segurança e integridade estrutural, entende-se que a exigência de prazo mínimo de 02 (dois) anos é suficiente para atender às necessidades da Administração, tendo em vista que os recipientes são substituídos nas repartições públicas, em média, a cada 03 (três) meses em razão do consumo regular do produto pelos diversos setores, período este significativamente inferior ao prazo mínimo exigido até a próxima requalificação.

Caso seja constatado qualquer defeito no recipiente, vazamento, irregularidade no lacre ou qualquer condição que comprometa a segurança ou utilização do produto, o fornecedor deverá realizar a substituição imediata do botijão, sem qualquer ônus para a Administração.

Uma vez notificado pela Administração, o contratado deverá providenciar a substituição do botijão defeituoso no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da comunicação formal, garantindo a continuidade do abastecimento e o regular funcionamento das atividades administrativas.

Todos os custos relacionados à substituição do produto, incluindo transporte, retirada do botijão com defeito e entrega de novo recipiente em condições adequadas, serão de responsabilidade exclusiva do contratado.

6.6. Justificativa da exigência de garantia

A exigência de garantia do objeto justifica-se como medida necessária para assegurar à Administração Pública o recebimento de botijões de gás em conformidade com as normas técnicas e de segurança vigentes, garantindo a integridade física dos usuários e a continuidade das atividades desenvolvidas nos diversos setores da municipalidade.

Considerando que o GLP é um produto inflamável e que eventuais defeitos no recipiente ou no sistema de vedação podem representar riscos à segurança, torna-se imprescindível a previsão de garantia que assegure a substituição imediata de botijões que apresentem vazamentos, avarias ou qualquer irregularidade.

Dessa forma, a exigência de garantia visa prevenir riscos operacionais, evitar prejuízos à Administração e assegurar que os botijões fornecidos atendam plenamente às normas técnicas aplicáveis e às condições adequadas de uso.

6.7. Será admitida a subcontratação para o transporte dos itens, conforme sejam observados os prazos previstos.

6.7.1. A proposta de subcontratação deverá ser apresentada por escrito e somente após a aprovação da Contratante os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados.

6.7.2. Este **CONTRATANTE** não reconhecerá qualquer vínculo com a empresa subcontratada, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a **CONTRATADA**, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estes causarem.

Assinado por 5 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO, DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA e LARISSA CHAGAS REGINATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/0BEC-C562-5DEA-ECB8 e informe o código 0BEC-C562-5DEA-ECB8

6.7.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6.8. Todas as especificações técnicas adotadas na presente contratação deverão observar integralmente a legislação e as normas técnicas vigentes aplicáveis ao fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em botijões dos tipos P13 e P45, especialmente as regulamentações da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, em especial a Resolução ANP nº 51/2016, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, especialmente as NBR 8460 e NBR 15514, bem como os requisitos de certificação e avaliação da conformidade estabelecidos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, em especial a Portaria Inmetro nº 58/2022, ou outras que vierem a substituí-las, sendo tais especificações definidas com base em critérios técnicos e objetivos, com a finalidade de assegurar a segurança, qualidade e adequação do produto às necessidades da Administração Pública, observando as normas aplicáveis ao armazenamento, transporte e comercialização do GLP, sem restringir indevidamente a competitividade do certame, garantindo a observância do princípio da isonomia e a ampla participação de fornecedores aptos a atender aos requisitos estabelecidos.

6.9. A exigência de apresentação de atestados de capacidade técnica não se aplica à presente contratação, tendo em vista que se trata do fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em botijões dos tipos P13 e P45, produto padronizado, amplamente comercializado no mercado e fornecido por empresas devidamente autorizadas pelos órgãos reguladores competentes.

Ressalta-se que o objeto da contratação não envolve complexidade técnica que justifique a comprovação de experiência anterior específica, tratando-se de fornecimento rotineiro e amplamente disponível no mercado, cujo atendimento se dá mediante o cumprimento das normas de segurança e regulamentações vigentes aplicáveis à comercialização e distribuição de GLP.

7- MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

7.1. A Ata de Registro de Preço 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.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 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.

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

7.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preço 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.

7.6. 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.

7.7. A atribuições do Gestor e do Fiscal da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço competem ao gestor da Ata de Registro de Preço, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes definições:*
> ***I - gestão da execução da Ata de Registro de Preço**: 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 responsável pelas atividades de formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos Ata de Registro de Preços, entre outros;*
> ***II - fiscalização técnica**: é o acompanhamento da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.*
> ***Parágrafo único.** Compete ao gestor e aos fiscais de Ata de Registro de Preço conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Administração Pública e demais legislações correlatas."*
>
> *"**Art. 18. Cabe ao gestor de Ata de Registro de Preço** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:*
> ***I** - coordenar a atividade dos fiscais de Ata de Registro de Preço no exercício de suas atribuições;*
> ***II** - acompanhar a execução orçamentária da Ata de Registro de Preço, promovendo as diligências necessárias para que sejam respeitados os limites orçamentários do órgão para o exercício;*
> ***III** - acompanhar os registros realizados pelos fiscais de Ata de Registro de Preço ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço;*

Assinado por 5 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO, DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA e LARISSA CHAGAS REGINATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/0BEC-C562-5DEA-ECB8 e informe o código 0BEC-C562-5DEA-ECB8

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de Ata de Registro de Preços;
***VI** - acompanhar o trâmite dos processos administrativos para alteração, prorrogação e extinção da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço, acompanhamento do empenho e pagamento;*
VIII - identificar os riscos associados ao objeto da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço, a fim de aprimoramento das atividades da Administração Pública."*

*"**Art. 19. Cabe ao fiscal técnico da Ata de Registro de Preço** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:*
***I** - prestar apoio técnico e operacional ao gestor de Ata de Registro de Preço, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;*
***II** - anotar no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preço todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preço, 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 inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução da Ata de Registro de Preço, determinando prazo para a correção;*
***IV** - informar ao gestor de contato, 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 Ata de Registro de Preço quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preço nas datas aprazadas;*
***VI** - fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preço, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço, 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 Ata de Registro de Preço, para ratificação;*
***VII** - comunicar ao gestor de Ata de Registro de Preço em tempo hábil o término da Ata de Registro de Preço sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;*
***VIII** - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão da Ata de Registro de Preço, juntamente com o fiscal administrativo; e*
***IX** - auxiliar o gestor de Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:*
***I** - prestar apoio técnico e operacional ao gestor de Ata de Registro de Preço, 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 Ata de Registro de Preço para que sejam tomadas as providências cabíveis."*

8- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REVISÃO DOS PREÇOS:

8.1. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento definitivo de cada parcela do objeto, mediante a apresentação da respectiva Nota fiscal, devidamente conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhada para tramitação do processo de instrução e liquidação junto ao Setor 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.
8.1.1. No valor da Nota Fiscal deverão estar inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
8.1.2. Quando do pagamento, será feita a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
8.2. 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

Assinado por 5 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO, DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA e LARISSA CHAGAS REGINATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/0BEC-C562-5DEA-ECB8 e informe o código 0BEC-C562-5DEA-ECB8

de bens ou prestação de serviços em geral, conforme Instrução Normativa RFB 1234/2012, suas posteriores alterações ou outra norma que venha substituí-la.

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

8.2.2. 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.

8.2.3. 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**.

8.2.4. 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.

8.2.5. 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.

8.2.6. 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.

8.3. Não haverá a retenção prevista no 8.2 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.

8.4. 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.

8.5. As entidades enquadradas nos subitens **8.3.** e **8.4.** 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.

8.6. 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.

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

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

8.9. 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.

8.10. Os preços registrados poderão ser alterados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, em simetria com o disposto no inciso VI, do caput e inciso IV do § 5º, do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e artigos 109 a 112, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis (Decreto Municipal nº 6.752/2024).

8.11. 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).

9- FORMA E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

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

9.2. 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.

9.2.2. REGULARIDADE FISCAL 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) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

Assinado por 5 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO, DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA e LARISSA CHAGAS REGINATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/0BEC-C562-5DEA-ECB8 e informe o código 0BEC-C562-5DEA-ECB8

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
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.

9.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;
b) Declaração 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;
c) Declaração de que inexiste quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
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 organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;
h) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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;

10- SUBCONTRATAÇÃO:

10.1. Será admitida a subcontratação para o transporte dos itens, conforme sejam observados os prazos previstos.
10.2. A proposta de subcontratação deverá ser apresentada por escrito e somente após a aprovação da Contratante os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados.
10.3. Este **CONTRATANTE** não reconhecerá qualquer vínculo com a empresa subcontratada, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a **CONTRATADA**, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estes causarem.
10.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

11 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

11.1. Por ocasião da entrega dos produtos, a **CONTRATADA** deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor da Administração responsável pelo recebimento.
11.2. No ato de recebimento dos produtos será realizada uma verificação de conformidade do objeto recebido com as especificações dispostas no Termo de Referência, na licitação ou Ata e na proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**, seguida de testes, se necessário.
11.3. Tratando-se de bens, serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.4. Tratando-se de serviços, serão recebidos provisoriamente - após a conclusão de sua prestação no prazo avençado - pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

11.5. Os objetos (serviços/bens) poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.6. O recebimento definitivo do objeto (serviço/bem) ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

Assinado por 5 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO, DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA e LARISSA CHAGAS REGINATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/0BEC-C562-5DEA-ECB8 e informe o código 0BEC-C562-5DEA-ECB8

11.8. O recebimento provisório ou definitivo do serviço/bem não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do objeto correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

12- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

12.1. São obrigações do **CONTRATANTE** sem que a elas se limite:
12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o Ata e seus anexos;
12.1.2. 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;
12.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;
12.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na Ata;
12.1.5. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento da Ata;
12.1.6. Permitir o acesso dos funcionários da **CONTRATADA** ao local determinado para a execução do objeto;
12.1.7. Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).
12.2. São obrigações da **CONTRATADA** sem que a elas se limite:
12.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes da Ata e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
12.2.2. Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
12.2.3. Cumprir, durante toda vigência da Ata/Ata de Registro de Preço, 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;
12.2.4. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo Fiscal da Ata de Registro de Preço, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
12.2.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
12.2.6. Não contratar, durante a vigência da Ata/Ata de Registro de Preço, 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 da Ata de Registro de Preço, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
12.2.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata;
12.2.8. 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;
12.2.9. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor da Ata de Registro de Preço;
12.2.10. Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preço e/ou Gestor da Ata de Registro de Preço, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;
12.2.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos;
12.2.12. 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;
12.2.13. Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto da Ata;
12.2.14. 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;
12.2.15. 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**;
12.2.16. 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, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
12.2.17. Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de entrega que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;
12.2.18. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor da Ata de Registro de Preço, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega do objeto;

13- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** que:
a) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preço;
b) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preço que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preço;
d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

Assinado por 5 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO, DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA e LARISSA CHAGAS REGINATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/0BEC-C562-5DEA-ECB8 e informe o código 0BEC-C562-5DEA-ECB8

f) não celebrar a Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço;
i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preço;
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.
13.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
13.1.1.1. Advertência, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preço, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
13.1.1.2. Multa:
13.1.1.2.1. 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;
13.1.1.2.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o **CONTRATANTE** a promover a extinção unilateral do contrato por culpa da contratada com a aplicação cumulada das demais sanções previstas na Lei e a conversão da multa de mora em compensatória, conforme dispõe o parágrafo único do art. 162 da Lei n. 14.133/2021.
13.1.1.2.2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
13.1.1.2.3. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, no caso de inexecução parcial do objeto.
13.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
13.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
13.2. A aplicação das sanções previstas na Ata de Registro de Preço não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**.
13.3. Todas as sanções previstas na Ata de Registro de Preço poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
13.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
13.5. 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.
13.6. 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.
13.7. 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.
13.8. 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.
13.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e Ata de Registro de Preços 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.
13.10. 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 Ata de Registro de Preço 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.
13.11. 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.
13.12. 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.

14- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

14.1. Os recursos orçamentários necessários à execução do objeto correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) própria(s) consignada(s) no orçamento vigente, definida no ato da solicitação, de acordo com as compras a serem efetuadas para cada centro de custo, visto tratar-se de Registro de Preços.

15- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. Caberá ao fiscal e/ou ao gestor da Ata de Registro de Preço decidir os casos omissos, relativos às especificações ou quaisquer documentos a que se refiram, direta ou indiretamente, à aquisição em questão.

Martinópolis-SP, na data da assinatura digital.

Assinado por 5 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO, DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA e LARISSA CHAGAS REGINATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/0BEC-C562-5DEA-ECB8 e informe o código 0BEC-C562-5DEA-ECB8

_____
Edna Soares
Secretária da Assistência Social

_____
Danila Valéria Pelegrin Moura
Diretora do Dept. de Desenvolvimento Social

_____
Fabricio de Carvalho Sousa
Escriturário

_____
Larissa Chagas Reginato
Diretora do Administrativo da Educação

_____
Cássio Souza Figueiredo
Coordenador do Setor de Transportes da Saúde

Assinado por 5 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO, DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA e LARISSA CHAGAS REGINATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/0BEC-C562-5DEA-ECB8 e informe o código 0BEC-C562-5DEA-ECB8

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 0BEC-C562-5DEA-ECB8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA (CPF 457.XXX.XXX-74) em 12/03/2026 08:34:33 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- EDNA SOARES (CPF 313.XXX.XXX-69) em 12/03/2026 08:35:32 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- CASSIO SOUZA FIGUEIREDO (CPF 397.XXX.XXX-03) em 12/03/2026 08:50:11 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA (CPF 206.XXX.XXX-21) em 12/03/2026 09:02:28 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- LARISSA CHAGAS REGINATO (CPF 426.XXX.XXX-01) em 12/03/2026 10:00:10 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/0BEC-C562-5DEA-ECB8

1Doc

Proc. Administrativo 6- 912/2026

De: Cassio F. - AS

Para: DL - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Data: 12/03/2026 às 14:26:59

Setores envolvidos:

SEMAD, SMS, SEMED, SMAS, DL, CP, AS, SJC, SMPGF, SMIDS, SMETC

Licitação - Gás de Cozinha 2026

_

Cassio Souza Figueiredo

Coordenador do Setor de Transportes da Saúde

Anexos:
Relatorio_da_Cotacao.pdf

Assinado por 5 pessoas: CASSIO SOUZA FIGUEIREDO, LARISSA CHAGAS REGINATO, EDNA SOARES, FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA e DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/B8B7-C810-5E6C-2EE7 e informe o código B8B7-C810-5E6C-2EE7

MARTINÓPOLIS - SP
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 44.855.443/0001-30

Relatório da Cotação

Com fundamento no artigo 23, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021

Relatório com referência em 26/02/2026

Título da Cotação: BOTIJÕES DE GÁS P.13 E P.45	**Índice Utilizado:** IPCA
Percentual Elevado: 30,00%	**Percentual Inexequível:** 70,00%

Itens e Lotes da Cotação

ITEM 1 - 011.002.190 - BOTIJÃO P.13

Descrição: BOTIJÃO P.13	**Quantidade:** 640,00
Preço Estimado (Média Aritmética): R$ 109,18	**Unidade:** UND
Quantidade de Preços Obtidos: 3	

Detalhamento de Preços:

1.1 - GLP EM BOTIJÃO DE 13 KG

Fonte: PNCP | **Fundamento:** Art. 23, § 1°, I, da Lei 14.133, de 2021
Disponível em: https://pncp.gov.br/app/editais/45741659000137/2025/67

Quantidade	Unidade	Município	UF	Data	Valor Unitário	Valor Atualizado
464	UN	São José do Rio Pardo	SP	26/06/2025	R$ 107,00	R$ 108,93

Fornecedores:

Nome / Razão Social: IVANETE SALOTTI GUARDABAXO - ME
CNPJ / CPF: 71.910.335/0001-95
Quantidade: 464
Valor Unitário: R$ 107,00
Porte: -

1.2 - GLP EM BOTIJAO DE 13 KG _ LIQUEFEITO DE PETRÓLEO GLP,MATERIAL CHAPA AÇO,TIPO GÁS

Assinado por 5 pessoas: CASSIO SOUZA FIGUEIREDO, LARISSA CHAGAS REGINATO, EDNA SOARES, FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA e DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/B8B7-C810-5E6C-2EE7 e informe o código B8B7-C810-5E6C-2EE7

PROPANOBUTANO,CAPACIDADE BOTIJÃO 13 KG NORMAS ABNT 8.460

Fonte: PNCP | **Fundamento:** Art. 23, § 1°, I, da Lei 14.133, de 2021
Disponível em: https://pncp.gov.br/app/editais/46137428000181/2025/43

Quantidade	Unidade	Município	UF	Data	Valor Unitário	Valor Atualizado
147	UNIDADE	Arealva	SP	04/07/2025	R$ 103,00	R$ 104,61

Fornecedores:

Nome / Razão Social: CATA PRETA PRATANIA DISTRIBUIDORA DE GAS LTDA
CNPJ / CPF: 54.573.525/0001-45
Quantidade: 147
Valor Unitário: R$ 103,00
Porte: -

1.3 - GÁS DE COZINHA P13 COM COMPOSTO PROPANO E BUTANO, ALTAMENTE TÓXICO E INFLAMÁVEL, ACONDICIONADO EM BOTIJÃO DE 13 KG (TREZE QUILOGRAMAS). O PRODUTO DEVERÁ ESTAR EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA N.º 47, DE 24/03/99 ANP E NBR 14024 DA ABNT

Fonte: PNCP | **Fundamento:** Art. 23, § 1°, I, da Lei 14.133, de 2021
Disponível em: https://pncp.gov.br/app/editais/45317955000105/2026/2

Quantidade	Unidade	Município	UF	Data	Valor Unitário	Valor Atualizado
113	UNID.	Itirapuã	SP	19/02/2026	R$ 114,00	R$ 114,00

Fornecedores:

Nome / Razão Social: L R DE A BOTELHO LTDA
CNPJ / CPF: 11.073.966/0001-75
Quantidade: 113
Valor Unitário: R$ 114,00
Porte: Demais

Média Aritmética dos Preços Obtidos: R$ 109,18

Memória de Cálculo:

Assinado por 5 pessoas: CASSIO SOUZA FIGUEIREDO, LARISSA CHAGAS REGINATO, EDNA SOARES, FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA e DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/B8B7-C810-5E6C-2EE7 e informe o código B8B7-C810-5E6C-2EE7

R$ 108,93 + R$ 104,61 + R$ 114,00 / 3 = R$ 109,18

Mediana dos Preços Obtidos: R$ 108,93

Memória de Cálculo:
Valores Ordenados: R$ 104,61, R$ 108,93, R$ 114,00
Mediana = R$ 108,93

Média Saneada dos Preços Obtidos: R$ 109,18

Memória de Cálculo:
Valores Ordenados: R$ 104,61, R$ 108,93, R$ 114,00
Nenhum valor foi removido. Cálculo padrão: (R$ 104,61 + R$ 108,93 + R$ 114,00) / 3 = R$ 109,18

Média Saneada (Tribunal de Contas da União): R$ 109,18

Memória de Cálculo:
Seguindo as diretrizes do TCU: (R$ 104,61 + R$ 108,93 + R$ 114,00) / 3 = R$ 109,18

ITEM 2 - 011.002.191 - BOTIJÃO P.45

Descrição: BOTIJÃO P.45	**Quantidade:** 329,00
Preço Estimado (Média Aritmética): R$ 416,43	**Unidade:** UND
Quantidade de Preços Obtidos: 3	

Detalhamento de Preços:

2.1 - GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO DE 45 KG (P45)

Fonte: PNCP | **Fundamento:** Art. 23, § 1°, I, da Lei 14.133, de 2021
Disponível em: https://pncp.gov.br/app/editais/53300356000107/2025/148

Quantidade	Unidade	Município	UF	Data	Valor Unitário	Valor Atualizado
645	UNIDADE	Osvaldo Cruz	SP	27/08/2025	R$ 406,00	R$ 411,28

Fornecedores:

Nome / Razão Social: INES ADELIA IEMBO SOUSA
CNPJ / CPF: 11.668.708/0001-31
Quantidade: 645
Valor Unitário: R$ 406,00
Porte: -

Assinado por 5 pessoas: CASSIO SOUZA FIGUEIREDO, LARISSA CHAGAS REGINATO, EDNA SOARES, FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA e DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/B8B7-C810-5E6C-2EE7 e informe o código B8B7-C810-5E6C-2EE7

2.2 - GÁS DE COZINHA P45 COM COMPOSTO PROPANO E BUTANO, ALTAMENTE TÓXICO E INFLAMÁVEL, ACONDICIONADO EM BOTIJÃO DE 45 KG (QUARENTA E CINCO QUILOGRAMAS). O PRODUTO DEVERÁ ESTAR EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA N.º 47, DE 24/03/99 ANP E NBR 14024 DA ABNT

Fonte: PNCP | **Fundamento:** Art. 23, § 1°, I, da Lei 14.133, de 2021
Disponível em: https://pncp.gov.br/app/editais/45317955000105/2026/2

Quantidade	Unidade	Município	UF	Data	Valor Unitário	Valor Atualizado
113	UNID.	Itirapuã	SP	19/02/2026	R$ 419,00	R$ 419,00

Fornecedores:

Nome / Razão Social: L R DE A BOTELHO LTDA
CNPJ / CPF: 11.073.966/0001-75
Quantidade: 113
Valor Unitário: R$ 419,00
Porte: Demais

2.3 - GÁS DE COZINHA P45 COM COMPOSTO PROPANO E BUTANO, ALTAMENTE TÓXICO E INFLAMÁVEL, ACONDICIONADO EM BOTIJÃO DE 45 KG (QUARENTA E CINCO QUILOGRAMAS). O PRODUTO DEVERÁ ESTAR EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA N.º 47, DE 24/03/99 ANP E NBR 14024 DA ABNT

Fonte: PNCP | **Fundamento:** Art. 23, § 1°, I, da Lei 14.133, de 2021
Disponível em: https://pncp.gov.br/app/editais/45317955000105/2026/2

Quantidade	Unidade	Município	UF	Data	Valor Unitário	Valor Atualizado
37	UNID.	Itirapuã	SP	19/02/2026	R$ 419,00	R$ 419,00

Fornecedores:

Nome / Razão Social: L R DE A BOTELHO LTDA
CNPJ / CPF: 11.073.966/0001-75
Quantidade: 37
Valor Unitário: R$ 419,00
Porte: Demais

Assinado por 5 pessoas: CASSIO SOUZA FIGUEIREDO, LARISSA CHAGAS REGINATO, EDNA SOARES, FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA e DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/B8B7-C810-5E6C-2EE7 e informe o código B8B7-C810-5E6C-2EE7

Média Aritmética dos Preços Obtidos: R$ 416,43

Memória de Cálculo:
R$ 411,28 + R$ 419,00 + R$ 419,00 / 3 = R$ 416,43

Mediana dos Preços Obtidos: R$ 419,00

Memória de Cálculo:
Valores Ordenados: R$ 411,28, R$ 419,00, R$ 419,00
Mediana = R$ 419,00

Média Saneada dos Preços Obtidos: R$ 416,43

Memória de Cálculo:
Valores Ordenados: R$ 411,28, R$ 419,00, R$ 419,00
Nenhum valor foi removido. Cálculo padrão: (R$ 411,28 + R$ 419,00 + R$ 419,00) / 3 = R$ 416,43

Média Saneada (Tribunal de Contas da União): R$ 416,43

Memória de Cálculo:
Seguindo as diretrizes do TCU: (R$ 411,28 + R$ 419,00 + R$ 419,00) / 3 = R$ 416,43

MATHEUS POCIELAN VESSANE

Assinado por 5 pessoas: CASSIO SOUZA FIGUEIREDO, LARISSA CHAGAS REGINATO, EDNA SOARES, FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA e DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/B8B7-C810-5E6C-2EE7 e informe o código B8B7-C810-5E6C-2EE7

Quadro Resumo dos Itens

Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor Estimado	Total Estimado	Valor Atualizado	Total Atualizado
Item 1 - 011.002.190	BOTIJÃO P.13	UND	640,00	R$ 108,00	R$ 69.120,00	R$ 109,18	R$ 69.875,20
Item 2 - 011.002.191	BOTIJÃO P.45	UND	329,00	R$ 414,67	R$ 136.426,43	R$ 416,43	R$ 137.005,47
Total Global					**R$ 205.546,43**		**R$ 206.880,67**

Assinado por 5 pessoas: CASSIO SOUZA FIGUEIREDO, LARISSA CHAGAS REGINATO, EDNA SOARES, FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA e DANILA VALENTIA PELLEGRIN MOURA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/B8B7-C810-5E6C-2EE7 e informe o código B8B7-C810-5E6C-2EE7

Assinado por 5 pessoas: CASSIO SOUZA FIGUEIREDO, LARISSA CHAGAS REGINATO, EDNA SOARES, FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA e DANILA VALERIA PELEGRINI MOURA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/B8B7-C810-5E6C-2EE7 e informe o código B8B7-C810-5E6C-2EE7

Observações sobre os Cálculos:

Média Aritmética dos Preços Obtidos: Calculada somando-se todos os valores obtidos e dividindo o resultado pelo número de valores. Essa média considera todos os preços sem excluir valores extremos.

Mediana dos Preços Obtidos: Para calcular a mediana, os valores são ordenados em sequência crescente e o valor central é identificado. Se houver um número par de valores, a mediana é a média dos dois valores centrais.

Média Saneada dos Preços Obtidos: Nesta técnica, primeiro remove-se uma porcentagem dos valores mais baixos e dos mais altos. O percentual padrão utilizado é de 10%, e busca reduzir impacto de outliers extremos nos resultados.

Média Saneada (Tribunal de Contas da União - TCU): Para seguir as diretrizes do TCU, remove-se 25% dos valores mais baixos e mais altos, excluindo-se valores que poderiam distorcer a análise, focando nos que melhor representam o conjunto.

Observações sobre Ícones de preço elevado / inexequível:

Preço elevado. Preço inexequível. Preço válido.

Os cálculos de classificação dos preços são baseados nos seguintes percentuais:

- **Percentual Elevado:** Valores acima de 30,00% em relação ao preço estimado são considerados elevados.
- **Percentual Inexequível:** Valores abaixo de 70,00% em relação ao preço estimado são considerados inexequíveis.

Fundamento e Procedimentos de Pesquisa de Preços:

Conforme o Art. 23 da Lei 14.133/2021, a estimativa de valor para contratações públicas deve estar alinhada com os preços de mercado. Para isso, utiliza-se fontes diversas, combinadas ou não, conforme o objeto contratado.

Conforme a Lei de Licitações, os parâmetros definidos para apurar o valor estimado, dentre outros, incluem:

- Mediana de preços do PNCP ou Banco de Preços da Saúde;
- Contratações similares em execução ou concluídas até um ano anterior à data da pesquisa, atualizadas por índices;
- Uso de dados de publicações especialiadas ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

Em contratações de obras e serviços de engenharia, um dos parâmetros de pesquisa é o valor estimado com base no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (Sinapi).

Este sistema captura preços públicos e, com base nesses parâmetros, calcula a média de mercado, garantindo a conformidade com os valores praticados e auxiliando na tomada de decisão nas contratações públicas, contendo local, descritivo, valores, datas, o link para a fonte obtida, atualizações por índices, entre outras.

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: B8B7-C810-5E6C-2EE7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- CASSIO SOUZA FIGUEIREDO (CPF 397.XXX.XXX-03) em 12/03/2026 14:27:25 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- LARISSA CHAGAS REGINATO (CPF 426.XXX.XXX-01) em 12/03/2026 14:29:45 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- EDNA SOARES (CPF 313.XXX.XXX-69) em 12/03/2026 14:32:21 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA (CPF 457.XXX.XXX-74) em 12/03/2026 14:33:08 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA (CPF 206.XXX.XXX-21) em 12/03/2026 15:13:44 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/B8B7-C810-5E6C-2EE7

1Doc

Proc. Administrativo 8- 912/2026

De: Greice L. - DL

Para: SC - SETOR DE CONTABILIDADE

Data: 12/03/2026 às 15:00:19

Setores (CC):

SC, DL

Setores envolvidos:

SEMAD, SMS, SEMED, SMAS, SC, DL, CP, AS, SJC, SMPGF, SMIDS, SMETC

Licitação - Gás de Cozinha 2026

Boa tarde

Cumprimentando(a) inicialmente, vimos através do presente, solicitar de Vossa Senhoria, reserva atualizada de recursos orçamentários para executarmos as despesas destinadas à **REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada de recarga de botijões de gás (botijão GLP P.45 e botijão GLP P.13), para atendimento de diversos Departamentos da municipalidade**, pelo valor global estimado de **R$ 206.880,67 (Duzentos e Seis Mil e Oitocentos e Oitenta Reais e Sessenta e Sete Centavos).**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

R$ 206.880,67

Solicitação de Dotação nº 797/26.

–

Greice Almeida Lima
Diretora Departamento de Licitações

Anexos:
Cotacao_por_setor.pdf

Assinado por 1 pessoa: GREICE ALMEIDA LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/C9BA-FF39-FE22-C80C e informe o código C9BA-FF39-FE22-C80C

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
CNPJ : 44.855.443/0001-30

Resultado da Cotação Por Centro de Custo

Número da Cotação: **00797/26** Data: **09/03/2026** Abertura: **09/03/2026** Encerramento:

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
Centro de Custo:		**5 FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE**			
29	011.002.190	BOTIJÃO P.13	14	109,18	1.528,52
30	011.002.191	BOTIJÃO P.45	4	416,43	1.665,72
		SUBTOTAL Centro de Custo	18	525,61	3.194,24
Centro de Custo:		**7 SETOR DE AGRICULTURA**			
6	011.002.190	BOTIJÃO P.13	2	109,18	218,36
7	011.002.191	BOTIJÃO P.45	3	416,43	1.249,29
		SUBTOTAL Centro de Custo	5	525,61	1.467,65
Centro de Custo:		**15 PRE ESCOLA**			
14	011.002.191	BOTIJÃO P.45	37	416,43	15.407,91
		SUBTOTAL Centro de Custo	37	416,43	15.407,91
Centro de Custo:		**45 PEDAGIO**			
17	011.002.190	BOTIJÃO P.13	3	109,18	327,54
		SUBTOTAL Centro de Custo	3	109,18	327,54
Centro de Custo:		**51 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**			
10	011.002.190	BOTIJÃO P.13	6	109,18	655,08
		SUBTOTAL Centro de Custo	6	109,18	655,08
Centro de Custo:		**63 CORPO DE BOMBEIRO**			
20	011.002.190	BOTIJÃO P.13	15	109,18	1.637,70
		SUBTOTAL Centro de Custo	15	109,18	1.637,70
Centro de Custo:		**69 DEPARTAMENTO DE ZELADORIA E INFRAESTRUTURA MUNICIPAL**			
28	011.002.190	BOTIJÃO P.13	54	109,18	5.895,72
		SUBTOTAL Centro de Custo	54	109,18	5.895,72
Centro de Custo:		**100 CONSELHO TUTELAR**			
8	011.002.190	BOTIJÃO P.13	2	109,18	218,36
		SUBTOTAL Centro de Custo	2	109,18	218,36
Centro de Custo:		**110 DEPARTAMENTO DE TRANSITO.**			
18	011.002.190	BOTIJÃO P.13	2	109,18	218,36
		SUBTOTAL Centro de Custo	2	109,18	218,36
Centro de Custo:		**246 SETOR DO ESPAÇO CIDADÃO**			
9	011.002.190	BOTIJÃO P.13	15	109,18	1.637,70
		SUBTOTAL Centro de Custo	15	109,18	1.637,70

Assinado por 1 pessoa: GREICE ALMEIDA LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/C9BA-FF39-FE22-C80C e informe o código C9BA-FF39-FE22-C80C

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
CNPJ : 44.855.443/0001-30

Resultado da Cotação Por Centro de Custo

Número da Cotação: **00797/26** Data: **09/03/2026** Abertura: **09/03/2026** Encerramento:

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
Centro de Custo:		**277 DEREM (DIVISÃO DE ESPORTES E RECREAÇÃO DE MARTINOPOLIS)**			
25	011.002.190	BOTIJÃO P.13	8	109,18	873,44
		SUBTOTAL Centro de Custo	8	109,18	873,44
Centro de Custo:		**415 DIFUSAO CULTURAL**			
16	011.002.190	BOTIJÃO P.13	2	109,18	218,36
		SUBTOTAL Centro de Custo	2	109,18	218,36
Centro de Custo:		**425 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**			
5	011.002.190	BOTIJÃO P.13	5	109,18	545,90
		SUBTOTAL Centro de Custo	5	109,18	545,90
Centro de Custo:		**497 CAPS AD II-CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ALCOOL E DROGAS**			
31	011.002.191	BOTIJÃO P.45	8	416,43	3.331,44
		SUBTOTAL Centro de Custo	8	416,43	3.331,44
Centro de Custo:		**648 DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO - DAEM**			
2	011.002.190	BOTIJÃO P.13	5	109,18	545,90
		SUBTOTAL Centro de Custo	5	109,18	545,90
Centro de Custo:		**714 DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**			
1	011.002.190	BOTIJÃO P.13	3	109,18	327,54
		SUBTOTAL Centro de Custo	3	109,18	327,54
Centro de Custo:		**733 CRECHES MUNICIPAIS**			
11	011.002.190	BOTIJÃO P.13	20	109,18	2.183,60
12	011.002.191	BOTIJÃO P.45	111	416,43	46.223,73
		SUBTOTAL Centro de Custo	131	525,61	48.407,33
Centro de Custo:		**748 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**			
19	011.002.190	BOTIJÃO P.13	40	109,18	4.367,20
		SUBTOTAL Centro de Custo	40	109,18	4.367,20
Centro de Custo:		**826 SETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**			
23	011.002.190	BOTIJÃO P.13	7	109,18	764,26
		SUBTOTAL Centro de Custo	7	109,18	764,26
Centro de Custo:		**854 SETOR DO CRAS**			
27	011.002.190	BOTIJÃO P.13	10	109,18	1.091,80
		SUBTOTAL Centro de Custo	10	109,18	1.091,80

Assinado por 1 pessoa: GREICE ALMEIDA LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/C9BA-FF39-FE22-C80C e informe o código C9BA-FF39-FE22-C80C

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
CNPJ : 44.855.443/0001-30

Resultado da Cotação Por Centro de Custo

Número da Cotação: **00797/26** Data: **09/03/2026** Abertura: **09/03/2026** Encerramento:

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
Centro de Custo:		**920 F.M.S. CAPS I - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL**			
21	011.002.191	BOTIJÃO P.45	10	416,43	4.164,30
22	011.002.190	BOTIJÃO P.13	3	109,18	327,54
		SUBTOTAL Centro de Custo	13	525,61	4.491,84
Centro de Custo:		**1053 SETOR DO CREAS**			
15	011.002.190	BOTIJÃO P.13	4	109,18	436,72
		SUBTOTAL Centro de Custo	4	109,18	436,72
Centro de Custo:		**1143 F.M.A.S. - MATERIAL DISTRIBUIÇÃO GRATUITA**			
4	011.002.190	BOTIJÃO P.13	400	109,18	43.672,00
		SUBTOTAL Centro de Custo	400	109,18	43.672,00
Centro de Custo:		**1155 ADMINISTRATIVO - DIVERSOS DEPARTAMENTOS**			
3	011.002.190	BOTIJÃO P.13	6	109,18	655,08
		SUBTOTAL Centro de Custo	6	109,18	655,08
Centro de Custo:		**1235 SETOR DO SAICA**			
26	011.002.190	BOTIJÃO P.13	12	109,18	1.310,16
		SUBTOTAL Centro de Custo	12	109,18	1.310,16
Centro de Custo:		**1606 ENSINO FUNDAMENTAL.**			
13	011.002.191	BOTIJÃO P.45	156	416,43	64.963,08
		SUBTOTAL Centro de Custo	156	416,43	64.963,08
Centro de Custo:		**1610 CASA DOS CONSELHOS**			
24	011.002.190	BOTIJÃO P.13	2	109,18	218,36
		SUBTOTAL Centro de Custo	2	109,18	218,36
		TOTAL	969	5.535,33	206.880,67

Assinado por 1 pessoa: GREICE ALMEIDA LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/C9BA-FF39-FE22-C80C e informe o código C9BA-FF39-FE22-C80C

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: C9BA-FF39-FE22-C80C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

GREICE ALMEIDA LIMA (CPF 360.XXX.XXX-16) em 12/03/2026 15:00:37 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/C9BA-FF39-FE22-C80C

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
44.855.443/0001-30 Exercício: 2026

LISTAGEM DAS FICHAS DA DESPESA
SITUAÇÃO ATÉ 13/03/2026

Entid. / Ficha	CLoc / F.R.	Func/Prog / C.A.	Catgo / Descrição C.A.	Especificação	Dotac Inicial / Empenhado / Saldo Reserva	Alter (+)	Alter (-)	Dotação / Saldo / Saldo Com Reserva
FICHAS ORÇAMENTÁRIAS								
2				PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS				
02				PODER EXECUTIVO				
02 08				Secretaria Municipal de Assistência Social				
020802				Departamento de Desenvolvimento Social				
08				Assistência Social				
08 245				Serviços Socioassistenciais				
08 245		0069		PROGRAMA DE APOIO EMERGENCIAL				
08 245		0069 2208	0000	Gestão de Benefícios Eventuais				
384 OR		3.3.90.32.00		MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRA	432.200,00	0,00	-39.200,00	393.000,00
	0.01.00	510.000		ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	96.142,00			296.858,00
					50.603,34			246.254,66
385 OR		3.3.90.32.00		MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRA	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
	0.02.00	510.000		ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	22.700,00			7.300,00
					0,00			7.300,00
TOTAL ORÇAMENTARIO					462.200,00	0,00	-39.200,00	423.000,00
					118.842,00			304.158,00
					50.603,34			253.554,66
TOTAL GERAL					462.200,00	0,00	-39.200,00	423.000,00
					118.842,00			304.158,00
					50.603,34			253.554,66

Assinado por 1 pessoa: CARLA FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/CE26-F2A7-6DFC-4194 e informe o código CE26-F2A7-6DFC-4194

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
44.855.443/0001-30 Exercício: 2026

LISTAGEM DAS FICHAS DA DESPESA
SITUAÇÃO ATÉ 13/03/2026

Entid. / Ficha	CLoc / F.R.	Func/Prog / C.A.	Catgo / Descrição C.A.	Especificação	Dotac Inicial / Empenhado / Saldo Reserva	Alter (+)	Alter (-)	Dotação / Saldo / Saldo Com Reserva
FICHAS ORÇAMENTÁRIAS								
2				PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS				
02				PODER EXECUTIVO				
02 01				Gabinete do Prefeito				
020101				Gabinete do Prefeito				
	04			Administração				
	04	122		Administração Geral				
	04	122	0002	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GABINETE DO PREFEITO				
	04	122	0002 2498 0000	Manter as Atividades do Gabinete				
024 OR			3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	0.01.00		110.000	GERAL	582,19			9.417,81
					0,00			9.417,81
020102				Controle Interno				
	04			Administração				
	04	124		Controle Interno				
	04	124	0003	FORTALECIMENTO DO SISTEMA MUNICIPAL DE INTEGRIDADE E CONTROLE INTERNO				
	04	124	0003 2504 0000	Manter as Atividades do Controle Interno				
028 OR			3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
	0.01.00		110.000	GERAL	0,00			5.000,00
					0,00			5.000,00
02 02				Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania				
020201				Secretaria de Justiça e Cidadania				
	04			Administração				
	04	122		Administração Geral				
	04	122	0003	FORTALECIMENTO DO SISTEMA MUNICIPAL DE INTEGRIDADE E CONTROLE INTERNO				
	04	122	0003 2654 0000	Manter a Secretaria de Justiça e Cidadania				
035 OR			3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00	0,00	-500,00	19.500,00
	0.01.00		110.000	GERAL	0,00			19.500,00
					0,00			19.500,00
	04	122	0065	EMENDAS IMPOSITIVAS				
	04	122	0065 1671 0000	Execução de Emendas Impositivas				
046 OR			3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
	0.08.00		804.066	EIC-002/26 Custeio aos Conselhos	0,00			15.000,00
					0,00			15.000,00
020205				Conselho Tutelar				
	04			Administração				
	04	243		Assistência à Criança e ao Adolescente				
	04	243	0006	JUSTIÇA E CIDADANIA PARA PROTEÇÃO DA INFÂNCIA				
	04	243	0006 2523 0000	Manter as Atividades do Conselho Tutelar				
053 OR			3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
	0.01.00		110.000	GERAL	74,45			4.925,55
					0,00			4.925,55
020206				Setor dos Conselhos				
	14			Direitos da Cidadania				
	14	422		Direitos Individuais, Coletivos e Difusos				
	14	422	0005	CIDADANIA ATIVA E GOVERNO ABERTO				
	14	422	0005 2518 0000	Manter Atividades do Setor de Conselhos				
061 OR			3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
	0.01.00		110.000	GERAL	1.236,12			3.763,88
					0,00			3.763,88
02 03				Fundo Municipal de Solidariedade				
020301				Fundo Municipal de Solidariedade				
	04			Administração				
	04	244		Assistência Comunitária				
	04	244	0006	JUSTIÇA E CIDADANIA PARA PROTEÇÃO DA INFÂNCIA				
	04	244	0006 2522 0000	Manter as Atividades do Fundo Social de Solidariedade				
064 OR			3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	45.000,00	0,00	-258,73	44.741,27
	0.01.00		110.000	GERAL	943,35			43.797,92
					0,00			43.797,92
02 04				Secretaria Municipal de Administração				
020401				Secretaria de Administração				
	04			Administração				
	04	122		Administração Geral				
	04	122	0007	PLANEJAMENTO E SUSTENTAÇÃO DA ESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA				
	04	122	0007 2545 0000	Manutenção de Veículos Oficiais, Aquisição de Peças e Combustíveis.				
077 OR			3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	87.556,00	0,00	-31.856,00	55.700,00
	0.01.00		110.000	GERAL	0,00			55.700,00
					36.336,00			19.364,00

Assinado por 1 pessoa: CARLA FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/CE26-F2A7-6DFC-94E4 e informe o código CE26-F2A7-6DFC-94E4

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
44.855.443/0001-30 Exercício: 2026

LISTAGEM DAS FICHAS DA DESPESA
SITUAÇÃO ATÉ 13/03/2026

Entid. / Ficha	CLoc / F.R.	Func/Prog / C.A.	Catgo / Descrição C.A.	Especificação	Dotac Inicial / Empenhado / Saldo Reserva	Alter (+)	Alter (-)	Dotação / Saldo / Saldo Com Reserva
2				PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS				
02				PODER EXECUTIVO				
02 04				Secretaria Municipal de Administração				
020401				Secretaria de Administração				
	04			Administração				
	04 122			Administração Geral				
	04 122	0007		PLANEJAMENTO E SUSTENTAÇÃO DA ESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA				
	04 122	0007 2553	0000	Manutenção da Unidade Poupatempo				
087 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	0.01.00	110.000		GERAL	0,00			10.000,00
					0,00			10.000,00
	04 122	0007 2555	0000	Aquisição de Material de Proteção Individual (EPI)				
090 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	7.155,00	0,00	0,00	7.155,00
	0.01.00	110.000		GERAL	254,00			6.901,00
					2.100,81			4.800,19
	04 122	0009		FORTALECIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL				
	04 122	0009 2681	0000	Manutenção do Departamento				
093 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
	0.01.00	110.000		GERAL	18.268,21			81.731,79
					19,20			81.712,59
	04 122	0011		MANUTENÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO CORPO DE BOMBEIROS DE MARTINÓPOLIS/SP				
	04 122	0011 1636	0000	Aquisição de Materiais e Equipamentos não Operacionais para Uso no Corpo de Bombeiros				
096 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
	0.01.00	110.000		GERAL	0,00			30.000,00
					0,00			30.000,00
	04 122	0011 2619	0000	Aquisição de Peças e Serviços Para Manutenção do Quartel				
105 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	27.000,00	0,00	0,00	27.000,00
	0.01.00	110.000		GERAL	0,00			27.000,00
					0,00			27.000,00
	04 122	0011 2620	0000	Aquisição de Peças e Serviços para Manutenção de Viaturas				
107 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
	0.01.00	110.000		GERAL	0,00			80.000,00
					40.670,00			39.330,00
	04 122	0011 2621	0000	Manutenção do Balneário				
109 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	10.500,00	0,00	0,00	10.500,00
	0.01.00	110.000		GERAL	0,00			10.500,00
					0,00			10.500,00
	04 122	0011 2638	0000	Aquisição de Peças e Fardamento, EPI e Habilitação para os Bombeiros Públicos Municipais				
111 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
	0.01.00	110.000		GERAL	0,00			25.000,00
					0,00			25.000,00
814 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
	0.01.00	100.012		Fundo Especial Bombeiros - FEBOM	0,00			10.000,00
					0,00			10.000,00
	04 122	0011 2681	0000	Manutenção do Departamento				
114 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	55.000,00	0,00	-877,80	54.122,20
	0.01.00	110.000		GERAL	3.404,63			50.717,57
					0,00			50.717,57
020403				Departamento de Tecnologia da Informação				
	04			Administração				
	04 126			Tecnologia da Informação				
	04 126	0010		GESTÃO ESTRATÉGICA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO				
	04 126	0010 2462	0000	Implantar, Ampliar e Manter a Infraestrutura de Tecnologia da Informação				
122 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
	0.01.00	110.000		GERAL	5.280,36			94.719,64
					0,00			94.719,64
	04 126	0065		EMENDAS IMPOSITIVAS				
	04 126	0065 1671	0000	Execução de Emendas Impositivas				
124 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00	0,00	-4.231,04	768,96
	0.08.00	804.018		EII-18/26 Monitores/materias Telecentro	681,96			87,00
					0,00			87,00
020405				Departamento de Recursos Humano				
	11			Trabalho				
	11 331			Proteção e Benefícios ao Trabalhador				
	11 331	0012		PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO				
	11 331	0012 2475	0000	Promover o Evento da SIPAT com a CIPA				
126 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00

Assinado por 1 pessoa: CARLA FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/CE26-F297-6D0F-C494 e informe o código CE26-F297-6D0F-C494

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
44.855.443/0001-30 Exercício: 2026

LISTAGEM DAS FICHAS DA DESPESA
SITUAÇÃO ATÉ 13/03/2026

Entid. / Ficha	CLoc / F.R.	Func/Prog / C.A.	Catgo / Descrição C.A.	Especificação	Dotac Inicial / Empenhado / Saldo Reserva	Alter (+)	Alter (-)	Dotação / Saldo / Saldo Com Reserva
2				PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS				
02				PODER EXECUTIVO				
02 04				Secretaria Municipal de Administração				
020405				Departamento de Recursos Humano				
	11			Trabalho				
	11 331			Proteção e Benefícios ao Trabalhador				
	11 331	0012		PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO				
	11 331	0012 2475	0000	Promover o Evento da SIPAT com a CIPA				
	0.01.00	110.000		GERAL	0,00			3.000,00
					0,00			3.000,00
02 05				Secretaria Municipal de Planejamento, Governança e				
020501				Secretaria de Planejamento , Governanças e Finança				
	04			Administração				
	04 122			Administração Geral				
	04 122	0066		GESTÃO DA SECRET. DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E FINANÇAS				
	04 122	0066 2681	0000	Manutenção do Departamento				
139	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	0.01.00	110.000		GERAL	1.285,75			8.714,25
					0,00			8.714,25
020504				Departamento de Desenvolvimento Econômico				
	04			Administração				
	04 122			Administração Geral				
	04 122	0016		GESTÃO DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO				
	04 122	0016 2681	0000	Manutenção do Departamento				
808	ES	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
	0.01.00	110.000		GERAL	0,00			1.000,00
					0,00			1.000,00
02 06				Secretaria Mun. de Infraestrutura e Desenv. Susten				
020601				Secretaria da Infraestrutura e Desenvolvimento Sus				
	15			Urbanismo				
	15 451			Infra-Estrutura Urbana				
	15 451	0017		ROÇAGEM E JARDINAGEM				
	15 451	0017 2686	0000	Manutenção/Conservação de Áreas Públicas				
161	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
	0.01.00	110.000		GERAL	77.382,07			122.617,93
					73.702,61			48.915,32
	15 451	0021		CIDADE ILUMINADA				
	15 451	0021 2613	0000	Execução de Atividades Voltadas à Manutenção e Modernização do Sistema de Iluminação Pública				
168	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
	0.01.00	110.000		GERAL	0,00			40.000,00
					0,00			40.000,00
	15 451	0023		ASFALTO DE QUALIDADE				
	15 451	0023 2615	0000	Manutenção/Conservação da Infraestrutura Urbana				
172	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
	0.01.00	110.000		GERAL	1.855,82			298.144,18
					298.000,00			144,18
	15 451	0024		BALNEÁRIO PARA TODOS				
	15 451	0024 2616	0000	Manutenção/Conservação de Espaços Públicos de Lazer				
177	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	120.000,00	0,00	-21.000,00	99.000,00
	0.01.00	110.000		GERAL	10.597,64			88.402,36
					0,00			88.402,36
	15 451	0062		GESTÃO INTEGRADA DE INFRAESTRUTURA E SUSTENTABILIDADE MUNICIPAL				
	15 451	0062 2681	0000	Manutenção do Departamento				
796	ES	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
	0.01.00	110.000		GERAL	0,00			10.000,00
					0,00			10.000,00
	15 451	0065		EMENDAS IMPOSITIVAS				
	15 451	0065 1671	0000	Execução de Emendas Impositivas				
186	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	3.500,00	0,00	0,00	3.500,00
	0.08.00	804.039		EII-39/26 Luminária(Prça Rua João Martin	0,00			3.500,00
					0,00			3.500,00
187	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	88.121,00	0,00	-78.121,00	10.000,00
	0.08.00	804.001		EII-001/26 Ferramentas para o Cemitério	0,00			10.000,00
					0,00			10.000,00
903	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
	0.08.00	804.123		EIC 059/26- Ferram. oficina Almoxarifado	0,00			20.000,00
					0,00			20.000,00
912	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00

Assinado por: pessoa: CARLA FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/CE26-F2A7-6DFC-4194 e informe o código CE26-F2A7-6DFC-4194

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
44.855.443/0001-30 Exercício: 2026

LISTAGEM DAS FICHAS DA DESPESA
SITUAÇÃO ATÉ 13/03/2026

Entid. / Ficha	CLoc / F.R.	Func/Prog / C.A.	Catgo / Descrição C.A.	Especificação	Dotac Inicial / Empenhado / Saldo Reserva	Alter (+)	Alter (-)	Dotação / Saldo / Saldo Com Reserva
2				PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS				
02				PODER EXECUTIVO				
02 06				Secretaria Mun. de Infraestrutura e Desenv. Susten				
020601				Secretaria da Infraestrutura e Desenvolvimento Sus				
	15			Urbanismo				
	15 451			Infra-Estrutura Urbana				
	15 451	0065		EMENDAS IMPOSITIVAS				
	15 451	0065 1671	0000	Execução de Emendas Impositivas				
	0.08.00	804.010		EII 010/26- Pergolado Av. Dona Sérgia	0,00 0,00			10.000,00 10.000,00
913 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	18.000,00	0,00	18.000,00
	0.08.00	804.011		EII 011/26- Const. de quadra de malha	0,00 0,00			18.000,00 18.000,00
934 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00
	0.08.00	804.036		EII-36/26 Uniformes coletores de lixo	0,00 0,00			3.000,00 3.000,00
937 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	8.121,00	0,00	8.121,00
	0.08.00	804.030		EII-30/26Revitaliz.Qd.Célio Ant.Valentim	0,00 0,00			8.121,00 8.121,00
940 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00
	0.08.00	804.026		EII-26/26 Iluminação Campo Society/Osv.G	0,00 0,00			15.000,00 15.000,00
944 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00
	0.08.00	804.016		EII 016/26- Melhorias Estádio Guachos	0,00 0,00			4.000,00 4.000,00
020604				Departamento de Trânsito				
	26			Transporte				
	26 125			Normatização e Fiscalização				
	26 125	0027		CIDADE BEM SINALIZADA				
	26 125	0027 2466	0000	Manter a Sinalização Vertical e Horizontal				
192 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	150.000,00	0,00	-360,60	149.639,40
	0.01.00	110.000		GERAL	18.600,00 0,00			131.039,40 131.039,40
	26 125	0027 2468	0000	Manter o Departamento de Trânsito				
193 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	97.500,00	0,00	-752,19	96.747,81
	0.01.00	110.000		GERAL	13.292,56 13.855,00			83.455,25 69.600,25
	26 125	0029		BALNEÁRIO BEM SINALIZADO				
	26 125	0029 2471	0000	Manter a Sinalização Vertical e Horizontal do Balneário Municipal				
204 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
	0.01.00	110.000		GERAL	0,00 0,00			100.000,00 100.000,00
	26 125	0029 2472	0000	Manter o Departamento Setor Praça de Pedágio				
208 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	250.000,00	0,00	-9.281,23	240.718,77
	0.01.00	110.000		GERAL	634,98 25.851,48			240.083,79 214.232,31
	26 125	0065		EMENDAS IMPOSITIVAS				
	26 125	0065 1671	0000	Execução de Emendas Impositivas				
214 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	27.000,00	0,00	-22.000,00	5.000,00
	0.08.00	804.041		EII-41/26 PlacasEstradas Rurais(ciclista	0,00 0,00			5.000,00 5.000,00
870 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
	0.08.00	804.073		EIC 009/26- Aq. placas Dep. de Trânsito	0,00 0,00			10.000,00 10.000,00
884 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	12.000,00	0,00	12.000,00
	0.08.00	804.090		EIC 026/26- Instal. placas sinalização	0,00 0,00			12.000,00 12.000,00
	26 182			Defesa Civil				
	26 182	0065		EMENDAS IMPOSITIVAS				
	26 182	0065 1671	0000	Execução de Emendas Impositivas				
216 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	3.500,00	0,00	0,00	3.500,00
	0.08.00	804.019		EII 019/26- EPI's diversos Defesa Civil	0,00 3.500,00			3.500,00 0,00
020605				Departamento de Agricultura				
	20			Agricultura				
	20 605			Abastecimento				
	20 605	0060		SEMEANDO MARTINÓPOLIS				

Assinado por 1 pessoa: CARLA FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/C1C2-F3A7-6DFC-41943

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
44.855.443/0001-30 Exercício: 2026

LISTAGEM DAS FICHAS DA DESPESA
SITUAÇÃO ATÉ 13/03/2026

Entid. / Ficha	CLoc / F.R.	Func/Prog / C.A.	Catgo	Especificação / Descrição C.A.	Dotac Inicial / Empenhado / Saldo Reserva	Alter (+)	Alter (-)	Dotação / Saldo / Saldo Com Reserva
2				PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS				
02				PODER EXECUTIVO				
02 06				Secretaria Mun. de Infraestrutura e Desenv. Susten				
020605				Departamento de Agricultura				
	20			Agricultura				
	20 605			Abastecimento				
	20 605	0060		SEMEANDO MARTINÓPOLIS				
	20 605	0060 2665	0000	Gestão da Patrulha Agrícola				
219	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	140.000,00	0,00	0,00	140.000,00
	0.01.00	110.000		GERAL	0,00			140.000,00
					63.910,00			76.090,00
	20 605	0060 2671	0000	Fomentar a Feira Agropecuária Municipal				
221	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
	0.01.00	110.000		GERAL	0,00			20.000,00
					0,00			20.000,00
	20 605	0060 2681	0000	Manutenção do Departamento				
230	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00	27.771,35	0,00	37.771,35
	0.01.00	110.000		GERAL	15.869,32			21.902,03
					21.264,74			637,29
231	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
	0.02.00	100.049		Convênio Cidadania no Campo	0,00			60.000,00
					0,00			60.000,00
	20 608			Promoção da Produção Agropecuária				
	20 608	0060		SEMEANDO MARTINÓPOLIS				
	20 608	0060 2663	0000	Prestar Assistência aos Produtores Rurais				
235	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
	0.01.00	110.000		GERAL	0,00			3.000,00
					0,00			3.000,00
	20 608	0060 2668	0000	Manter a Feira da Lua				
237	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
	0.01.00	110.000		GERAL	0,00			20.000,00
					0,00			20.000,00
020606				Departamento de Meio Ambiente				
	18			Gestão Ambiental				
	18 541			Preservação e Conservação Ambiental				
	18 541	0032		MELHORA DA GESTÃO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL MUNICIPAL				
	18 541	0032 1527	0000	Realizar Projetos Interdisciplinares com Foco na Gestão de Resíduos e Desenvolvimento Sustentável				
240	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
	0.01.00	110.000		GERAL	689,46			14.310,54
					0,00			14.310,54
	18 541	0032 2526	0000	Manter Educação Permanente				
244	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
	0.01.00	110.000		GERAL	0,00			15.000,00
					0,00			15.000,00
	18 541	0032 2534	0000	Fiscalização e Monitoramento Ambiental				
252	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	0.01.00	110.000		GERAL	0,00			10.000,00
					0,00			10.000,00
	18 541	0032 2535	0000	Manter a Frota Meio Ambiente				
253	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	40.500,00	0,00	0,00	40.500,00
	0.01.00	110.000		GERAL	0,00			40.500,00
					0,00			40.500,00
	18 541	0032 2536	0000	Manter o Departamento Meio Ambiente				
259	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	140.000,00	0,00	-500,00	139.500,00
	0.01.00	110.000		GERAL	102,50			119.397,50
					20.002,85			119.394,65
	18 541	0065		EMENDAS IMPOSITIVAS				
	18 541	0065 1671	0000	Execução de Emendas Impositivas				
264	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00
	0.08.00	804.094		EIC-30/26 Aq.material p/campanhas educat	0,00			9.000,00
					0,00			9.000,00
020607				Departamento de Água e Esgoto -DAEM				
	17			Saneamento				
	17 512			Saneamento Básico Urbano				
	17 512	0035		UNIVERSALIZAÇÃO E QUALIDADE DO ESGOTAMENTO SANITÁRIO				
	17 512	0035 2035	0000	Manutenção dos Serviços de Saneamento				
270	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00

Assinado por 1 pessoa: CARLA FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.sdc.com.br/verificacao/CE26-7C76-DF74-4C99 e informe o código CE26-7C76-DF74-4C99

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
44.855.443/0001-30 Exercício: 2026

LISTAGEM DAS FICHAS DA DESPESA
SITUAÇÃO ATÉ 13/03/2026

Entid. / Ficha	CLoc / F.R.	Func/Prog / C.A.	Catgo / Descrição C.A.	Especificação	Dotac Inicial / Empenhado / Saldo Reserva	Alter (+)	Alter (-)	Dotação / Saldo / Saldo Com Reserva
2				PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS				
02				PODER EXECUTIVO				
02 06				Secretaria Mun. de Infraestrutura e Desenv. Susten				
020607				Departamento de Água e Esgoto -DAEM				
17				Saneamento				
17 512				Saneamento Básico Urbano				
17 512 0035				UNIVERSALIZAÇÃO E QUALIDADE DO ESGOTAMENTO SANITÁRIO				
17 512 0035 2035 0000				Manutenção dos Serviços de Saneamento				
	0.01.00	100.105		DAEM (água e esgoto)	7.475,10			42.524,90
					17.685,05			24.839,85
17 544				Recursos Hídricos				
17 544 0034				EFICIÊNCIA HÍDRICA, AMPLIAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO				
17 544 0034 1609 0000				Instalar e Substituir Micromedidores				
280	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
	0.01.00	100.105		DAEM (água e esgoto)	0,00			50.000,00
					0,00			50.000,00
17 544 0039				MODERNIZAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DA SEDE ADMINISTRATIVA DO DAEM				
17 544 0039 2035 0000				Manutenção dos Serviços de Saneamento				
282	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
	0.01.00	100.105		DAEM (água e esgoto)	6.486,42			13.513,58
					0,00			13.513,58
17 544 0042				GARANTIA DA QUALIDADE DA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO				
17 544 0042 2035 0000				Manutenção dos Serviços de Saneamento				
295	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
	0.01.00	100.105		DAEM (água e esgoto)	6.924,00			193.076,00
					148,00			192.928,00
02 07				Secretaria Municipal de Esporte , Turismo e Cultur				
020702				Departamento de Turismo e Cultura				
13				Cultura				
13 392				Difusão Cultural				
13 392 0064				FORTALECENTO A CULTURA VIVA NO MUNICÍPIO				
13 392 0064 2674 0000				Manter o Departamento e as Ações de Cultura				
306	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	50.000,00	0,00	-406,73	49.593,27
	0.01.00	110.000		GERAL	3.127,50			46.465,77
					0,00			46.465,77
13 392 0064 2683 0000				Fundo Municipal de Cultura - L.O. 2.676/2010				
315	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	0.01.00	100.095		LO 2676- Escola de Samba	463,50			9.536,50
					0,00			9.536,50
316	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	7.450,00	0,00	0,00	7.450,00
	0.01.00	100.096		LO 2676- Feira de Artesanato	0,00			7.450,00
					0,00			7.450,00
317	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	2.450,00	0,00	0,00	2.450,00
	0.01.00	100.099		LO 2676- Encontro LGBT+	0,00			2.450,00
					0,00			2.450,00
318	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	2.450,00	0,00	0,00	2.450,00
	0.01.00	100.100		LO 2676- Parada Afro	0,00			2.450,00
					0,00			2.450,00
794	ES	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	10.900,00	0,00	10.900,00
	0.01.00	100.106		LO 2676- Mat.e equip.p/Banda	0,00			10.900,00
					0,00			10.900,00
13 392 0065				EMENDAS IMPOSITIVAS				
13 392 0065 1671 0000				Execução de Emendas Impositivas				
324	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00	0,00	-4.000,00	6.000,00
	0.08.00	804.043		EII-43/26 Custeio Escola de Samba/Unidos	0,00			6.000,00
					0,00			6.000,00
886	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00
	0.08.00	804.093		EIC 029/26- Custeio "Animart Circ. Geek"	0,00			4.000,00
					0,00			4.000,00
27				Desporto e Lazer				
27 695				Turismo				
27 695 0043				TURISMO VIVO - PROGRAMA DE DESENVOLVILEMNTO DE EVENTOS E FESTAS TRADICIONAIS				
27 695 0043 2543 0000				Manter o Departamento de Turismo				
328	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
	0.01.00	110.000		GERAL	0,00			100.000,00
					0,00			100.000,00

Assinado por 1 pessoa: CARLA FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/CE26-F2A7-6DFC-4194 e informe o código CE26-F2A7-6DFC-4194

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
44.855.443/0001-30 Exercício: 2026

LISTAGEM DAS FICHAS DA DESPESA
SITUAÇÃO ATÉ 13/03/2026

Entid. / Ficha	CLoc / F.R.	Func/Prog / C.A.	Catgo / Descrição C.A.	Especificação	Dotac Inicial / Empenhado / Saldo Reserva	Alter (+)	Alter (-)	Dotação / Saldo / Saldo Com Reserva
2				PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS				
02				PODER EXECUTIVO				
02 07				Secretaria Municipal de Esporte , Turismo e Cultur				
020703				Departamento de Esporte e Lazer				
27				Desporto e Lazer				
27	812			Desporto Comunitário				
27	812	0045		ESPORTE PARA TODOS				
27	812	0045 2405	0000	Instituir os Jogos Municipais Escolares (JOMEI)				
333 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00	0,00	-30.000,00	0,00
	0.01.00	110.000		GERAL	0,00			0,00
					0,00			0,00
27	812	0045 2417	0000	Participar de Campeonatos e Torneios Regionais				
335 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
	0.01.00	110.000		GERAL	19.959,54			10.040,46
					0,00			10.040,46
27	812	0045 2681	0000	Manutenção do Departamento				
340 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	50.000,00	80.291,40	-44.291,60	85.999,80
	0.01.00	110.000		GERAL	38.579,59			47.420,21
					13.109,86			34.310,35
27	812	0065		EMENDAS IMPOSITIVAS				
27	812	0065 1671	0000	Execução de Emendas Impositivas				
349 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	51.121,00	0,00	-47.121,00	4.000,00
	0.08.00	804.051		EII 051/26- Etapa Mountain Bike- DEREM	0,00			4.000,00
					0,00			4.000,00
883 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00
	0.08.00	804.089		EIC 025/26- Materiais estádio Gente Hum.	0,00			6.000,00
					0,00			6.000,00
887 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00
	0.08.00	804.095		EIC 031/26-Aq. uniformes, bolas e redes	0,00			5.000,00
					0,00			5.000,00
904 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
	0.08.00	804.126		EIC 061/26- Aq. kimono equipe de judô	0,00			10.000,00
					0,00			10.000,00
918 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00
	0.08.00	804.062		EII 062/26- Mat.esportivo terceira idada	0,00			5.000,00
					0,00			5.000,00
921 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00
	0.08.00	804.056		EII 056/26- Custeio evento automotivo	0,00			5.000,00
					0,00			5.000,00
922 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	3.121,00	0,00	3.121,00
	0.08.00	804.055		EII 055/26- Custeio "Festival de Pipas"	0,00			3.121,00
					0,00			3.121,00
924 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00
	0.08.00	804.053		EII 053/26- Enc. caiaqueiros e pesca esp	0,00			2.500,00
					0,00			2.500,00
931 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00
	0.08.00	804.050		EII-50/26 Pedal Solidário(realiz/premiaç	0,00			3.000,00
					0,00			3.000,00
02 08				Secretaria Municipal de Assistência Social				
020802				Departamento de Desenvolvimento Social				
08				Assistência Social				
08	122			Administração Geral				
08	122	0046		MARTINOPOLIS MAIS JUSTA - INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA				
08	122	0046 2681	0000	Manutenção do Departamento				
361 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	0.01.00	510.000		ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	175,90			9.824,10
					2.189,50			7.634,60
362 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
	0.05.00	500.043		IGD SUAS	0,00			6.000,00
					0,00			6.000,00
020803				Cadastro Único e Bolsa Família				
08				Assistência Social				
08	422			Direitos Individuais, Coletivos e Difusos				
08	422	0046		MARTINOPOLIS MAIS JUSTA - INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA				
08	422	0046 2488	0000	Manter as Atividades do Cad Único				
387		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00

Assinado por 1 pessoa: CARLA FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/C428-9A9-6BFC-4194 e informe o código C428-F2A7-6DFC-4194

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
44.855.443/0001-30 Exercício: 2026

LISTAGEM DAS FICHAS DA DESPESA
SITUAÇÃO ATÉ 13/03/2026

Entid. / Ficha	CLoc / F.R.	Func/Prog / C.A.	Catgo / Descrição C.A.	Especificação	Dotac Inicial / Empenhado / Saldo Reserva	Alter (+)	Alter (-)	Dotação / Saldo / Saldo Com Reserva
2				PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS				
02				PODER EXECUTIVO				
02 08				Secretaria Municipal de Assistência Social				
020803				Cadastro Único e Bolsa Família				
08				Assistência Social				
08 422				Direitos Individuais, Coletivos e Difusos				
08 422 0046				MARTINOPOLIS MAIS JUSTA - INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA				
08 422 0046 2488 0000				Manter as Atividades do Cad Único				
OR								
	0.05.00	500.001		BOLSA FAMILIA	1.717,66			3.282,34
					830,00			2.452,34
388 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	5.100,00	0,00	0,00	5.100,00
	0.05.00	500.028		PROCAD-SUAS	0,00			5.100,00
					0,00			5.100,00
020804				SAICA				
08				Assistência Social				
08 243				Assistência à Criança e ao Adolescente				
08 243 0046				MARTINOPOLIS MAIS JUSTA - INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA				
08 243 0046 2657 0000				Manter as Atividades do SAICA				
400 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	50.000,00	0,00	-969,33	49.030,67
	0.01.00	510.000		ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	5.847,31			43.183,36
					8.011,80			35.171,56
401 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	160.000,00	0,00	0,00	160.000,00
	0.02.00	510.000		ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	10.783,37			149.216,63
					2.215,38			147.001,25
08 243 0065				EMENDAS IMPOSITIVAS				
08 243 0065 1671 0000				Execução de Emendas Impositivas				
414 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	11.988,00	0,00	-3.000,00	8.988,00
	0.08.00	804.121		EIC 057/26- Aquisição mateiriais SAICA	0,00			8.988,00
					0,00			8.988,00
869 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00
	0.08.00	804.070		EIC 006/26- Aq. jogos e materiais SAICA	0,00			3.000,00
					0,00			3.000,00
020805				Espaço Cidadão				
08				Assistência Social				
08 243				Assistência à Criança e ao Adolescente				
08 243 0046				MARTINOPOLIS MAIS JUSTA - INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA				
08 243 0046 2658 0000				Manter as Atividades do Espaço Cidadão				
419 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	0.01.00	510.000		ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	0,00			10.000,00
					0,00			10.000,00
420 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	94.000,00	0,00	0,00	94.000,00
	0.02.00	500.013		SCFV - PISO BÁSICO VARIÁVEL	16.251,49			77.748,51
					0,00			77.748,51
08 243 0065				EMENDAS IMPOSITIVAS				
08 243 0065 1671 0000				Execução de Emendas Impositivas				
430 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00
	0.08.00	804.096		EIC 032/26- Aq. equipamentos e uniformes	0,00			9.000,00
					0,00			9.000,00
020806				CRAS				
08				Assistência Social				
08 244				Assistência Comunitária				
08 244 0046				MARTINOPOLIS MAIS JUSTA - INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA				
08 244 0046 2659 0000				Manter as Atividades do CRAS				
435 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
	0.01.00	510.000		ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	177,25			5.822,75
					0,00			5.822,75
436 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
	0.05.00	500.038		CRAS/SCFV	0,00			30.000,00
					0,00			30.000,00
437 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
	0.05.00	500.039		CRAS/EQUPE VOLANTE	6.113,62			13.886,38
					0,00			13.886,38
438 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
	0.05.00	500.040		CRAS/PAIF	3.294,00			26.706,00
					1.660,00			25.046,00
020807				CREAS				

Assinado por: CARLA FERREIRA DE SOUZA
Para verificação da autenticidade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/CE26-F2A7-6DDC-4194 e informe o código CE26-F2A7-6DDC-4194

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
44.855.443/0001-30 Exercício: 2026

LISTAGEM DAS FICHAS DA DESPESA
SITUAÇÃO ATÉ 13/03/2026

Entid. / Ficha	CLoc / F.R.	Func/Prog / C.A.	Catgo / Descrição C.A.	Especificação	Dotac Inicial / Empenhado / Saldo Reserva	Alter (+)	Alter (-)	Dotação / Saldo / Saldo Com Reserva
2				PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS				
02				PODER EXECUTIVO				
02 08				Secretaria Municipal de Assistência Social				
020807				CREAS				
08				Assistência Social				
08 244				Assistência Comunitária				
08 244 0046				MARTINOPOLIS MAIS JUSTA - INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA				
08 244 0046 2660 0000				Manter as Atividades do CREAS				
451	OR	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
	0.01.00	510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		0,00			1.000,00
					0,00			1.000,00
452	OR	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
	0.05.00	500.041	CREAS/PAEFI		35,45			19.964,55
					93,00			19.871,55
453	OR	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		8.480,00	0,00	0,00	8.480,00
	0.05.00	500.042	CREAS/MSE		830,00			7.650,00
					0,00			7.650,00
839	OR	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		0,00	37.000,00	0,00	37.000,00
	0.05.00	500.041	CREAS/PAEFI		5.455,86			31.544,14
					0,00			31.544,14
841	OR	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
	0.05.00	500.042	CREAS/MSE		1.229,86			8.770,14
					0,00			8.770,14
02 09				Secretaria Municipal de Educação				
020902				Centro de Educação Infantil - CEI				
12				Educação				
12 365				Educação Infantil				
12 365 0048				CRESCER INFANTIL COM QUALIDADE				
12 365 0048 2681 0000				Manutenção do Departamento				
482	OR	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		160.000,00	0,00	-1.646,19	158.353,81
	0.01.00	210.000	EDUCAÇÃO INFANTIL-Convênios/entidades/fu		35.126,32			123.227,49
					27.035,81			96.191,68
483	OR	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		52.500,00	0,00	0,00	52.500,00
	0.05.00	262.004	FUNDEB-Fomento a matrículas ETI-OUTROS		420,00			52.080,00
					0,00			52.080,00
800	OR	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
	0.05.13	280.000	RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO-CRECH		0,00			50.000,00
					50.000,00			0,00
12 365 0065				EMENDAS IMPOSITIVAS				
12 365 0065 1671 0000				Execução de Emendas Impositivas				
492	OR	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		46.171,00	0,00	-41.171,00	5.000,00
	0.08.00	804.013	EII-13/26- Uniformes equip.CEI MªRosário		0,00			5.000,00
					0,00			5.000,00
853	OR	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
	0.08.00	804.114	EIC 50/26- Aq. uniformes/caminhas-Liamar		0,00			10.000,00
					0,00			10.000,00
900	OR	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		0,00	6.000,00	0,00	6.000,00
	0.08.00	804.118	EIC 054/26- Brinq/mat.didatico CEI Vanda		0,00			6.000,00
					0,00			6.000,00
941	OR	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		0,00	20.171,00	0,00	20.171,00
	0.08.00	804.002	EII 002/26- Uniformes para as CEIs		0,00			20.171,00
					0,00			20.171,00
942	OR	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		0,00	5.000,00	0,00	5.000,00
	0.08.00	804.063	EII 063/26- Festa anual escolas		0,00			5.000,00
					0,00			5.000,00
020903				Ensino Infantil - Pré Escola				
12				Educação				
12 365				Educação Infantil				
12 365 0048				CRESCER INFANTIL COM QUALIDADE				
12 365 0048 2681 0000				Manutenção do Departamento				
504	OR	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
	0.01.00	210.000	EDUCAÇÃO INFANTIL-Convênios/entidades/fu		6.427,40			23.572,60
					7.600,00			15.972,60
505	OR	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		52.500,00	0,00	0,00	52.500,00
	0.05.00	262.004	FUNDEB-Fomento a matrículas ETI-OUTROS		0,00			52.500,00

Assinado por 1 pessoa: CARLA FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.prosoftcloud.com.br/verificador/ e informe o código 0E26-6247-8DFC-4194

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
44.855.443/0001-30 Exercício: 2026

LISTAGEM DAS FICHAS DA DESPESA
SITUAÇÃO ATÉ 13/03/2026

Entid. / Ficha	CLoc / F.R.	Func/Prog / C.A.	Catgo / Descrição C.A.	Especificação	Dotac Inicial / Empenhado / Saldo Reserva	Alter (+)	Alter (-)	Dotação / Saldo / Saldo Com Reserva
2				PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS				
02				PODER EXECUTIVO				
02 09				Secretaria Municipal de Educação				
020903				Ensino Infantil - Pré Escola				
	12			Educação				
	12 365			Educação Infantil				
	12 365	0048		CRESCER INFANTIL COM QUALIDADE				
	12 365	0048 2681	0000	Manutenção do Departamento				
					0,00			52.500,00
506	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	70.000,00	0,00	-458,73	69.541,27
	0.05.13	280.000		RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO-CRECH	0,00			69.541,27
					60.000,00			9.541,27
770	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00	0,00
	0.05.13	281.000		RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO-PRÉ-ES	0,00			0,00
					0,00			0,00
	12 365	0065		EMENDAS IMPOSITIVAS				
	12 365	0065 1671	0000	Execução de Emendas Impositivas				
514	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	11.000,00	0,00	-6.000,00	5.000,00
	0.08.00	804.063		EII 063/26- Festa anual escolas	0,00			5.000,00
					0,00			5.000,00
882	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00
	0.08.00	804.087		EIC 023/26- Aq. mat. esportivos escolas	0,00			6.000,00
					0,00			6.000,00
020904				Ensino Fundamental				
	12			Educação				
	12 361			Ensino Fundamental				
	12 361	0049		ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA - MELHORIA DO IDEB				
	12 361	0049 2681	0000	Manutenção do Departamento				
522	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
	0.01.00	220.000		ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f	33.512,59			86.487,41
					41.818,80			44.668,61
803	ES	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	90.000,00	0,00	90.000,00
	0.05.13	282.000		RECURSOS SALÁRIO EDUCAÇÃO-ENSINO FU	5.361,66			84.638,34
					0,00			84.638,34
856	ES	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00	0,00
	0.02.00	200.017		Prêmio Alfabetiza Juntos 2025	0,00			0,00
					0,00			0,00
	12 361	0065		EMENDAS IMPOSITIVAS				
	12 361	0065 1671	0000	Execução de Emendas Impositivas				
530	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	87.821,00	1.055,00	-81.376,00	7.500,00
	0.08.00	804.088		EIC 024/26- Aq. mat.esportivos escolas	0,00			7.500,00
					0,00			7.500,00
871	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	81.376,00	-61.376,00	20.000,00
	0.08.00	804.074		EIC 010/26- Impl. projeto robótica- E. F	0,00			20.000,00
					0,00			20.000,00
932	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00
	0.08.00	804.040		EII-40/26Cust.Festa"Noite Cultural"JoséN	0,00			2.500,00
					0,00			2.500,00
935	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
	0.08.00	804.034		EII-34/26Uniformes escolares2(José Nunes	0,00			10.000,00
					0,00			10.000,00
938	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
	0.08.00	804.029		EII-29/26 Uniformes alunos EMEFEI GERTIS	0,00			10.000,00
					0,00			10.000,00
943	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	37.821,00	0,00	37.821,00
	0.08.00	804.127		EIC 063/26- Acervo literário rede ensino	0,00			37.821,00
					0,00			37.821,00
	12 367			Educação Especial				
	12 367	0047		INCLUSÃO EM AÇÃO: JUNTOS NA APRENDIZAGEM				
	12 367	0047 2445	0000	Adquirir Materiais Pedagógicos				
537	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	100.000,00	0,00	-80.000,00	20.000,00
	0.01.00	220.000		ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f	0,00			20.000,00
					0,00			20.000,00
	12 367	0047 2446	0000	Adquirir Materiais Tecnologicos				
538	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
	0.01.00	220.000		ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f	0,00			60.000,00

Assinado por: CARLA FERREIRA DE SOUZA
Pessoa: CARLA FERREIRA DE SOUZA
Para verificação da autenticidade dos documentos acesse o site: https://martinopolis.sccon.br/verificacao/CE26-F2A7-6DFC-4194 e informe o código: CE26-F2A7-6DFC-4194

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
44.855.443/0001-30 Exercício: 2026

LISTAGEM DAS FICHAS DA DESPESA
SITUAÇÃO ATÉ 13/03/2026

Entid. / Ficha	CLoc / F.R.	Func/Prog / C.A.	Catgo	Especificação / Descrição C.A.	Dotac Inicial / Empenhado / Saldo Reserva	Alter (+)	Alter (-)	Dotação / Saldo / Saldo Com Reserva
2				PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS				
02				PODER EXECUTIVO				
02 09				Secretaria Municipal de Educação				
020904				Ensino Fundamental				
	12			Educação				
	12 367			Educação Especial				
	12 367	0047		INCLUSÃO EM AÇÃO: JUNTOS NA APRENDIZAGEM				
	12 367	0047 2446	0000	Adquirir Materiais Tecnologicos				
					0,00			60.000,00
020905				Alimentação Escolar				
	12			Educação				
	12 306			Alimentação e Nutrição				
	12 306	0050		ALIMENTAR PARA EDUCAR				
	12 306	0050 2015	0000	Aquisição de Insumos da Merenda Escolar				
543	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
	0.01.00	200.001		MERENDA ESCOLAR	106,35			29.893,65
					0,00			29.893,65
544	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
	0.05.13	282.000		RECURSOS SALÁRIO EDUCAÇÃO-ENSINO FU	0,00			30.000,00
					0,00			30.000,00
	12 306	0065		EMENDAS IMPOSITIVAS				
	12 306	0065 1671	0000	Execução de Emendas Impositivas				
552	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	13.000,00	0,00	-2.000,00	11.000,00
	0.08.00	804.102		EIC 038/26- Alimen. Semana da Criança	0,00			11.000,00
					0,00			11.000,00
881	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00
	0.08.00	804.086		EIC 022/26-Torneiras cozinhas escolas	0,00			2.000,00
					0,00			2.000,00
020906				Transporte Escolar				
	12			Educação				
	12 361			Ensino Fundamental				
	12 361	0052		TRANSPORTE ESCOLAR COM SEGURANÇA				
	12 361	0052 2459	0000	Adquirir Kit de Primeiro Socorros				
556	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
	0.01.00	220.000		ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f	0,00			1.000,00
					0,00			1.000,00
	12 361	0052 2681	0000	Manutenção do Departamento				
564	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	140.000,00	0,00	0,00	140.000,00
	0.01.00	220.000		ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f	34.524,40			105.475,60
					62.451,78			43.023,82
565	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	325.000,00	0,00	0,00	325.000,00
	0.02.00	200.002		TRANSPORTE ESCOLAR	80.000,00			245.000,00
					245.000,00			0,00
566	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
	0.05.00	288.000		RECURSOS DO PNATE - ENSINO FUNDAMEN	25.000,00			5.000,00
					873,88			4.126,12
	12 361	0065		EMENDAS IMPOSITIVAS				
	12 361	0065 1671	0000	Execução de Emendas Impositivas				
573	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	0.08.00	804.035		EII35/26-Uniformes Motoristas/Monitores	0,00			10.000,00
					0,00			10.000,00
02 10				Secretaria Municipal de Saúde				
021001				Fundo Municipal de Saúde				
	10			Saúde				
	10 122			Administração Geral				
	10 122	0053		PROMOÇÃO INTEGRAL DA SAÚDE NA ATENÇÃO BÁSICA				
	10 122	0053 2372	0000	Aquisição de Material - Administrativo				
581	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
	0.01.00	310.000		SAÚDE–GERAL	14.021,02			5.978,98
					0,00			5.978,98
	10 122	0053 2375	0000	Realização de Capacitação e Conferências				
587	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
	0.01.00	310.000		SAÚDE–GERAL	0,00			3.000,00
					0,00			3.000,00
	10 301			Atenção Básica				
	10 301	0053		PROMOÇÃO INTEGRAL DA SAÚDE NA ATENÇÃO BÁSICA				
	10 301	0053 2377	0000	Mantes os Vencimentos, Benefícios, Encargos dos Servidores e Diárias				
				MATERIAL DE CONSUMO				24.000,00

Assinado por 1 pessoa: CARLA FERREIRA DE SOUZA
Para verificar validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/0E36-926-F2A7-6DFC-D9C6 e informe o código 6DFC-4194

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
44.855.443/0001-30 Exercício: 2026

LISTAGEM DAS FICHAS DA DESPESA
SITUAÇÃO ATÉ 13/03/2026

Entid. / Ficha	CLoc / F.R.	Func/Prog / C.A.	Catgo	Especificação / Descrição C.A.	Dotac Inicial / Empenhado / Saldo Reserva	Alter (+)	Alter (-)	Dotação / Saldo / Saldo Com Reserva
2				PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS				
02				PODER EXECUTIVO				
02 10				Secretaria Municipal de Saúde				
021001				Fundo Municipal de Saúde				
10				Saúde				
10 301				Atenção Básica				
10 301 0053				PROMOÇÃO INTEGRAL DA SAÚDE NA ATENÇÃO BÁSICA				
10 301 0053 2377 0000				Mantes os Vencimentos, Benefícios, Encargos dos Servidores e Diárias				
601 OR		3.3.90.30.00			24.000,00	0,00	0,00	
	0.05.00	300.097		Ap.Manut.Academia da Saúde	0,00			24.000,00
					0,00			24.000,00
10 301 0053 2378 0000				Aquisição de Material para Custeio dos Serviços				
604 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	0.01.00	310.000		SAÚDE–GERAL	350,00			9.650,00
					0,00			9.650,00
605 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
	0.02.00	300.125		IGM SUS PAULISTA - PARCELA FIXA	0,00			200.000,00
					18.102,70			181.897,30
606 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
	0.05.00	300.066		PROG. SAUDE NA ESCOLA E CRESCER SAUD	0,00			12.000,00
					0,00			12.000,00
607 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
	0.05.00	300.121		Rede Alyne	0,00			15.000,00
					0,00			15.000,00
608 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00
	0.05.05	300.063		INCENTIVO FINANC. APS-CRIT. POPULACION/	0,00			90.000,00
					0,00			90.000,00
609 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	21.000,00	0,00	0,00	21.000,00
	0.05.05	300.130		INCENTIVO FINANCEIRO DA APS E-MULTI	0,00			21.000,00
					0,00			21.000,00
610 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
	0.05.05	300.131		INCENTIVO FINANCEIRO DA APS ESF/EAP	5.572,41			114.427,59
					0,00			114.427,59
850 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	23.233,50	0,00	23.233,50
	0.02.00	801.015		Emenda 2024.014.56455 Dep. Beth Sahão	0,00			23.233,50
					0,00			23.233,50
10 301 0053 2386 0000				Aquisição de Material para Custeio dos Serviços do Setor de Saúde Bucal				
641 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00
	0.01.00	310.000		SAÚDE–GERAL	0,00			7.000,00
					0,00			7.000,00
642 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
	0.02.00	300.033		SORRIA SÃO PAULO	0,00			20.000,00
					0,00			20.000,00
643 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	112.000,00	0,00	0,00	112.000,00
	0.05.00	300.073		Incent.Ações Estratég. Saúde Bucal	0,00			112.000,00
					0,00			112.000,00
10 301 0057				PROMOÇÃO DA SAÚDE NA PRIMEIRA INFÂNCIA				
10 301 0057 2368 0000				Aquisição de Material para Custeio dos Serviços				
648 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
	0.01.00	310.000		SAÚDE–GERAL	0,00			5.000,00
					0,00			5.000,00
649 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	0.05.00	300.131		INCENTIVO FINANCEIRO DA APS ESF/EAP	0,00			10.000,00
					0,00			10.000,00
10 301 0065				EMENDAS IMPOSITIVAS				
10 301 0065 1671 0000				Execução de Emendas Impositivas				
652 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	231.912,00	0,00	-216.912,00	15.000,00
	0.08.00	804.031		EII-31/26 Coleiras para Leishmaniose	0,00			15.000,00
					0,00			15.000,00
653 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	25.000,00	25.000,00	-25.000,00	25.000,00
	0.08.00	804.037		EII-37/26 Uniformes MotoristasAmbulância	0,00			25.000,00
					0,00			25.000,00
816 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	5.000,00	-5.000,00	0,00
	0.08.00	804.105		EIC-42/26 mat. perm. USF Namico	0,00			0,00
					0,00			0,00

Assinado por 1 pessoa: CARLA FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificador/7E26-6DEC-419A-C22F-A16C-F8C2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
44.855.443/0001-30 Exercício: 2026

LISTAGEM DAS FICHAS DA DESPESA
SITUAÇÃO ATÉ 13/03/2026

Entid. / Ficha	CLoc / F.R.	Func/Prog / C.A.	Catgo / Descrição C.A.	Especificação	Dotac Inicial / Empenhado / Saldo Reserva	Alter (+)	Alter (-)	Dotação / Saldo / Saldo Com Reserva
2				PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS				
02				PODER EXECUTIVO				
02 10				Secretaria Municipal de Saúde				
021001				Fundo Municipal de Saúde				
	10			Saúde				
	10 301			Atenção Básica				
	10 301	0065		EMENDAS IMPOSITIVAS				
	10 301	0065 1671	0000	Execução de Emendas Impositivas				
818	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	5.000,00	-5.000,00	0,00
	0.08.00	804.106		EIC-43/26 mat.perm ESF Malavolta	0,00			0,00
					0,00			0,00
820	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	5.000,00	-5.000,00	0,00
	0.08.00	804.107		EIC-44/26 mat.perm USF Rosangela	0,00			0,00
					0,00			0,00
822	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	5.000,00	-5.000,00	0,00
	0.08.00	804.108		EIC-45/26 mat. perm USF HIDEO NAGAI	0,00			0,00
					0,00			0,00
824	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	5.000,00	-5.000,00	0,00
	0.08.00	804.109		EIC-46/26 mat.perm USF ASSENTAM.	0,00			0,00
					0,00			0,00
876	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	170.791,00	0,00	170.791,00
	0.08.00	804.078		EIC 014/26- Aq. óculos de grau alunos	0,00			170.791,00
					0,00			170.791,00
936	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	0,00	11.121,00	0,00	11.121,00
	0.08.00	804.032		EII-32/26 Medicam.Farmácia Pet Solidária	0,00			11.121,00
					0,00			11.121,00
	10 302			Assistência Hospitalar e Ambulatorial				
	10 302	0054		PROMOÇÃO DA SAÚDE NA ATENÇÃO MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE				
	10 302	0054 2350	0000	Aquisição de material de consumo e de distribuição gratuita para custeio dos serviços				
664	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	0.01.00	310.000		SAÚDE–GERAL	0,00			10.000,00
					0,00			10.000,00
665	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
	0.05.00	302.000		ATENÇÃO DE MÉDIA/ALTA COMPLEX.AMBUL/	0,00			30.000,00
					0,00			30.000,00
	10 302	0054 2356	0000	Aquisição de material para custeio para o setor de Transporte da Saúde				
677	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	330.000,00	0,00	0,00	330.000,00
	0.01.00	310.000		SAÚDE–GERAL	313.670,14			16.329,86
					0,00			16.329,86
	10 302	0054 2545	0000	Manutenção de Veículos Oficiais, Aquisição de Peças e Combustíveis.				
681	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
	0.01.00	310.000		SAÚDE–GERAL	0,00			500.000,00
					273.899,37			226.100,63
	10 302	0068		CAPS				
	10 302	0068 2360	0000	Aquisição de Material de Custeio dos Serviços para o CAPS I				
696	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
	0.01.00	310.000		SAÚDE–GERAL	6.190,94			53.809,06
					0,00			53.809,06
	10 302	0068 2363	0000	Manter os Vencimentos, Benefícios e Encargos dos Servidores do CAPS AD (II)				
708	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
	0.01.00	310.000		SAÚDE–GERAL	0,00			3.000,00
					0,00			3.000,00
	10 302	0068 2364	0000	Aquisição de Material para Custeio dos Serviços para o CAPS AD (II)				
710	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	60.000,00	0,00	-200,00	59.800,00
	0.01.00	302.000		ATENÇÃO DE MÉDIA/ALTA COMPLEX.AMBUL/	8.239,75			51.560,25
					0,00			51.560,25
	10 303			Suporte Profilático e Terapêutico				
	10 303	0053		PROMOÇÃO INTEGRAL DA SAÚDE NA ATENÇÃO BÁSICA				
	10 303	0053 2390	0000	Aquisição de Material para Custeio da Assistência Farmacêutica				
723	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
	0.01.00	310.000		SAÚDE–GERAL	0,00			1.000,00
					0,00			1.000,00
	10 304			Vigilância Sanitária				
	10 304	0056		PROMOÇÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE				
	10 304	0056 2399	0000	Aquisição de Material para Custeio dos Serviços Da Vigilância Sanitária				
738	OR	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00

Assinado por 1 pessoa: CARLA FERREIRA DE SOUZA
Para verificação da autenticidade das assinaturas acesse https://martinopolis.doc.com.br/verificacao/CE26-F2A7-6DFC-4194 e informe o código CE26-F2A7-6DFC-4194

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
44.855.443/0001-30 Exercício: 2026

LISTAGEM DAS FICHAS DA DESPESA
SITUAÇÃO ATÉ 13/03/2026

Entid. / Ficha	CLoc / F.R.	Func/Prog / C.A.	Catgo / Descrição C.A.	Especificação	Dotac Inicial / Empenhado / Saldo Reserva	Alter (+)	Alter (-)	Dotação / Saldo / Saldo Com Reserva
2				PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS				
02				PODER EXECUTIVO				
02 10				Secretaria Municipal de Saúde				
021001				Fundo Municipal de Saúde				
	10			Saúde				
	10 304			Vigilância Sanitária				
	10 304	0056		PROMOÇÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE				
	10 304	0056 2399	0000	Aquisição de Material para Custeio dos Serviços Da Vigilância Sanitária				
	0.01.00	310.000		SAÚDE–GERAL	0,00			2.000,00
					0,00			2.000,00
739 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
	0.05.00	300.070		VIGILANCIA EM SAUDE-VIGILANCIA SANITARI.	0,00			3.000,00
					0,00			3.000,00
	10 305			Vigilância Epidemiológica				
	10 305	0056		PROMOÇÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE				
	10 305	0056 2402	0000	Aquisição de Material para Custeio dos Serviços Vigilância Epidemiologica				
744 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	0.01.00	310.000		SAÚDE–GERAL	1.540,00			8.460,00
					0,00			8.460,00
745 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
	0.02.00	300.124		SUS PAULISTA ARBOVIROSES	0,00			30.000,00
					0,00			30.000,00
746 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00
	0.05.00	300.070		VIGILANCIA EM SAUDE-VIGILANCIA SANITARI.	0,00			7.000,00
					0,00			7.000,00
747 OR		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	0.05.00	300.072		VIG. EM SAUDE- DESPESAS DIVERSAS	0,00			10.000,00
					0,00			10.000,00
TOTAL ORÇAMENTARIO					7.008.275,00	920.773,25	-840.667,17	7.088.381,08
					876.025,77			6.212.355,31
					1.431.937,62			4.780.417,69
TOTAL GERAL					7.008.275,00	920.773,25	-840.667,17	7.088.381,08
					876.025,77			6.212.355,31
					1.431.937,62			4.780.417,69

Assinado por 1 pessoa: CARLA FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/0E26-E2A7-6DFC-4194-9B-0nnrme-codigo-E26-E2A7-6DFC-4194

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: CE26-F2A7-6DFC-4194

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ CARLA FERREIRA DE SOUZA (CPF 393.XXX.XXX-23) em 13/03/2026 13:46:21 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/CE26-F2A7-6DFC-4194

1Doc

Proc. Administrativo 14- 912/2026

De: Milena P. - DL

Para: PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Data: 13/03/2026 às 15:39:50

Setores (CC):

DL, PGM

Setores envolvidos:

SEMAD, SMS, SEMED, SMAS, SC, DL, PGM, CP, AS, SJC, SMPGF, SMIDS, SMETC

Licitação - Gás de Cozinha 2026

Boa tarde,

Cumprimentando-o(a) inicialmente, vimos através do presente, em atendimento ao disposto no § 1º, do Artigo 53, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no inciso XII, do Artigo 60, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis (Decreto Municipal nº 6.752/2024), solicito a emissão de **Parecer Jurídico** sobre a legalidade e possibilidade jurídica para deflagração da fase externa de processo administrativo de licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço, objetivando **REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada de recarga de botijões de gás (botijão GLP P.45 e botijão GLP P.13), para atendimento de diversos Departamentos da municipalidade** , pelo valor global estimado de **R$ 206.880,67 (Duzentos e Seis Mil e Oitocentos e Oitenta Reais e Sessenta e Sete Centavos)**em atendimento à demanda formalizada pelas **Secretarias Municipais.**

Considerando, a importância da emissão de pareceres jurídicos claros, objetivos e concisos para a tomada de decisões administrativas, em consonância com os preceitos da Lei nº 14.133/2021, **ressalto** que o parecer jurídico deve ser redigido em linguagem simples e compreensível, de forma clara e objetiva e ao final deve conter **resumo ordenado dos apontamentos e recomendações**, destacando os principais pontos analisados e as conclusões a que se chegou, visando facilitar a compreensão e a utilização das informações por parte dos agentes públicos envolvidos.

Att.

–

Milena Souza Pereira
Agente de contratação

Anexos:
06_1_Minuta_de_Edital_PE_025_26.pdf

Assinado por 1 pessoa: MILENA SOUZA PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7353-5E40-3B0C-AF3B e informe o código 7353-5E40-3B0C-AF3B

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 7353-5E40-3B0C-AF3B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

MILENA SOUZA PEREIRA (CPF 462.XXX.XXX-95) em 13/03/2026 15:40:03 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/7353-5E40-3B0C-AF3B

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

SÍNTESE DO CERTAME

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada de recarga de botijões de gás (botijão GLP P.45 e botijão GLP P.13), para atendimento de diversos Departamentos da municipalidade.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 206.880,67 (Duzentos e Seis Mil e Oitocentos e Oitenta Reais e Sessenta e Sete Centavos).

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08hs15min do dia **/**/2026 (horário de Brasília)

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 08hs20min do dia **/**/2026 (horário de Brasília)

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08hs30min do dia **/**/2026 (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@martinópolis.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, 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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2025

PREÂMBULO

O **MUNICIPIO 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 Departamento Municipal de Licitações, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal n.º 6.752/2024 e suas posteriores alterações[1], demais normas aplicáveis, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada de recarga de botijões de gás (botijão GLP P.45 e botijão GLP P.13), para atendimento de diversos Departamentos da municipalidade.**

1.2 A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DA CONSULTA, ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

2.1. O Edital do Pregão Eletrônico 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 Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Martinópolis, até 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento das propostas, através do e-mail: licitacao@martinópolis.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@martinópolis.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) Pregoeiro(a) 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) Pregoeiro(a), 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) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail e disponibilizada na plataforma do **Compras BR** para conhecimento de todos os interessados.

---

[1] Link para acesso ao Decreto Municipal n.º 6.752/2024 (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=decreto%206778)

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

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

3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro(a) indicado(a) 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.

3.4. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
3.4.1. conduzir a sessão pública;
3.4.2. receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao Edital e aos Anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
3.4.3. verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital;
3.4.4. coordenar a sessão pública e o envio de lances;
3.4.5. verificar e julgar as condições de habilitação;
3.4.6. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
3.4.7. receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
3.4.8. indicar o vencedor do certame;
3.4.9. conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
3.4.10. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação.

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 II**, 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 no Pregão Eletrônico 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 ao Pregão Eletrônico, 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 **Compra 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 presente licitação.

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

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

5.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico 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 do presente Pregão, 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, excluída 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

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;
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. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da contratação agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
5.8.1. A vedação de que trata o item acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

5.9. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
5.10. Para o item 01 a participação é exclusiva para microempresas/empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, inc. I - "*deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)*"-;
5.10.1. Para o item 02 a participação é ampla (todas as empresas).
5.10.2. O item 03 refere-se à cota de 25% para microempresas/empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, inc. III – "*deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte*"-;
5.10.3. 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.
5.10.4. No caso de haver cota reservada na licitação, não havendo vencedor para o item referente à cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal correspondente ou, diante da sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

5.11. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021;
5.11.1. Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, inc. IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.12. Quando for admitida a subcontratação, será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

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;
6.3.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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, em se tratando de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;
6.3.3. cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, em se tratando de licitante organizado em cooperativa.

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 sociedade cooperativa.

6.5. A falsidade da declaração de que trata os **subitens 6.3.2** ou **6.3.3** 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.

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

6.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no Sistema Eletrônico, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
6.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais 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 ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no Sistema Eletrônico poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
6.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
6.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo 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. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no Sistema Eletrônico, dos seguintes campos:
7.1.1. Valor unitário e total do item;
7.1.2. Marca/Modelo (se for o caso);
7.1.3. Fabricante (se for o caso);
7.1.4. Descrição do objeto, contendo informações que atendam as especificações técnicas do **Anexo I – Termo de Referência**.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.4. 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.

7.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **Anexo I – Termo de Referência**, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

7.6. 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 III**.

7.7. A não apresentação da Proposta Adequada, 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.
7.7.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.8. 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 da **COMPRAS BR**, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

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 Pregoeiro 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 lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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 ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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$ 0,01 (Um Centavo).

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 inexequível.

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 Pregoeiro, 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.
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/ maior

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

percentual de desconto 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 Pregoeiro, 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 Pregoeiro, 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 Pregoeiro 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 Pregoeiro aos participantes, 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 5% (cinco 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
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.

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

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 pregoeiro 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 Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro 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 Pregoeiro classificará as propostas por ordem decrescente de vantajosidade, sendo o critério de seleção da proposta pelo menor preço por item.

9.1.1. Quando a proposta do primeiro classificado estiver acima do orçamento estimado, o Pregoeiro 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, após o envio da Proposta Adequada, o Pregoeiro solicitará o envio do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, para verificaçr se o licitante 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, as Certidões para a consulta aos seguintes cadastros:

a) Sistema Nacional de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF (https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf
b) Relação de Impedidos de Contratos/Licitações, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados);
c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br);
d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br);
e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
f) Certidão negativa de licitante inidôneo (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:20057239856970:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO);
g) Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens "c, "d", "e" e "f" pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.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 n° 8.429, de 1992.

9.4. o licitante classificado em primeiro lugar terá o prazo máximo de prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, para envio.

9.5. Caso o licitante não encaminhe as Certidões solicitadas, o Pregoeiro poderá fazer as consultas para veirificar se o mesmo atende condições de participação no certame.

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

9.6. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.6.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

9.6.3. Constatada a existência de sanção, ressalvado o âmbito de abrangência da sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.6.4. Caso o licitante não encaminhe as Certidões solicitadas, o Pregoeiro poderá fazer as consultas para veirificar se o mesmo atende condições de participação no certame.

9.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

9.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro 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.

9.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:
9.9.1. contiver vícios insanáveis;
9.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no **Anexo I - Termo de Referência**;
9.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
9.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
9.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.10. Tratando de licitação com critério de julgamento de menor preço por grupo de itens, como critério de aceitabilidade de preços unitários, será adotado como limite máximo o valor unitário estimado pela Administração, no Termo de Referência, para cada item.
9.10.1. A contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

9.11. O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

9.12. Em sede de diligência somente é possível a aceitação de novos documentos quando:
9.12.1. 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;
9.12.2. destinado à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

9.13. Caso seja exigida a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
9.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
9.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
9.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
9.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9.18. 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 Pregoeiro, 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

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

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.

10.1.2. HABILITAÇÃO 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), conforme o caso;
b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
d) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
e) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas 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;

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

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;
b) Declaração 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;
c) Declaração de que inexiste quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
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 organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;
h) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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;

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

10.2. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

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

10.4. 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.

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

10.6. 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;

10.6.1. 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.

10.6.2. 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.

10.6.3. 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.

10.7. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal e 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.

10.8. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
10.8.1. 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 Pregoeiro.
10.8.2. 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 ou o percentual de desconto.

10.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
10.9.1. 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
10.9.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
10.10. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão 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.
10.11. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.
10.12. Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro, 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.
10.13. 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.

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

10.14. Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará aos demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais do licitante vencedor com o uso da opção disponibilizada no próprio sistema para tanto.
10.15. 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. Qualquer licitante poderá, no prazo máximo de 15 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
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 Pregoeiro e a Equipe de Apoio não se responsabilizarão 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.
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 Pregoeiro 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. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologada a licitação, a Administração Pública convocará o adjudicatário para assinar a Ata de Registro de Preços (**Anexo V**), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contatados da data da publicação da homologação do resultado da Licitação no Diário Oficial Eletrônico do Município, podendo ser assinado pessoalmente no Departamento de Licitações ou Digitalmente, na forma eletrônica, com assinatura eletrônica válida. Caso a empresa não assine dentro do prazo estabelecido, decai o direito da contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei.

13.2. O prazo concedido para assinatura da Ata de Registro de Preços 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.

13.3. A convocação para assinar a Ata de Registro de Preços obedecerá a ordem de classificação na presente licitação.

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

13.4. Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.

13.5. Será incluído, na respectiva Ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes questões:
13.5.1. o registro a que se refere o **subitem 13.5.** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata;
13.5.2. se houver mais de um licitante na situação de que trata o **subitem 13.5.**, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e
13.5.3. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere o **subitem 13.5**, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

13.6. Na assinatura da Ata de Registro de Preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência da Ata.

13.7. Se, por ocasião da formalização da Ata, 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.
13.7.1. 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.

13.8. Na hipótese de o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação e de preencher as condições de contratação que estejam consignadas no Edital, ou se recusar a assinar a Ata, ou quando convocado não assinar o ata no prazo, a Administração, sem prejuízo da apuração do cabimento de aplicação de sanções e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da ata nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a Ata de Registro de Preços nos termos do **subitem 13.8.**, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

13.9.1. convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do edital;
13.9.2. adjudicar e firmar a Ata nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do edital.

13.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.11. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

13.12. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo Órgão Gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas e/ou no Diário Oficial Eletrônico do Município.
13.13. A ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

13.14. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
13.14.1. Havendo necessidade de prorrogação do prazo vigência, será celebrado Termo Aditivo, através do qual serão renovados os quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.
13.14.2. A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.
13.14.3. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.
13.14.4. O contrato, no caso do presente Pregão, poderá, a critério da Administração, ser substituído por meio de carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.15. No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.
13.15.1. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

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

13.16. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

13.17. Durante a vigência da Ata de Registro, 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 da ata.

14. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO E DA ATA

14.1. A finalidade principal do Sistema de Registro de Preços é o fornecimento de acordo com a demanda da Administração, devido à dificuldade de mensurar a quantidade exata a ser adquirida e assim atender melhor às necessidades da Administração.

14.2. O Departamento Municipal de Licitações é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do Registro de Preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

14.3. Não será possível o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital.

14.4. Será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços por outros órgãos ou entidades não participantes.

14.5. Os preços registrados poderão ser alterados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, em simetria com o disposto no inciso VI, do caput e inciso IV do § 5º, do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e artigos 109 a 112, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis (Decreto Municipal nº 6.752/2024).

14.6. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.
14.6.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
14.6.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
14.6.3. A redução do preço registrado será comunicada pelo Órgão Gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.
14.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:
14.7.1. a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços;
14.7.2. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços e da Administração Pública;
14.7.3. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

14.8. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços, cabendo ao Órgão Gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

14.9. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no Edital.

14.10. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no **subitem 14.9.**, o Órgão Gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na Ata.

14.11. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da Ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

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

14.12. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.
14.13. Liberado o fornecedor na forma do **subitem 14.12.**, o Órgão Gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

14.14. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da Ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

14.15. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

14.16. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

14.17. O Registro do Preço do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:
14.17.1. for liberado;
14.17.2. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
14.17.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
14.17.4. sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
14.17.5. não aceitar o preço revisado pela Administração.

14.18. A Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo Órgão Gerenciador:
14.18.1. pelo decurso do prazo de vigência;
14.18.2. pelo cancelamento de todos os preços registrados;
14.18.3. por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
14.18.4. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

14.19. Dentre as possíveis conseqüências advindas do cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo de outras, incluem-se:
14.19.1. A aplicação de sanções previstas em lei, edital ou ata, conforme o caso;
14.19.2. Realização de nova licitação para o fornecimento dos bens/prestação dos serviços, visando substituir a ata cancelada, conforme o caso.

14.20. No caso de cancelamento da Ata ou do Registro do Preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.
14.20.1. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
15.1.1. 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;
15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata/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;
15.1.3. Quando houver a necessidade de realização de diligências no curso da sessão pública;
15.1.4. Quando houver a necessidade, durante a sessão pública, de manifestação/orientação de departamento técnico e/ou jurídico.

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

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

16. DAS GARANTIAS

16.1. A garantia mínima do objeto será conforme consta no **Anexo I – Termo de Referência**.

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

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. A disposição sobre a subcontratação será conforme consta no **Anexo I – Termo de Referência**.

18. DA FORMA DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. A forma de fornecimento, os critérios de recebimento e aceitação do objeto constam do **Anexo I – Termo de Referência**.

19. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

19.1. As regras relativas à fiscalização e gestão do contrato/ata de registro constam do **Anexo I – do Termo de Referência.**

20. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

20.1. As obrigações e responsabilidades das partes constam do **Anexo I – Termo de Referência**.

21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. As condições de pagamento constam do **Anexo I – Termo de Referência**.

22. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. As infrações e sanções administrativas constam do **Anexo I – Termo de Referência**.

23. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) próprias já consignadas no orçamento vigente, definida no ato da solicitação, de acordo com as compras a serem efetuadas para cada centro de custo, visto tratar-se de Registro de Preços.

23.2. Nenhum contrato ou empenho 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 do **Compras BR**.

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 Pregoeiro.

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.

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

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 ou anular a presente licitação, em caso de interesse público.

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 e Termo de Referência;
24.13.2. Anexo II – Modelo de Procuração;
24.13.3. Anexo III – Modelo de Proposta;
24.13.4. Anexo IV – Modelo de Declaração para Outras Comprovações;
24.13.5. Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços.
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@martinópolis.sp.gov.br.

Martinópolis/SP, ** de **** de 2026.

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO
Prefeito Municipal

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

ANEXO I – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

E anexo no final do Edital.

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

TERMO DE REFERENCIA

E anexo no final do Edital.

*Observação:

- Para o item 01 a participação é exclusiva para microempresas/empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, inc. I - "*deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)*"-;
- Para o item 02 a participação é ampla (todas as empresas).
- O item 03 refere-se à cota de 25% para microempresas/empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, inc. III – "*deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte*"-;

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

ANEXO II - 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 no Pregão Eletrônico nº _____/20__, realizado pela Prefeitura Municipal de Martinópolis, podendo formular lances de preços e praticar todos os demais atos do certame e operações no Sistema do **Compras BR**, no endereço eletrônico: http://comprasbr.com.br.

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

_____
Razão Social da Empresa
Nome do Outorgante
Cargo do Outorgante
N.° do CPF

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

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2026
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada de recarga de botijões de gás (botijão GLP P.45 e botijão GLP P.13), para atendimento de diversos Departamentos da municipalidade.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	

Apresentamos a nossa **Proposta Comercial** para fornecimento do(s) item(ns) abaixo discriminado(s), que atendem a integralidade das especificações técnicas constante do **Anexo I – Termo de Referência**, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

ITEM	QUT.	UNID.	DESCRIÇÃO/MARCA/MODELO	V.UNIT.	V.TOTAL

** No preço proposto acima estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.*

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (readequado ao lance vencedor)**:** R$ (valor por extenso).
CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO: De acordo com o especificado no **Anexo I – Termo de Referência**, do Edital.
VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
OBS: A interposição de recurso suspende o prazo de validade da proposta até decisão.

Dados para crédito em conta corrente:
Banco: Agencia: Conta:

Dados do responsável para assinatura da Ata de Registro de Preços:
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.° do CPF

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

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

Ref.: Pregão Eletrônico nº 025/2026

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.° ....., 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) atende aos requisitos de habilitação;
b) 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;
c) inexiste quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )
Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.
e) 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) 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) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante organizado em cooperativa;
h) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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, no caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;

Por ser verdade assina a presente.

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

_____
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.° do CPF

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

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2026

Aos _____ (___) dias do mês de _____ de dois mil e vinte e quatro (2024), 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, **RESOLVE** registrar os preços do fornecedor indicado e qualificado abaixo, de acordo com a classificação por ela alcançada no Pregão Eletrônico nº 025/2026, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, homologado pelo Sr. Prefeito Municipal nos autos do processo acima referenciado, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal n.º 6.752/2024 e posteriores alterações, bem como demais normas aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

FORNECEDOR: _____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, estabelecida à _____, nº _____, Bairro _____, no município de _____, Estado de _____ - Cep: _____-_____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade (RG) nº _____-SSP/___ e inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, nº _____, Bairro _____, no município de _____, Estado de _____ - Cep: _____-_____.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada de recarga de botijões de gás (botijão GLP P.45 e botijão GLP P.13), para atendimento de diversos Departamentos da municipalidade**, conforme especificações técnicas constantes no **Anexo I – Termo de Referência do Edital** e **Proposta** vencedora, que ficam fazendo parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição ou anexação.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na proposta são conforme condições estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**, que fica fazendo parte integrante desta Ata.

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O Órgão Gerenciador do presente Registro de Preços será o Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Martinópolis.

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços as Secretarias deste municipio.

4. DA VALIDADE DA ATA

4.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, contados da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
4.1.1. Havendo necessidade de prorrogação do prazo vigência, será celebrado Termo Aditivo, através do qual serão renovados os quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.
4.1.2. A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.
4.1.3. O contrato, no caso da presente Ata de Registro de Preços será substituído por Nota de Empenho ou outros documentos equivalentes na forma do artigo 95, "caput", da Lei 14.133/21.

4.2. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

5. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO E DA ATA

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

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, em simetria com o disposto no inciso VI, do caput e inciso IV do § 5º, do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.
5.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
5.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
5.2.3. A redução do preço registrado será comunicada pelo Órgão Gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

5.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:
5.3.1. a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços;
5.3.2. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços e da Administração Pública;
5.3.3. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

5.4. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços, cabendo ao Órgão Gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

5.5. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no Edital.

5.6. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no **subitem 5.5.**, o Órgão Gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na Ata.

5.7. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da Ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

5.8. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.9. Liberado o fornecedor na forma do **subitem 5.8.**, o Órgão Gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

5.10. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da Ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.11. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

5.12. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.13. O Registro do Preço do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:
5.13.1. for liberado;
5.13.2. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
5.13.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

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

5.13.4. sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
5.13.5. não aceitar o preço revisado pela Administração.

5.14. A Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo Órgão Gerenciador:
5.14.1. pelo decurso do prazo de vigência;
5.14.2. pelo cancelamento de todos os preços registrados;
5.14.3. por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
5.14.4. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

5.15. Dentre as possíveis conseqüências advindas do cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo de outras, incluem-se:
5.15.1. A aplicação de sanções previstas em lei, edital ou ata, conforme o caso;
5.15.2. Realização de nova licitação para o fornecimento dos bens/prestação dos serviços, visando substituir a ata cancelada, conforme o caso.

5.16. No caso de cancelamento da Ata ou do Registro do Preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.
5.16.1. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. As condições de fornecimento, critérios de recebimento e aceitação do objeto constam do **Anexo I – Termo de Referência**.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. As obrigações e responsabilidades das partes constam do **Anexo I – Termo de Referência**.

8. DO PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento de cada parcela do objeto, mediante a apresentação da respectiva Nota fiscal, devidamente conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhada para tramitação do processo de instrução e liquidação junto ao Setor de Contabilidade, sendo as liquidações 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.
8.1.1. No valor da Nota Fiscal deverão estar inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8.2. 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.
8.2.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, conforme tabela de retenção constante no Anexo I do Decreto Municipal nº 6.637/2023.
8.2.2. 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.
8.2.3. 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**.
8.2.4. 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.
8.2.5. 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.
8.2.6. 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.

8.3. Não haverá a retenção prevista no **8.2** 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

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

situações elencadas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, suas alterações posteriores ou outra norma que venha a substituí-la.

8.4. 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.

8.5. As entidades enquadradas nos subitens **8.3.** e **8.4.** 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.

8.6. 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.

8.7. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao objeto da presente Ata.

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

8.9. 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.

8.10. Os preços registrados poderão ser alterados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, em simetria com o disposto no inciso VI, do caput e inciso IV do § 5º, do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e artigos 109 a 112, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis (Decreto Municipal nº 6.752/2024).

8.11. 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).

9- MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

9.1. A Ata de Registro de Preço 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.
9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
9.3 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.
9.4. O **CONTRATANTE** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
9.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preço 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.
9.6. 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.
9.7. A atribuições do Gestor e do Fiscal da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço competem ao gestor da Ata de Registro de Preço, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes definições:*
> ***I - gestão da execução da Ata de Registro de Preço**: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, bem como dos atos preparatórios*

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

à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável pelas atividades de formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos Ata de Registro de Preços, entre outros;
***II - fiscalização técnica**: é o acompanhamento da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.*
***Parágrafo único.** Compete ao gestor e aos fiscais de Ata de Registro de Preço conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Administração Pública e demais legislações correlatas."*

*"**Art. 18. Cabe ao gestor de Ata de Registro de Preço** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:*
***I -** coordenar a atividade dos fiscais de Ata de Registro de Preço no exercício de suas atribuições;*
***II -** acompanhar a execução orçamentária da Ata de Registro de Preço, promovendo as diligências necessárias para que sejam respeitados os limites orçamentários do órgão para o exercício;*
***III -** acompanhar os registros realizados pelos fiscais de Ata de Registro de Preço ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço;*
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de Ata de Registro de Preços;
***VI -** acompanhar o trâmite dos processos administrativos para alteração, prorrogação e extinção da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço, acompanhamento do empenho e pagamento;*
VIII - identificar os riscos associados ao objeto da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço, a fim de aprimoramento das atividades da Administração Pública."*

*"**Art. 19. Cabe ao fiscal técnico da Ata de Registro de Preço** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:*
***I -** prestar apoio técnico e operacional ao gestor de Ata de Registro de Preço, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;*
***II -** anotar no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preço todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preço, 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 inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução da Ata de Registro de Preço, determinando prazo para a correção;*
***IV -** informar ao gestor de contato, 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 Ata de Registro de Preço quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preço nas datas aprazadas;*
***VI -** fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preço, para que sejam*

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

cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço, 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 Ata de Registro de Preço, para ratificação;
VII - *comunicar ao gestor de Ata de Registro de Preço em tempo hábil o término da Ata de Registro de Preço sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;*
VIII - *participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão da Ata de Registro de Preço, juntamente com o fiscal administrativo; e*
IX - *auxiliar o gestor de Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:*
I - *prestar apoio técnico e operacional ao gestor de Ata de Registro de Preço, 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 Ata de Registro de Preço para que sejam tomadas as providências cabíveis."*

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no **Anexo I – Termo de Referência** e na Lei Federal nº 14.133/2021, que o fornecedor declara conhecer integralmente.

11. DAS GARANTIAS

11.1. A garantia mínima do objeto será conforme consta no **Anexo I – Termo de Referência**.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. A disposição sobre a subcontratação será conforme consta no **Anexo I – Termo de Referência**.

13. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1. As despesas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) própria(s) consignada(s) no orçamento vigente, definida no ato da solicitação, de acordo com a Nota de Empenho emitida para cada aquisição.

13.2. Nenhum contrato ou empenho será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes no exercício financeiro em curso.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº ____/2025 e seus anexos, a proposta da empresa vencedora, classificada em 1º lugar no certame supra numerado, independentemente de transcrição ou anexação.

14.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. 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, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

14.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal n.º 6.752/2024 com alterações posteriores e demais normas aplicáveis.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Martinópolis/SP, ____ de _____ de 2025.

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

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS
VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

_____
REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

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

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2026
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada de recarga de botijões de gás (botijão GLP P.45 e botijão GLP P.13), para atendimento de diversos Departamentos da municipalidade***.*
CONTRATANTE: *MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS.*
CONTRATADA: _____.
VALOR: _____.

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:
1. Estamos CIENTES de que:
a) 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;
b) 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 TCESP;
c) 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;
d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);
e) é de exclusiva responsabilidade da contratada manter seus dados sempre atualizados.
2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) 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 2026.

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: .....
Assinatura: _____.

ORGÃO GERENCIADOR:
Departamento Municipal de Licitações
Nome: _____

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

Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____.

ORGÃO PARTICIPANTE (1):
Departamento Municipal de _____
Gestor da Ata:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____.

Fiscal Técnico da Ata:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____.

ORGÃO PARTICIPANTE (2):
Departamento Municipal de _____
Gestor da Ata:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____.

Fiscal Técnico da Ata:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____.

FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____.

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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Martinópolis-SP, na data da assinatura digital.

1. OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada, de recarga de botijões de gás (botijão GLP P.45 e botijão GLP P.13), para atendimento de diversos departamentos da municipalidade.

1.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição eventual e futura de gás liquefeito de petróleo (GLP), acondicionado em botijões dos tipos P13 e P45, para atendimento das demandas dos diversos departamentos da municipalidade. Tal insumo é essencial para o desenvolvimento das atividades rotineiras da Administração Pública, uma vez que é utilizado no preparo de alimentos, aquecimento de água, apoio a eventos, realização de cursos e execução de programas sociais voltados à população.
O interesse público a ser atendido consiste em garantir o abastecimento contínuo de gás aos departamentos municipais, possibilitando o pleno funcionamento das atividades administrativas, operacionais e sociais desenvolvidas pelos diversos setores da Prefeitura. A ausência desse insumo poderá ocasionar prejuízos às atividades internas, interrupção no preparo de refeições e lanches, dificuldades na realização de cursos e eventos, bem como comprometimento de programas sociais e atendimentos destinados à população.
No âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, a aquisição de gás visa garantir o atendimento eventual e imediato às famílias em situação de vulnerabilidade social, assegurando a continuidade da oferta de apoio em casos emergenciais, conforme previsto na Lei Municipal nº 2.979/2017, que dispõe sobre os Benefícios Eventuais. O gás também será utilizado para preparo de café e chá para servidores e usuários, bem como para o preparo de alimentos ofertados aos usuários do CRAS, CRAS Equipe Volante e Espaço Cidadão, onde são realizados cursos e atividades com crianças e adolescentes. Ainda, o fornecimento também atende às necessidades do abrigo institucional SAICA, responsável pelo acolhimento de crianças e adolescentes.
Na Secretaria Municipal de Educação, especialmente nas creches e escolas municipais, o fornecimento de gás é indispensável para o preparo da alimentação escolar, sendo produzidas, em média, cerca de 2.500 refeições diárias destinadas aos alunos matriculados na rede municipal de ensino. O insumo também é utilizado na sede da Secretaria de Educação e no setor de transporte escolar, onde os motoristas de ônibus utilizam o gás para preparo de café, chá e aquecimento de alimentos durante a jornada de trabalho.
No âmbito da DEREM – Divisão de Esportes e Recreação de Martinópolis, o gás é utilizado para o preparo de lanches servidos diariamente aos alunos e atletas que participam da Escolinha de Esportes, nas modalidades de futsal, futebol de campo, vôlei, natação, judô, entre outras, sendo os alimentos preparados na cozinha do Ginásio de Esportes Brás Sanches.
O Setor de Cultura também demanda o fornecimento de botijões de GLP P13 para viabilizar o desenvolvimento das atividades promovidas pelo Departamento Municipal de Turismo e Cultura, incluindo ações culturais, eventos e demais atividades realizadas pelo setor.
No Setor de Agricultura, a aquisição de gás de cozinha é necessária para atender às atividades rotineiras dos servidores, garantindo condições adequadas para preparo de refeições e café durante a jornada de trabalho. O botijão do tipo P45 também será utilizado nas atividades do projeto Cozinhalimento, voltado à realização de cursos e capacitações.
O Departamento de Zeladoria e Infraestrutura Municipal utiliza o gás em diversas atividades operacionais. Na cozinha, o produto é utilizado para preparo de alimentos, lanches e café destinados aos servidores e usuários atendidos, com consumo médio anual estimado em cerca de 30 botijões, considerando os setores do almoxarifado, rodoviária e cemitério. Na oficina, o gás é utilizado para compor o maçarico, substituindo o gás acetileno, com utilização média anual de aproximadamente 6 botijões. Já no setor de limpeza, o gás é utilizado no apoio à manutenção e limpeza da máquina de asfalto, equipamento que recentemente foi recuperado e voltou a operar.
O Departamento de Água e Esgoto – DAEM também necessita do fornecimento de botijões de GLP P13 para atendimento das necessidades internas do setor, sendo utilizado para o preparo de café e chá, bem como para o aquecimento de alimentos dos servidores durante a jornada de trabalho.
No Pedágio Municipal, o gás é utilizado para a preparação de café, aquecimento de água e eventual preparo de alimentos básicos destinados aos servidores durante o desempenho de suas atividades diárias.
O Departamento de Trânsito igualmente utiliza o gás no preparo de café, aquecimento de água e apoio às atividades internas desenvolvidas pelos servidores.
Na Casa dos Conselhos, o gás é utilizado para o preparo de alimentos durante as reuniões dos Conselhos Municipais, bem como para atender às necessidades dos servidores vinculados aos setores do Conselho, Ouvidoria Municipal, Procon e Junta de Serviço Militar.
No Conselho Tutelar, o fornecimento de gás é necessário para o preparo de café e alimentos durante o expediente e os plantões realizados pelos conselheiros tutelares.

2. ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

2.1. A presente solução está prevista no Plano de Contratações Anual das secretarias do município.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O objeto deverá ser fornecido de acordo com as especificações do termo de referência e em consonância com as condições estabelecidas na licitação ou na ata e na proposta de preço.
3.2. A entrega do objeto será procedida de forma parcelada, conforme as necessidades do **CONTRATANTE**, em atendimento às requisições expedidas pelo órgão requisitante.
3.2.1. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da **CONTRATADA** (e-mail, whatsapp, etc...).

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

3.3. Os produtos deverão ser entregues no horário de expediente das 07h30min à 11h30min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, nos endereços listados no subitem **3.3.2**, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento da requisição por parte da **CONTRATADA**, podendo ser prorrogado mediante justificativa devidamente aceita pelo **CONTRATANTE**.
3.3.1. Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados junto ao Fiscal e Gestor da Ata de registro de preços, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela **CONTRATADA**, para serem submetidos à apreciação da autoridade superior.
3.3.2. Locais de entrega
Os botijões de gás deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, nos seguintes locais:
Casa dos Conselhos
Rua Emygdio Falkemback, nº 848 – Parque Oasis- CEP 19.500-021 – Martinópolis/SP.
Departamento de Trânsito
Rua Raimundo Rossi, nº 318 – Centro – CEP19.500-019 – Martinópolis/SP.
Setor de Cultura
Rua Tenente Cassimiro Dias, nº 876 – Centro – CEP 19.502-108 – Martinópolis/SP.
DAEM – Departamento de Água e Esgoto
Rua José Henrique de Mello, nº 360 – Centro – CEP 19.500-037 – Martinópolis/SP.
Abrigo Acolher Bem – SAICA
Rua Arthur Galvão, nº 150 – Parque Oasis – CEP 19.500-442 – Martinópolis/SP.
DEREM – Divisão de Esportes e Recreação
DEREM: Rua Tenente Cassimiro Dias, nº 876 – Centro – CEP 19.502-108 – Martinópolis/SP.
Ginásio de Esportes Brás Sanches: Av. Cel. João Gomes Martins, nº 839 – Centro – CEP 19.500-003 – Martinópolis/SP.
Setor de Agricultura
Rua 9 de Julho, nº 1130 – Jardim Paraíso – CEP 19.500-224 – Martinópolis/SP.
Secretaria Municipal de Educação, Escolas e Creches
CEI Angelino Percinoto
Rua Hermenegildo Biazi, nº 10 – Teçainda – CEP 19.520-034 – Martinópolis/SP.
CEI Dona Mariquinha
Av. Antonio Lino de Oliveira, nº 139 – Vila Escócia – CEP 19.525-018 – Martinópolis/SP.
CEI Liamar Joia de Carvalho
Rua Jorge Januário, nº 04 – Cohab Arthur G. de Mello – CEP 19.507-030 – Martinópolis/SP.
CEI Maria Rosária da Rocha
Avenida Um, nº 26 – Vila Jackelaitis – Represa Laranja Doce – CEP 19.509-090 – Martinópolis/SP.
CEI Professora Vanda Dionísio – Unidade 1
Av. Fábio Dal Fabro, nº 425 – Vila Alegrete – CEP 19.505-552 – Martinópolis/SP.
CEI Professora Vanda Dionísio – Unidade 2
Rua Maria Valentina, nº 57 – Jardim Paulista – CEP 19.505-082 – Martinópolis/SP.
Cozinha Piloto
Rua José Teodoro, nº 355 – Centro – CEP 19.500-027 – Martinópolis/SP.
Secretaria Municipal de Educação
Rua Tenente Cassimiro Dias, nº 834 – Centro – CEP 19.500-007 – Martinópolis/SP.
EM Dr. Francisco Marques Bonilha
Av. Padre Matheus, nº 253 – Vila Alegrete – CEP 19.505-230 – Martinópolis/SP.
EM Professora Adelaide César de Moura Bastos
Av. Padre João Schneider, nº 908 – Centro – CEP 19.500-011 – Martinópolis/SP.
EMEFEI João Batista Berbet
Rua Francisco Percinoto, nº 41 – Teçainda – CEP 19.520-048 – Martinópolis/SP.
EMEFEI José Nunes dos Santos
Rua Natel Macedo, s/n – Distrito de Guachos – CEP 19.525-010 – Martinópolis/SP.
EMEFEI Professora Gertis dos Santos Almeida
Rua Jorge Januário, nº 172 – Parque das Grevilhas – CEP 19.507-030 – Martinópolis/SP.
EMEI Professora Roseli de Oliveira Nascimento
Av. Coronel João Gomes Martins, nº 955 – Centro – CEP 19.500-003 – Martinópolis/SP.
EE Alberto Santos Dumont
Av. Dr. Fábio Dal Fabro, nº 815 – Jardim Santa Luzia – CEP 19.505-552 – Martinópolis/SP.
EE Cel. João Gomes Martins
Av. Padre João Schneider, nº 980 – Centro – CEP 19.500-011 – Martinópolis/SP.
CRAS
Rua Honório Bevenuto, nº 541 – Vila Alegrete – Martinópolis/SP.
CREAS
Av. Cel. João Gomes Martins, nº 726 – Centro – Martinópolis/SP.
Estação do Corpo de Bombeiros
Rua José Teodoro, nº 09 – Centro – Martinópolis/SP.
Almoxarifado e Setor de Transportes Escolares
Via José Biazini, nº 01 – Parque das Grevilhas – Martinópolis/SP.
Projeto Espaço Cidadão
Rua José Teodoro, nº 01 – Centro – Martinópolis/SP.
Unidades de Saúde, CAPS I e CAPS AD

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

UBS II – Dr. José Carlos Macuco Janini
Av. Cel. João Gomes Martins, nº 749 – Centro – CEP 19.500-003 – Martinópolis/SP.
ESF Caetano Malavolta
Av. Júlio dos Reis Sanches, nº 440 – Bairro Teçainda – CEP 19.520-000 – Martinópolis/SP.
ESF José Cardoso Brochado
Rua Jan Bata, nº 293 – Vila Alegrete II – CEP 19.505-244 – Martinópolis/SP.
ESF Josenaldo José Medeiros
Rua Benvenido Espósito, nº 180 – Grevilhas – CEP 19.507-032 – Martinópolis/SP.
ESF Rosângela de Souza
Rua Dona Hortência, nº 132 – Vila Epaminondas – CEP 19.505-394 – Martinópolis/SP.
ESF Felintra Alves dos Santos
Rua José Coelho de Carvalho, nº 458 – Vila Alegrete – CEP 19.505-232 – Martinópolis/SP.
ESF Jane de Paula Oliveira
Rua Nicolau Falkemback, s/n – Jardim Paulista – CEP 19.505-044 – Martinópolis/SP.
ESF Namico Suguiyama
Rua Antonio Lino de Oliveira, nº 265 – Vila Escócia – CEP 19.525-018 – Martinópolis/SP.
ESF Antenor Biazini
Rua Zenito Muzy, nº 40 – Conjunto Habitacional Hideo Nagai – CEP 19.502-014 – Martinópolis/SP.
ESF Rubens de Oliveira Patrício
Rua José Maria Sanches, nº 126 – Centro – CEP 19.500-009 – Martinópolis/SP.
CAPS AD II – Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas
Av. Padre João Schneider, nº 780 – Centro – CEP 19.502-112 – Martinópolis/SP.
CAPS I – Centro de Atenção Psicossocial
Rua Raimundo Rossi, nº 770 – Portal do Oasis – CEP 19.502-140 – Martinópolis/SP.

3.4. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pela procedência e qualidade dos produtos entregues, ficando obrigada a trocar, imediatamente, o(s) material(is) que vier(em) a ser(em) recusado(s).

3.5. Garantia do objeto

Os botijões de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) dos tipos P13 e P45 fornecidos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, avarias no recipiente, vazamentos ou quaisquer irregularidades que comprometam a segurança e a adequada utilização do produto.

A garantia deverá abranger tanto o recipiente quanto o conteúdo fornecido, assegurando que os botijões estejam em perfeitas condições de uso, devidamente lacrados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis, especialmente as regulamentações da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP(Resolução ANP nº51/2026), da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (NBR 8460 e NBR 15514) e do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.(Inmetro nº58/2022)

Os recipientes deverão estar dentro do prazo de validade de requalificação do casco, conforme regulamentação vigente do INMETRO e demais normas pertinentes, não sendo admitido o fornecimento de botijões vencidos, danificados, com sinais de corrosão excessiva, amassamentos, vazamentos ou qualquer outra condição que comprometa sua segurança.

Para fins desta contratação, os botijões fornecidos deverão possuir, no mínimo, 02 (dois) anos restantes antes da próxima data obrigatória de requalificação do recipiente. Considerando que, de forma geral, os botijões de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) passam por requalificação periódica, normalmente a cada 10 (dez) anos, quando são submetidos a inspeções técnicas para verificação de sua segurança e integridade estrutural, entende-se que a exigência de prazo mínimo de 02 (dois) anos é suficiente para atender às necessidades da Administração, tendo em vista que os recipientes são substituídos nas repartições públicas, em média, a cada 03 (três) meses em razão do consumo regular do produto pelos diversos setores, período este significativamente inferior ao prazo mínimo exigido até a próxima requalificação.

Caso seja constatado qualquer defeito no recipiente, vazamento, irregularidade no lacre ou qualquer condição que comprometa a segurança ou utilização do produto, o fornecedor deverá realizar a substituição imediata do botijão, sem qualquer ônus para a Administração.

Uma vez notificado pela Administração, o contratado deverá providenciar a substituição do botijão defeituoso no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da comunicação formal, garantindo a continuidade do abastecimento e o regular funcionamento das atividades administrativas.

Todos os custos relacionados à substituição do produto, incluindo transporte, retirada do botijão com defeito e entrega de novo recipiente em condições adequadas, serão de responsabilidade exclusiva do contratado.

3.6. Justificativa da exigência de garantia

A exigência de garantia do objeto justifica-se como medida necessária para assegurar à Administração Pública o recebimento de botijões de gás em conformidade com as normas técnicas e de segurança vigentes, garantindo a integridade física dos usuários e a continuidade das atividades desenvolvidas nos diversos setores da municipalidade.

Considerando que o GLP é um produto inflamável e que eventuais defeitos no recipiente ou no sistema de vedação podem representar riscos à segurança, torna-se imprescindível a previsão de garantia que assegure a substituição imediata de botijões que apresentem vazamentos, avarias ou qualquer irregularidade.

Dessa forma, a exigência de garantia visa prevenir riscos operacionais, evitar prejuízos à Administração e assegurar que os botijões fornecidos atendam plenamente às normas técnicas aplicáveis e às condições adequadas de uso.

3.7. Será admitida a subcontratação para o transporte dos itens, conforme sejam observados os prazos previstos.

3.7.1. A proposta de subcontratação deverá ser apresentada por escrito e somente após a aprovação da Contratante os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados.

3.7.2. Este **CONTRATANTE** não reconhecerá qualquer vínculo com a empresa subcontratada, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a **CONTRATADA**, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estes causarem.

3.7.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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

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

contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.8. Todas as especificações técnicas adotadas na presente contratação deverão observar integralmente a legislação e as normas técnicas vigentes aplicáveis ao fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em botijões dos tipos P13 e P45, especialmente as regulamentações da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, em especial a Resolução ANP nº 51/2016, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, especialmente as NBR 8460 e NBR 15514, bem como os requisitos de certificação e avaliação da conformidade estabelecidos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, em especial a Portaria Inmetro nº 58/2022, ou outras que vierem a substituí-las, sendo tais especificações definidas com base em critérios técnicos e objetivos, com a finalidade de assegurar a segurança, qualidade e adequação do produto às necessidades da Administração Pública, observando as normas aplicáveis ao armazenamento, transporte e comercialização do GLP, sem restringir indevidamente a competitividade do certame, garantindo a observância do princípio da isonomia e a ampla participação de fornecedores aptos a atender aos requisitos estabelecidos.

3.9. A exigência de apresentação de atestados de capacidade técnica não se aplica à presente contratação, tendo em vista que se trata do fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em botijões dos tipos P13 e P45, produto padronizado, amplamente comercializado no mercado e fornecido por empresas devidamente autorizadas pelos órgãos reguladores competentes.

Ressalta-se que o objeto da contratação não envolve complexidade técnica que justifique a comprovação de experiência anterior específica, tratando-se de fornecimento rotineiro e amplamente disponível no mercado, cujo atendimento se dá mediante o cumprimento das normas de segurança e regulamentações vigentes aplicáveis à comercialização e distribuição de GLP.

4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE:

4.1. Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base no histórico de aquisições realizadas nos últimos 12 (doze) meses.

Considerando também as informações contidas nos Documentos de Formalização de Demanda encaminhados pelas Secretarias e Departamentos da Prefeitura, destaca-se que tal metodologia visa assegurar que as estimativas reflitam a real necessidade dos órgãos municipais, garantindo planejamento adequado e racionalidade na execução contratual. **Segue em anexo o quantitativo discriminado por Secretaria e Departamento.**

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

5.1. Na análise de soluções para atendimento da necessidade da Administração, verificou-se que a única alternativa viável consiste na aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) em botijões dos tipos P13 e P45, não havendo outra forma adequada de suprimento.

5.2. Por ser constatado que se trata de aquisição/serviço dentre as hipóteses do Art. 98º do Decreto Municipal nº 6752/24 **abaixo transcrito:**

Art. 98º Será adotado preferencialmente O SRP nas seguintes hipóteses:
I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações frequentes;
II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
III - quando for conveniente aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, ou a programas de governos; ou
IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Publica.

Esta aquisição se encaixa nas hipóteses II e III.
Diante disso, é que para a presente demanda será através do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

6.1. O valor estimado da contratação é de R$ 206.880,67 (Duzentos e seis mil oitocentos e oitenta reais e sessenta e sete centavos).
O referido valor foi definido a partir de:

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

Tabela segue em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

7.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em botijões dos tipos P13 e P45, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Administração Municipal. O fornecimento será realizado conforme a demanda dos setores, mediante solicitação prévia, incluindo a entrega dos botijões cheios e, quando aplicável, a retirada dos recipientes vazios nos locais indicados pela Administração.

Os botijões deverão estar em perfeitas condições de uso, devidamente lacrados, dentro do prazo de validade de requalificação do recipiente e em conformidade com as normas de segurança e regulamentações vigentes aplicáveis ao armazenamento, transporte e comercialização do GLP, garantindo o abastecimento regular e a continuidade das atividades administrativas.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

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

8.1. Procedida a avaliação técnica e econômica da possibilidade de parcelamento do objeto da presente contratação, opta-se em dividi-lo em itens unitários, com vistas a estimular uma maior disputa com potencial de impacto na redução do preço final de cada item, garantindo, assim, a ampla concorrência. Com relação a cada item, tendo em vista o volume licitado, referente a cada um, é compatível que seja executado por uma única empresa.

8.2. A execução do objeto se dará de forma parcelada, ao longo do tempo.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS:

9.1. A presente contratação tem como objetivo assegurar o fornecimento contínuo de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) em botijões dos tipos P13 e P45 para os diversos setores da Administração Municipal, garantindo o regular desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais que dependem do uso do produto.
Pretende-se, com a contratação, garantir o abastecimento adequado, a segurança no fornecimento e a continuidade dos serviços públicos, evitando interrupções nas atividades desenvolvidas nas unidades administrativas atendidas.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

11.1. Não há providencias a serem adotadas pela Administração Pública previamente à celebração do Ata de Registro de Preços.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

12.1. Não se verifica contratações correlatas e nem interdependentes para a solução a ser contratada.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:

13.1. **Possíveis impactos ambientais**:
Emissão de gases poluentes decorrentes do transporte dos botijões até os locais de entrega;
Risco de vazamento de gás durante o transporte, armazenamento ou manuseio inadequado;
Geração de resíduos ou danos ambientais em caso de botijões danificados ou fora das condições de uso;
Risco de acidentes envolvendo inflamabilidade do produto.
Medidas mitigadoras:
Exigir que a empresa fornecedora possua autorização e regularização junto aos órgãos competentes, especialmente a Agência Nacional do Petróleo – ANP, para comercialização e distribuição de GLP;
Verificar na hora do recebimento que os botijões fornecidos estejam em perfeitas condições de uso, dentro do prazo de inspeção e com lacre de segurança;
Realizar o transporte conforme as normas de segurança e regulamentações aplicáveis, evitando riscos de vazamento ou acidentes;
Orientar os servidores responsáveis pelo recebimento quanto ao armazenamento adequado dos botijões em locais ventilados e apropriados;
Caso observado alguma irregularidade no botijão GLP o servidor deverá comunicar imediatamente o seu superior para que o fiscal do contrato possa solicitar ao fornecedor a troca do mesmo.

14. ANALISE DE RISCO, ADEQUAÇÕES E BENEFICIOS:

14.1. Descrição do Risco: Descumprimento de cláusulas contratuais
Risco: Baixo
Ação de Prevenção: Acompanhamento e verificação de qualidade dos bens fornecidos Ação de Contingencia: Aplicação de sanções previstas e penalidades previstas no edital.

14.2. Descrição do Risco: Defasagem de preços de mercado
Risco: Médio
Ação de Prevenção: Atualização das pesquisas de preços médios para que os valores estabelecidos inicialmente não apresentem defasagem com os encontrados no mercado.

14.3. Descrição do Risco: Atrasos na entrega
Risco: Alto
Ação de Prevenção: Definição clara dos prazos de entrega e possíveis cronogramas de entrega no ato dos pedidos; Fiscalização contínua e por etapas para acompanhamento dos serviços.
Ação de Contingencia: Aplicação de sanções previstas e penalidades previstas no edital.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

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. Diante do exposto, **CONCLUÍMOS SER VIÁVEL** a contratação pretendida.

15.2. O objeto que se pretende executar é enquadrado como de natureza comum, devendo ser utilizada, obrigatoriamente, a modalidade Pregão, do tipo menor preço, conforme dispõe o inciso XLI, do artigo 6º, da Lei federal nº 14.133/2021. No presente caso, optamos pela realização do

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

Pregão, em sua forma eletrônica, através do Sistema de Registro de Preços, conforme previsto no Art. 98º do Decreto Municipal nº 6752/24, abaixo descrito, tendo em vista que esta aquisição se enquadra nas hipóteses II e II. Art. 98º Será adotado preferencialmente O SRP nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, ou a programas de governos; ou

IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Publica.

16. RESPONSÁVEL(IS) PELA ELABORAÇÃO DO ETP:

_____
Fabricio de Carvalho Sousa
Escriturário

_____
Larissa Chagas Reginato
Diretora do Administrativo da Educação

_____
Cássio Souza Figueiredo
Coordenador do Setor de Transportes da Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
CNPJ : 44.855.443/0001-30

Resultado da Cotação Por Centro de Custo

Número da Cotação: **00797/26** Data: **09/03/2026** Abertura: **09/03/2026** Encerramento:

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
Centro de Custo:		**5 FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE**			
29	011.002.190	BOTIJÃO P.13	14	109,18	1.528,52
30	011.002.191	BOTIJÃO P.45	4	416,43	1.665,72
		SUBTOTAL Centro de Custo	18	525,61	3.194,24
Centro de Custo:		**7 SETOR DE AGRICULTURA**			
6	011.002.190	BOTIJÃO P.13	2	109,18	218,36
7	011.002.191	BOTIJÃO P.45	3	416,43	1.249,29
		SUBTOTAL Centro de Custo	5	525,61	1.467,65
Centro de Custo:		**15 PRE ESCOLA**			
14	011.002.191	BOTIJÃO P.45	37	416,43	15.407,91
		SUBTOTAL Centro de Custo	37	416,43	15.407,91
Centro de Custo:		**45 PEDAGIO**			
17	011.002.190	BOTIJÃO P.13	3	109,18	327,54
		SUBTOTAL Centro de Custo	3	109,18	327,54
Centro de Custo:		**51 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**			
10	011.002.190	BOTIJÃO P.13	6	109,18	655,08
		SUBTOTAL Centro de Custo	6	109,18	655,08
Centro de Custo:		**63 CORPO DE BOMBEIRO**			
20	011.002.190	BOTIJÃO P.13	15	109,18	1.637,70
		SUBTOTAL Centro de Custo	15	109,18	1.637,70
Centro de Custo:		**69 DEPARTAMENTO DE ZELADORIA E INFRAESTRUTURA MUNICIPAL**			
28	011.002.190	BOTIJÃO P.13	54	109,18	5.895,72
		SUBTOTAL Centro de Custo	54	109,18	5.895,72
Centro de Custo:		**100 CONSELHO TUTELAR**			
8	011.002.190	BOTIJÃO P.13	2	109,18	218,36
		SUBTOTAL Centro de Custo	2	109,18	218,36
Centro de Custo:		**110 DEPARTAMENTO DE TRANSITO.**			
18	011.002.190	BOTIJÃO P.13	2	109,18	218,36
		SUBTOTAL Centro de Custo	2	109,18	218,36
Centro de Custo:		**246 SETOR DO ESPAÇO CIDADÃO**			
9	011.002.190	BOTIJÃO P.13	15	109,18	1.637,70
		SUBTOTAL Centro de Custo	15	109,18	1.637,70

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
CNPJ : 44.855.443/0001-30

Resultado da Cotação Por Centro de Custo

Número da Cotação: **00797/26** Data: **09/03/2026** Abertura: **09/03/2026** Encerramento:

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
Centro de Custo:		**277 DEREM (DIVISÃO DE ESPORTES E RECREAÇÃO DE MARTINOPOLIS)**			
25	011.002.190	BOTIJÃO P.13	8	109,18	873,44
		SUBTOTAL Centro de Custo	8	109,18	873,44
Centro de Custo:		**415 DIFUSAO CULTURAL**			
16	011.002.190	BOTIJÃO P.13	2	109,18	218,36
		SUBTOTAL Centro de Custo	2	109,18	218,36
Centro de Custo:		**425 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**			
5	011.002.190	BOTIJÃO P.13	5	109,18	545,90
		SUBTOTAL Centro de Custo	5	109,18	545,90
Centro de Custo:		**497 CAPS AD II-CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ALCOOL E DROGAS**			
31	011.002.191	BOTIJÃO P.45	8	416,43	3.331,44
		SUBTOTAL Centro de Custo	8	416,43	3.331,44
Centro de Custo:		**648 DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO - DAEM**			
2	011.002.190	BOTIJÃO P.13	5	109,18	545,90
		SUBTOTAL Centro de Custo	5	109,18	545,90
Centro de Custo:		**714 DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**			
1	011.002.190	BOTIJÃO P.13	3	109,18	327,54
		SUBTOTAL Centro de Custo	3	109,18	327,54
Centro de Custo:		**733 CRECHES MUNICIPAIS**			
11	011.002.190	BOTIJÃO P.13	20	109,18	2.183,60
12	011.002.191	BOTIJÃO P.45	111	416,43	46.223,73
		SUBTOTAL Centro de Custo	131	525,61	48.407,33
Centro de Custo:		**748 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**			
19	011.002.190	BOTIJÃO P.13	40	109,18	4.367,20
		SUBTOTAL Centro de Custo	40	109,18	4.367,20
Centro de Custo:		**826 SETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**			
23	011.002.190	BOTIJÃO P.13	7	109,18	764,26
		SUBTOTAL Centro de Custo	7	109,18	764,26
Centro de Custo:		**854 SETOR DO CRAS**			
27	011.002.190	BOTIJÃO P.13	10	109,18	1.091,80
		SUBTOTAL Centro de Custo	10	109,18	1.091,80

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
CNPJ : 44.855.443/0001-30

Resultado da Cotação Por Centro de Custo

Número da Cotação: **00797/26** Data: **09/03/2026** Abertura: **09/03/2026** Encerramento:

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
Centro de Custo:		**920 F.M.S. CAPS I - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL**			
21	011.002.191	BOTIJÃO P.45	10	416,43	4.164,30
22	011.002.190	BOTIJÃO P.13	3	109,18	327,54
		SUBTOTAL Centro de Custo	13	525,61	4.491,84
Centro de Custo:		**1053 SETOR DO CREAS**			
15	011.002.190	BOTIJÃO P.13	4	109,18	436,72
		SUBTOTAL Centro de Custo	4	109,18	436,72
Centro de Custo:		**1143 F.M.A.S. - MATERIAL DISTRIBUIÇÃO GRATUITA**			
4	011.002.190	BOTIJÃO P.13	400	109,18	43.672,00
		SUBTOTAL Centro de Custo	400	109,18	43.672,00
Centro de Custo:		**1155 ADMINISTRATIVO - DIVERSOS DEPARTAMENTOS**			
3	011.002.190	BOTIJÃO P.13	6	109,18	655,08
		SUBTOTAL Centro de Custo	6	109,18	655,08
Centro de Custo:		**1235 SETOR DO SAICA**			
26	011.002.190	BOTIJÃO P.13	12	109,18	1.310,16
		SUBTOTAL Centro de Custo	12	109,18	1.310,16
Centro de Custo:		**1606 ENSINO FUNDAMENTAL.**			
13	011.002.191	BOTIJÃO P.45	156	416,43	64.963,08
		SUBTOTAL Centro de Custo	156	416,43	64.963,08
Centro de Custo:		**1610 CASA DOS CONSELHOS**			
24	011.002.190	BOTIJÃO P.13	2	109,18	218,36
		SUBTOTAL Centro de Custo	2	109,18	218,36
		TOTAL	969	5.535,33	206.880,67

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
CNPJ : 44.855.443/0001-30

Resultado da Cotação Agrupado

Número da Cotação: **00797/26** Data: **09/03/2026** Abertura: **09/03/2026** Encerramento:

Centros de Custo da Cotação

5	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	648	DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO - DAEM
7	SETOR DE AGRICULTURA	714	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔI
15	PRE ESCOLA	733	CRECHES MUNICIPAIS
45	PEDAGIO	748	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
51	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	826	SETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
63	CORPO DE BOMBEIRO	854	SETOR DO CRAS
69	DEPARTAMENTO DE ZELADORIA E INFRAESTRUTU	920	F.M.S. CAPS I - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOC
100	CONSELHO TUTELAR	1053	SETOR DO CREAS
110	DEPARTAMENTO DE TRANSITO.	1143	F.M.A.S. - MATERIAL DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
246	SETOR DO ESPAÇO CIDADÃO	1155	ADMINISTRATIVO - DIVERSOS DEPARTAMENTOS
277	DEREM (DIVISÃO DE ESPORTES E RECREAÇÃO DI	1235	SETOR DO SAICA
415	DIFUSAO CULTURAL	1606	ENSINO FUNDAMENTAL.
425	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1610	CASA DOS CONSELHOS
497	CAPS AD II-CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL		

Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
1 011.002.190	BOTIJÃO P.13 Botijão P.13 Botijão Para Gás Uso: Doméstico Capacidade: Cerca de 13 Kg Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança Código: 461517 Classe: 8925 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	640	109,18	69.875,20
7 011.002.191	BOTIJÃO P.45 Botijão P.45 Botijão Para Gás Uso: Doméstico Capacidade: Cerca de 45 Kg Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança Código: 461515 Classe: 8925 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	329	416,43	137.005,47
	TOTAL	969	525,61	206.880,67

TERMO DE REFERÊNCIA

1- FINALIDADE:

1.1. A finalidade deste Termo de Referência é preconizar as condições, independentemente de outras exigências integrantes deste procedimento, para ensejar a contratação pretendida e abaixo descrita, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar.

2- OBJETO:

2.1. REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada, de recarga de botijões de gás (botijão GLP P.45 e botijão GLP P.13), para atendimento de diversos departamentos da municipalidade.

2.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contados da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
2.2.1. Havendo necessidade de alteração do prazo vigência, será celebrado Termo Aditivo, através do qual serão renovados os quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.
2.2.2. A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.

3- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente contratação/aquisição justifica-se para atender as necessidades dos diversos departamentos municipais, tendo em vista que cada departamento tem necessidades específicas, indo desde uso interno, a necessidade de uso em eventos, cursos e a distribuição gratuita por meio de programas sociais.

4- DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO DO OBJETO E ESTIMATIVA DO VALOR:

Tabela em anexo.

4.1. Não serão exigidas amostras do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em botijões dos tipos P13 e P45, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Administração Municipal. O fornecimento será realizado conforme a demanda dos setores, mediante solicitação prévia, incluindo a entrega dos botijões cheios e, quando aplicável, a retirada dos recipientes vazios nos locais indicados pela Administração.
Os botijões deverão estar em perfeitas condições de uso, devidamente lacrados, dentro do prazo de validade de requalificação do recipiente e em conformidade com as normas de segurança e regulamentações vigentes aplicáveis ao armazenamento, transporte e comercialização do GLP, garantindo o abastecimento regular e a continuidade das atividades administrativas.

6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. O objeto deverá ser fornecido de acordo com as especificações deste termo de referência e em consonância com as condições estabelecidas na licitação ou na ata e na proposta de preço.
6.2. A entrega do objeto será procedida de forma parcelada, conforme as necessidades do **CONTRATANTE**, em atendimento às requisições expedidas pelo órgão requisitante.
6.2.1. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da **CONTRATADA** (e-mail, whatsapp, etc...).

6.3. Os produtos deverão ser entregues no horário de expediente das 07h30min à 11h30min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, nos endereços listados no subitem **3.3.2**, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento da requisição por parte da **CONTRATADA**, podendo ser prorrogado mediante justificativa devidamente aceita pelo **CONTRATANTE**.
6.3.1. Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados junto ao Fiscal e Gestor da Ata de registro de preços, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela **CONTRATADA**, para serem submetidos à apreciação da autoridade superior.
6.3.2. Locais de entrega
Os botijões de gás deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, nos seguintes locais:
Casa dos Conselhos
Rua Emygdio Falkemback, nº 848 – Parque Oasis- CEP 19.500-021 – Martinópolis/SP.
Departamento de Trânsito
Rua Raimundo Rossi, nº 318 – Centro – CEP19.500-019 – Martinópolis/SP.
Setor de Cultura
Rua Tenente Cassimiro Dias, nº 876 – Centro – CEP 19.502-108 – Martinópolis/SP.
DAEM – Departamento de Água e Esgoto
Rua José Henrique de Mello, nº 360 – Centro – CEP 19.500-037 – Martinópolis/SP.
Abrigo Acolher Bem – SAICA
Rua Arthur Galvão, nº 150 – Parque Oasis – CEP 19.500-442 – Martinópolis/SP.

DEREM – Divisão de Esportes e Recreação
DEREM: Rua Tenente Cassimiro Dias, nº 876 – Centro – CEP 19.502-108 – Martinópolis/SP.
Ginásio de Esportes Brás Sanches: Av. Cel. João Gomes Martins, nº 839 – Centro – CEP 19.500-003 – Martinópolis/SP.
Setor de Agricultura
Rua 9 de Julho, nº 1130 – Jardim Paraíso – CEP 19.500-224 – Martinópolis/SP.
Secretaria Municipal de Educação, Escolas e Creches
CEI Angelino Percinoto
Rua Hermenegildo Biazi, nº 10 – Teçainda – CEP 19.520-034 – Martinópolis/SP.
CEI Dona Mariquinha
Av. Antonio Lino de Oliveira, nº 139 – Vila Escócia – CEP 19.525-018 – Martinópolis/SP.
CEI Liamar Joia de Carvalho
Rua Jorge Januário, nº 04 – Cohab Arthur G. de Mello – CEP 19.507-030 – Martinópolis/SP.
CEI Maria Rosária da Rocha
Avenida Um, nº 26 – Vila Jackelaitis – Represa Laranja Doce – CEP 19.509-090 – Martinópolis/SP.
CEI Professora Vanda Dionísio – Unidade 1
Av. Fábio Dal Fabro, nº 425 – Vila Alegrete – CEP 19.505-552 – Martinópolis/SP.
CEI Professora Vanda Dionísio – Unidade 2
Rua Maria Valentina, nº 57 – Jardim Paulista – CEP 19.505-082 – Martinópolis/SP.
Cozinha Piloto
Rua José Teodoro, nº 355 – Centro – CEP 19.500-027 – Martinópolis/SP.
Secretaria Municipal de Educação
Rua Tenente Cassimiro Dias, nº 834 – Centro – CEP 19.500-007 – Martinópolis/SP.
EM Dr. Francisco Marques Bonilha
Av. Padre Matheus, nº 253 – Vila Alegrete – CEP 19.505-230 – Martinópolis/SP.
EM Professora Adelaide César de Moura Bastos
Av. Padre João Schneider, nº 908 – Centro – CEP 19.500-011 – Martinópolis/SP.
EMEFEI João Batista Berbet
Rua Francisco Percinoto, nº 41 – Teçainda – CEP 19.520-048 – Martinópolis/SP.
EMEFEI José Nunes dos Santos
Rua Natel Macedo, s/n – Distrito de Guachos – CEP 19.525-010 – Martinópolis/SP.
EMEFEI Professora Gertis dos Santos Almeida
Rua Jorge Januário, nº 172 – Parque das Grevilhas – CEP 19.507-030 – Martinópolis/SP.
EMEI Professora Roseli de Oliveira Nascimento
Av. Coronel João Gomes Martins, nº 955 – Centro – CEP 19.500-003 – Martinópolis/SP.
EE Alberto Santos Dumont
Av. Dr. Fábio Dal Fabro, nº 815 – Jardim Santa Luzia – CEP 19.505-552 – Martinópolis/SP.
EE Cel. João Gomes Martins
Av. Padre João Schneider, nº 980 – Centro – CEP 19.500-011 – Martinópolis/SP.
CRAS
Rua Honório Bevenuto, nº 541 – Vila Alegrete – Martinópolis/SP.
CREAS
Av. Cel. João Gomes Martins, nº 726 – Centro – Martinópolis/SP.
Estação do Corpo de Bombeiros
Rua José Teodoro, nº 09 – Centro – Martinópolis/SP.
Almoxarifado e Setor de Transportes Escolares
Via José Biazini, nº 01 – Parque das Grevilhas – Martinópolis/SP.
Projeto Espaço Cidadão
Rua José Teodoro, nº 01 – Centro – Martinópolis/SP.
Unidades de Saúde, CAPS I e CAPS AD
UBS II – Dr. José Carlos Macuco Janini
Av. Cel. João Gomes Martins, nº 749 – Centro – CEP 19.500-003 – Martinópolis/SP.
ESF Caetano Malavolta
Av. Júlio dos Reis Sanches, nº 440 – Bairro Teçainda – CEP 19.520-000 – Martinópolis/SP.
ESF José Cardoso Brochado
Rua Jan Bata, nº 293 – Vila Alegrete II – CEP 19.505-244 – Martinópolis/SP.
ESF Josenaldo José Medeiros
Rua Benvenido Espósito, nº 180 – Grevilhas – CEP 19.507-032 – Martinópolis/SP.
ESF Rosângela de Souza
Rua Dona Hortência, nº 132 – Vila Epaminondas – CEP 19.505-394 – Martinópolis/SP.
ESF Felintra Alves dos Santos
Rua José Coelho de Carvalho, nº 458 – Vila Alegrete – CEP 19.505-232 – Martinópolis/SP.
ESF Jane de Paula Oliveira
Rua Nicolau Falkemback, s/n – Jardim Paulista – CEP 19.505-044 – Martinópolis/SP.
ESF Namico Suguiyama
Rua Antonio Lino de Oliveira, nº 265 – Vila Escócia – CEP 19.525-018 – Martinópolis/SP.
ESF Antenor Biazini
Rua Zenito Muzy, nº 40 – Conjunto Habitacional Hideo Nagai – CEP 19.502-014 – Martinópolis/SP.
ESF Rubens de Oliveira Patrício
Rua José Maria Sanches, nº 126 – Centro – CEP 19.500-009 – Martinópolis/SP.

CAPS AD II – Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas
Av. Padre João Schneider, nº 780 – Centro – CEP 19.502-112 – Martinópolis/SP.
CAPS I – Centro de Atenção Psicossocial
Rua Raimundo Rossi, nº 770 – Portal do Oasis – CEP 19.502-140 – Martinópolis/SP.

6.4. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pela procedência e qualidade dos produtos entregues, ficando obrigada a trocar, imediatamente, o(s) material(is) que vier(em) a ser(em) recusado(s).

6.5. Garantia do objeto

Os botijões de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) dos tipos P13 e P45 fornecidos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, avarias no recipiente, vazamentos ou quaisquer irregularidades que comprometam a segurança e a adequada utilização do produto.

A garantia deverá abranger tanto o recipiente quanto o conteúdo fornecido, assegurando que os botijões estejam em perfeitas condições de uso, devidamente lacrados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis, especialmente as regulamentações da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP(Resolução ANP nº51/2026), da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (NBR 8460 e NBR 15514) e do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.(Inmetro nº58/2022)

Os recipientes deverão estar dentro do prazo de validade de requalificação do casco, conforme regulamentação vigente do INMETRO e demais normas pertinentes, não sendo admitido o fornecimento de botijões vencidos, danificados, com sinais de corrosão excessiva, amassamentos, vazamentos ou qualquer outra condição que comprometa sua segurança.

Para fins desta contratação, os botijões fornecidos deverão possuir, no mínimo, 02 (dois) anos restantes antes da próxima data obrigatória de requalificação do recipiente. Considerando que, de forma geral, os botijões de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) passam por requalificação periódica, normalmente a cada 10 (dez) anos, quando são submetidos a inspeções técnicas para verificação de sua segurança e integridade estrutural, entende-se que a exigência de prazo mínimo de 02 (dois) anos é suficiente para atender às necessidades da Administração, tendo em vista que os recipientes são substituídos nas repartições públicas, em média, a cada 03 (três) meses em razão do consumo regular do produto pelos diversos setores, período este significativamente inferior ao prazo mínimo exigido até a próxima requalificação.

Caso seja constatado qualquer defeito no recipiente, vazamento, irregularidade no lacre ou qualquer condição que comprometa a segurança ou utilização do produto, o fornecedor deverá realizar a substituição imediata do botijão, sem qualquer ônus para a Administração.

Uma vez notificado pela Administração, o contratado deverá providenciar a substituição do botijão defeituoso no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da comunicação formal, garantindo a continuidade do abastecimento e o regular funcionamento das atividades administrativas.

Todos os custos relacionados à substituição do produto, incluindo transporte, retirada do botijão com defeito e entrega de novo recipiente em condições adequadas, serão de responsabilidade exclusiva do contratado.

6.6. Justificativa da exigência de garantia

A exigência de garantia do objeto justifica-se como medida necessária para assegurar à Administração Pública o recebimento de botijões de gás em conformidade com as normas técnicas e de segurança vigentes, garantindo a integridade física dos usuários e a continuidade das atividades desenvolvidas nos diversos setores da municipalidade.

Considerando que o GLP é um produto inflamável e que eventuais defeitos no recipiente ou no sistema de vedação podem representar riscos à segurança, torna-se imprescindível a previsão de garantia que assegure a substituição imediata de botijões que apresentem vazamentos, avarias ou qualquer irregularidade.

Dessa forma, a exigência de garantia visa prevenir riscos operacionais, evitar prejuízos à Administração e assegurar que os botijões fornecidos atendam plenamente às normas técnicas aplicáveis e às condições adequadas de uso.

6.7. Será admitida a subcontratação para o transporte dos itens, conforme sejam observados os prazos previstos.

6.7.1. A proposta de subcontratação deverá ser apresentada por escrito e somente após a aprovação da Contratante os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados.

6.7.2. Este **CONTRATANTE** não reconhecerá qualquer vínculo com a empresa subcontratada, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a **CONTRATADA**, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estes causarem.

6.7.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6.8. Todas as especificações técnicas adotadas na presente contratação deverão observar integralmente a legislação e as normas técnicas vigentes aplicáveis ao fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em botijões dos tipos P13 e P45, especialmente as regulamentações da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, em especial a Resolução ANP nº 51/2016, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, especialmente as NBR 8460 e NBR 15514, bem como os requisitos de certificação e avaliação da conformidade estabelecidos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, em especial a Portaria Inmetro nº 58/2022, ou outras que vierem a substituí-las, sendo tais especificações definidas com base em critérios técnicos e objetivos, com a finalidade de assegurar a segurança, qualidade e adequação do produto às necessidades da Administração Pública, observando as normas aplicáveis ao armazenamento, transporte e comercialização do GLP, sem restringir indevidamente a competitividade do certame, garantindo a observância do princípio da isonomia e a ampla participação de fornecedores aptos a atender aos requisitos estabelecidos.

6.9. A exigência de apresentação de atestados de capacidade técnica não se aplica à presente contratação, tendo em vista que se trata do fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em botijões dos tipos P13 e P45, produto padronizado, amplamente comercializado no mercado e fornecido por empresas devidamente autorizadas pelos órgãos reguladores competentes.

Ressalta-se que o objeto da contratação não envolve complexidade técnica que justifique a comprovação de experiência anterior específica, tratando-se de fornecimento rotineiro e amplamente disponível no mercado, cujo atendimento se dá mediante o cumprimento das normas de segurança e regulamentações vigentes aplicáveis à comercialização e distribuição de GLP.

7- MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

7.1. A Ata de Registro de Preço 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.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
7.3 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.
7.4. O **CONTRATANTE** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
7.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preço 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.
7.6. 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.
7.7. A atribuições do Gestor e do Fiscal da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço competem ao gestor da Ata de Registro de Preço, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes definições:*
***I - gestão da execução da Ata de Registro de Preço**: 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 responsável pelas atividades de formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos Ata de Registro de Preços, entre outros;*
***II - fiscalização técnica**: é o acompanhamento da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.*
***Parágrafo único.** Compete ao gestor e aos fiscais de Ata de Registro de Preço conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Administração Pública e demais legislações correlatas."*

*"**Art. 18. Cabe ao gestor de Ata de Registro de Preço** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:*
***I** - coordenar a atividade dos fiscais de Ata de Registro de Preço no exercício de suas atribuições;*
***II** - acompanhar a execução orçamentária da Ata de Registro de Preço, promovendo as diligências necessárias para que sejam respeitados os limites orçamentários do órgão para o exercício;*
***III** - acompanhar os registros realizados pelos fiscais de Ata de Registro de Preço ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço;*
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de Ata de Registro de Preços;
***VI** - acompanhar o trâmite dos processos administrativos para alteração, prorrogação e extinção da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço, acompanhamento do empenho e pagamento;*
VIII - identificar os riscos associados ao objeto da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço, a fim de aprimoramento das atividades da Administração Pública."*

*"**Art. 19. Cabe ao fiscal técnico da Ata de Registro de Preço** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:*
***I** - prestar apoio técnico e operacional ao gestor de Ata de Registro de Preço, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;*
***II** - anotar no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preço todas as ocorrências*

relacionadas à execução da Ata de Registro de Preço, 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 inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução da Ata de Registro de Preço, determinando prazo para a correção;*
***IV** - informar ao gestor de contato, 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 Ata de Registro de Preço quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preço nas datas aprazadas;*
***VI** - fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preço, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço, 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 Ata de Registro de Preço, para ratificação;*
***VII** - comunicar ao gestor de Ata de Registro de Preço em tempo hábil o término da Ata de Registro de Preço sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;*
***VIII** - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão da Ata de Registro de Preço, juntamente com o fiscal administrativo; e*
***IX** - auxiliar o gestor de Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:*
***I** - prestar apoio técnico e operacional ao gestor de Ata de Registro de Preço, 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 Ata de Registro de Preço para que sejam tomadas as providências cabíveis."*

8- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REVISÃO DOS PREÇOS:

8.1. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento definitivo de cada parcela do objeto, mediante a apresentação da respectiva Nota fiscal, devidamente conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhada para tramitação do processo de instrução e liquidação junto ao Setor 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.
8.1.1. No valor da Nota Fiscal deverão estar inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
8.1.2. Quando do pagamento, será feita a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
8.2. 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.
8.2.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, conforme tabela de retenção constante no Anexo I do Decreto Municipal nº 6.637/2023.
8.2.2. 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.
8.2.3. 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**.
8.2.4. 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.
8.2.5. 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.
8.2.6. 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.
8.3. Não haverá a retenção prevista no 8.2 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.
8.4. 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.

8.5. As entidades enquadradas nos subitens **8.3.** e **8.4.** 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.
8.6. 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.
8.7. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao objeto do presente Termo.
8.8. O pagamento será realizado por meio de duplicata em carteira ou ordem bancária, creditada na conta corrente da **CONTRATADA**.
8.9. 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.
8.10. Os preços registrados poderão ser alterados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, em simetria com o disposto no inciso VI, do caput e inciso IV do § 5º, do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e artigos 109 a 112, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis (Decreto Municipal nº 6.752/2024).
8.11. 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).

9- FORMA E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

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

9.2. 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.

9.2.2. REGULARIDADE FISCAL 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) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
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.

9.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;
b) Declaração 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;
c) Declaração de que inexiste quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

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 organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;
h) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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;

10- SUBCONTRATAÇÃO:

10.1. Será admitida a subcontratação para o transporte dos itens, conforme sejam observados os prazos previstos.
10.2. A proposta de subcontratação deverá ser apresentada por escrito e somente após a aprovação da Contratante os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados.
10.3. Este **CONTRATANTE** não reconhecerá qualquer vínculo com a empresa subcontratada, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a **CONTRATADA**, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estes causarem.
10.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

11 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

11.1. Por ocasião da entrega dos produtos, a **CONTRATADA** deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor da Administração responsável pelo recebimento.
11.2. No ato de recebimento dos produtos será realizada uma verificação de conformidade do objeto recebido com as especificações dispostas no Termo de Referência, na licitação ou Ata e na proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**, seguida de testes, se necessário.
11.3. Tratando-se de bens, serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.4. Tratando-se de serviços, serão recebidos provisoriamente - após a conclusão de sua prestação no prazo avençado - pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

11.5. Os objetos (serviços/bens) poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.6. O recebimento definitivo do objeto (serviço/bem) ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

11.8. O recebimento provisório ou definitivo do serviço/bem não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do objeto correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

12- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

12.1. São obrigações do **CONTRATANTE** sem que a elas se limite:
12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o Ata e seus anexos;
12.1.2. 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;
12.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;
12.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na Ata;
12.1.5. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento da Ata;
12.1.6. Permitir o acesso dos funcionários da **CONTRATADA** ao local determinado para a execução do objeto;
12.1.7. Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).
12.2. São obrigações da **CONTRATADA** sem que a elas se limite:
12.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes da Ata e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
12.2.2. Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

12.2.3. Cumprir, durante toda vigência da Ata/Ata de Registro de Preço, 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;
12.2.4. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo Fiscal da Ata de Registro de Preço, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
12.2.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
12.2.6. Não contratar, durante a vigência da Ata/Ata de Registro de Preço, 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 da Ata de Registro de Preço, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
12.2.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata;
12.2.8. 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;
12.2.9. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor da Ata de Registro de Preço;
12.2.10. Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preço e/ou Gestor da Ata de Registro de Preço, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;
12.2.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos;
12.2.12. 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;
12.2.13. Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto da Ata;
12.2.14. 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;
12.2.15. 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**;
12.2.16. 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, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
12.2.17. Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de entrega que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;
12.2.18. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor da Ata de Registro de Preço, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega do objeto;

13- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** que:
a) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preço;
b) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preço que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preço;
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 a Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço;
i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preço;
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.
13.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
13.1.1.1. Advertência, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preço, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
13.1.1.2. Multa:
13.1.1.2.1. 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;
13.1.1.2.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o **CONTRATANTE** a promover a extinção unilateral do contrato por culpa da contratada com a aplicação cumulada das demais sanções previstas na Lei e a conversão da multa de mora em compensatória, conforme dispõe o parágrafo único do art. 162 da Lei n. 14.133/2021.
13.1.1.2.2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
13.1.1.2.3. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, no caso de inexecução parcial do objeto.
13.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
13.2. A aplicação das sanções previstas na Ata de Registro de Preço não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**.
13.3. Todas as sanções previstas na Ata de Registro de Preço poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
13.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
13.5. 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.
13.6. 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.
13.7. 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.
13.8. 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.
13.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e Ata de Registro de Preços 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.
13.10. 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 Ata de Registro de Preço 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.
13.11. 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.
13.12. 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.

14- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

14.1. Os recursos orçamentários necessários à execução do objeto correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) própria(s) consignada(s) no orçamento vigente, definida no ato da solicitação, de acordo com as compras a serem efetuadas para cada centro de custo, visto tratar-se de Registro de Preços.

15- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. Caberá ao fiscal e/ou ao gestor da Ata de Registro de Preço decidir os casos omissos, relativos às especificações ou quaisquer documentos a que se refiram, direta ou indiretamente, à aquisição em questão.

Martinópolis-SP, na data da assinatura digital.

_____
Edna Soares
Secretária da Assistência Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525

CNPJ: 44.855.443/0001-30

Lista de Produtos com Preço Médio

Licitação: **000047/26 PREGÃO ELETRÔNICO**

Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Médio	Valor Total
		-				
1	011.002.190	BOTIJÃO P.13 Botijão P.13 Botijão Para Gás Uso: Doméstico Capacidade: Cerca de 13 Kg Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança Código: 461517 Classe: 8925 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	640	109,18	69.875,20
2	011.002.191	BOTIJÃO P.45 Botijão P.45 Botijão Para Gás Uso: Doméstico Capacidade: Cerca de 45 Kg Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança Código: 461515 Classe: 8925 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	247	416,43	102.858,21
3	011.002.191	BOTIJÃO P.45 Botijão P.45 Botijão Para Gás Uso: Doméstico Capacidade: Cerca de 45 Kg Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança Código: 461515 Classe: 8925 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	82	416,43	34.147,26
		Total ->			**942,04**	**206.880,67**

1Doc

Proc. Administrativo 16- 912/2026

De: Murilo O. - PGM FISC 2

Para: PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Data: 17/03/2026 às 14:37:17

Setores envolvidos:

SEMAD, SMS, SEMED, SMAS, SC, DL, PGM, CP, AS, PGM FISC 2, SJC, SMPGF, SMIDS, SMETC

Licitação - Gás de Cozinha 2026

Segue o parecer jurídico.

Solicita-se ao gestor que ateste o atendimento de cada item do parecer (indicando cada tópico individualmente no despacho em que anexar os arquivos alterados). No mais, destacar nos documentos (com realce ou cor diferente) as modificações que foram feitas.

Desnecessário retorno.

Na PGM/Fisc2, arquive-se

At.te

–

Murilo Delanhesi de Oliveira
Procurador Jurídico Municipal

OAB/SP 326.530

Anexos:
PARECER_JURIDICO_Registro_de_Precos_gas_GLP_PA_912_2026.pdf

Assinado por 1 pessoa: MURILO DELANHESI DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/ED25-38E2-2FA3-F418 e informe o código ED25-38E2-2FA3-F418

PARECER JURÍDICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 47/2026
PREGÃO ELETRÔNICO: 25/2026
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada de recarga de botijões de gás (botijão GLP P.45 e botijão GLP P.13).

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. PREGÃO. ELETRÔNICO. LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E DECRETO MUNICIPAL Nº 6.752/2024. CONTROLE PRÉVIO DE LEGALIDADE (ART. 53, LEI Nº 14.133/2021). FASE PREPARATÓRIA. MINUTAS DE EDITAL E CONTRATO. POSSIBILIDADE DE PROSSEGUIMENTO, DESDE QUE ATENDIDAS AS RECOMENDAÇÕES E PONTUAÇOES.

I - RELATÓRIO

Vem à deliberação desta Procuradoria Jurídica Municipal o presente Processo Administrativo de licitação para fins do cumprimento do disposto no § 1º, artigo 53, da Lei Federal nº 14.133/2021[1] e no inciso XII, do artigo 60, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis (Decreto Municipal nº 6.752/2024[2]), para análise sobre a legalidade e possibilidade jurídica de deflagração de Processo Administrativo de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, do tipo menor preço, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada de recarga de botijões de gás (botijão GLP P.45 e botijão GLP P.13), para atendimento de diversos Departamentos da municipalidade, pelo valor global estimado de R$ 206.880,67 (Duzentos e Seis Mil e Oitocentos e Oitenta Reais e Sessenta e Sete Centavos)em atendimento à demanda formalizada pelas Secretarias Municipais.

O Processo Administrativo de licitação está instruído com os Documentos de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Mapa de

[1] Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.
[2] Art. 60. Na fase interna, a Administração Pública elaborará os atos e expedirá os documentos necessários para a caracterização do objeto a ser licitado e definição dos parâmetros do certame, tais como:
(...)
XII - parecer jurídico;
(...)

Assinado por 1 pessoa: MURILO DELANHESI DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/ED25-38E2-2FA3-F418 e informe o código ED25-38E2-2FA3-F418

Formação de Preços, Portaria de nomeação de Pregoeiro e Equipe de Apoio, e ainda, com a Minuta do Edital e da Ata de Registro de Preços.

É o relatório. Em seguida exara-se o opinativo.

II – FUNDAMENTAÇÃO

DOS LIMITES DA ANÁLISE JURÍDICA

De início, importante destacar que o exame desta Procuradoria Jurídica Municipal cinge-se tão-somente à matéria jurídica envolvida, nos termos da sua competência legal, tendo por base os documentos juntados, razão pela qual não se incursiona em discussões de ordem técnica, bem como em questões que envolvam juízo de mérito sobre o tema trazido à apreciação, cuja análise é de exclusiva responsabilidade dos setores competentes[3].

Destaca-se que, quanto as especificações técnicas, bem como seus aspectos e justificativas contidas no presente processo, tais como o detalhamento do objeto da contratação, suas características, normas/exigências técnicas aplicáveis, definição de prazos, pesquisa e avaliação do preço estimado, estimativa da demanda, dentre outras questões de ordem técnica, parte-se da premissa de que a autoridade competente se municiou dos conhecimentos técnicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração e as exigências tenham sido regularmente determinadas pelo departamento técnico competente, com base em parâmetros técnicos objetivos, observados os princípios da que norteiam a Administração Pública, sempre tendo em vista a melhor consecução do interesse público. O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.

Importante mencionar, por fim, que com relação a aspectos/justificativas técnicas, bem como aspectos econômicos e financeiros são de exclusiva responsabilidade dos departamentos que a eles sejam competentes, conforme parâmetros técnicos que tenham sido objetivamente considerados.

De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

Prosseguindo, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas

[3] Enunciado BPC nº 07, do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União: A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.

Assinado por 1 pessoa: MURILO DELANHESI DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/ED25-38E2-2FA3-F418 e informe o código ED25-38E2-2FA3-F418

para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

Por fim, ressalta-se que o presente Parecer Jurídico é emitido com amparo na Constituição Federal, na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 6.752/2024, que institui o Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis e demais normas pertinentes à espécie.

DA OBRIGATORIEDADE DE REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO

A licitação é procedimento obrigatório para que a Administração Pública efetue suas contratações, consoante preceitua o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal[4], ressalvados os casos em que a Administração pode ou deve deixar de realizar licitação, tornando-se dispensável ou inexigível.

DA FASE PREPARATORIA DO PROCESSO LICITATÓRIO

Conforme o artigo 17, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o processo de licitação se inicia pela fase preparatória[5], a qual é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12[6] da referida lei e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, conforme previsto no *caput* do art. 18.

O artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, elenca as providências e os documentos que devem instruir a fase de planejamento. Corroborando nesse sentido, o artigo 60 do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis (Decreto Municipal nº 6.752/2024), assim disciplina:

> Art. 60. Na fase interna, a Administração Pública elaborará os atos e expedirá os documentos necessários para a caracterização do objeto a ser licitado e definição dos parâmetros do certame, tais como:
> I - justificativa da contratação e da adoção da modalidade de licitação;

[4] Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:
(...)
XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.
[5] Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:
I - preparatória;
[6] Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:
(...)
VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Assinado por 1 pessoa: MURILO DELANHESI DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/ED25-38E2-2FA3-F418 e informe o código ED25-38E2-2FA3-F418

II - definição:
a) do objeto da contratação;
b) do orçamento e preço de referência, remuneração ou prêmio, conforme critério de julgamento adotado;
c) dos requisitos de conformidade das propostas;
d) dos requisitos de habilitação;
e) das cláusulas que deverão constar do contrato, inclusive as referentes a sanções e, quando for o caso, a prazos de fornecimento; e
f) do procedimento da licitação, com a indicação da forma de execução, do modo de disputa e do critério de julgamento;
III - justificativa técnica, com a devida aprovação da autoridade competente, no caso de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021;
IV - justificativa, quando for o caso, para:
a) a fixação dos fatores de ponderação na avaliação das propostas técnicas e de preço, quando escolhido o critério de julgamento por técnica e preço;
b) a indicação de marca ou modelo;
c) a exigência de amostra;
d) a exigência de certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação; e
e) a exigência de carta de solidariedade emitida pelo fabricante;
f) a vantajosidade da divisão do objeto da licitação em lotes ou parcelas para aproveitar as peculiaridades do mercado e ampliar a competitividade, desde que a medida seja viável técnica e economicamente e não haja perda de economia de escala;
g) a vedação da participação de pessoa jurídica em consórcio;
h) os índices e valores para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.
V - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de licitação para registro de preços;
VI - declaração de compatibilidade com o plano plurianual, no caso de investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro e o impacto orçamentário a que se refere a inciso II, do art. 16 da lei de responsabilidade fiscal;
VII - termo de referência, anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo, que contenha conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços e obras a serem contratados ou os bens a serem fornecidos;
VIII - instrumento convocatório e respectivos anexos;
IX - minuta do Termo do Contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da Ata de Registro de Preços, conforme o caso;
X- ato de designação do agente de contratação e da equipe de apoio;
XI - Mapa de Formação de Preços;
XII - parecer jurídico; e
XIII - autorização de abertura da licitação.

O Processo Administrativo está instruído com o Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

Assinado por 1 pessoa: MURILO DELANHESI DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/ED25-38E2-2FA3-F418 e informe o código ED25-38E2-2FA3-F418

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Quanto ao Estudo Técnico Preliminar, que contém análise de riscos, apesar de se tratar de documento extremamente técnico, cuja avaliação cabe, em última instância, ao próprio órgão assistido, ele aparentemente contém os elementos relacionadas no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021. Destaca-se que é de responsabilidade dos servidores que elaboraram o documento as informações nele dispostas.

Em que pese se tratar de um documento técnico, **CONVÉM DISPOR AS SEGUINTES RECOMENDAÇÕES SOBRE O ETP:**

Requisitos da Contratação (2):

1. Quanto ao local de entrega (item 3.3.2), adequar conforme seja feita verificação se está mantida a Ordem de Serviço nº 619/14, que dispõe que as mercadorias adquiridas pelo Município devem ser entregues somente nos seguintes locais: Departamento de Saúde, Saneamento e Bem Estar Social, Setor de Merenda Escolar, Departamento de Água e Esgoto e Almoxarifado. Caso esteja mantida a ordem, devem ser adequados os locais de entrega previstos.;

2. No item 3.5 (garantia do objeto), consta menção à Resolução nº 51/2026 ANP, ao que aparenta houve a intenção de mencionar a Resolução nº 51/2016, a qual foi revogada pela Resolução nº 958/2023 (que regulamenta a autorização para o exercício da atividade de revenda de gás liquefeito de petróleo – GLP), o que, verificado o equívoco, demandará a alteração da disposição;

3. Seguindo no item 3.5, verifica-se uma incoerência temporal. Se o ciclo de consumo é de 3 meses, a exigência de 2 anos (8 vezes o tempo de consumo) fere o princípio da proporcionalidade; Ademais, com respaldo em que norma se está exigindo que "os botijões fornecidos deverão possuir, no mínimo, 02 (dois) anos restantes antes da próxima data obrigatória de requalificação do recipiente". Assim, **RECOMENDA-SE** a *exclusão ou a readequação* da disposição acerca da validade remanescente, alinhando-o a um prazo médio de consumo, sob pena de nulidade do item por ausência de motivação

Assinado por 1 pessoa: MURILO DELANHESI DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/ED25-38E2-2FA3-F418 e informe o código ED25-38E2-2FA3-F418

técnica e restrição indevida à participação de licitantes que operam com vasilhames em conformidade estrita com as normas da ANP e INMETRO;

4. Ainda no 3.5, dispor acerca da autorização para o exercício da atividade de revenda de GLP outorgada pela ANP, nos termos da Resolução ANP nº 958/2023; também, tratar sobre a autorização para o exercício da atividade de distribuição de GLP outorgada pela ANP, nos termos da Resolução ANP nº 957/2023; No mais, dispor quanto à observância das disposições dessas Resoluções (**NECESSÁRIA A REALIZAÇÃO DE LEITURA POR GESTOR E FISCAIS**).

Especificar no ETP que, nos termos da Resolução ANP nº 957/2023 (art. 15, inciso II, "b"): "O distribuidor somente poderá comercializar GLP na modalidade a granel, considerando recipientes transportáveis de capacidade superior a 90kg de GLP e recipientes estacionários de GLP, com consumidor que possua central de GLP que atenda às normas técnicas de construção e de segurança vigentes, contendo recipientes transportáveis com capacidade nominal superior a 90kg de GLP ou estacionários, abastecidos no local da instalação."

5. Quanto à admissão à subcontratação do transporte dos itens (item 3.7), **NECESSÁRIO** que a aprovação por parte da contratante seja condicionada à apresentação prévia de documentação que comprove a regularidade da empresa perante a ANP (verificar a Resolução ANP 953/2023) e a Resolução 5.998/2022 ANTT (realizando os detalhamentos da documentação); e atendimento aos requisitos previstos no CTB para a condução de produtos perigosos (art. 145); Registro Nacional de Transportes Rodoviários de Cargas (Lei º 11.442/07). Ademais, solicitar documentação que comprove o vínculo da subcontratada com a Contratada principal, frisando a responsabilidade integral da contratada pela segurança e integridade da entrega, sem prejuízo de outros documentos que sejam necessários para o transporte de produtos perigosos conforme análise criteriosa do departamento de origem.

SALIENTA-SE que, caso o transporte seja feito diretamente pela contratada, ela quem deve apresentar a documentação;

Assinado por 1 pessoa: MURILO DELANHESI DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/ED25-38E2-2FA3-F418 e informe o código ED25-38E2-2FA3-F418

6. No item 3.8, sobre a menção à Resolução nº 51/2016 ANP, **REITERA-SE** que seja revisto conforme o que já foi mencionado neste parecer.

Estimativa da demanda (5):

- Caso haja alguma quantidade diferente do que a que consta no histórico, deve ser devidamente justificada a diferença, conforme memória de cálculo (art. 18, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

RESSALTA-SE a responsabilidade do servidor que estimou a quantidade para o seu departamento a observância quanto a isso, orientando-se que seja atestado em ETP (seja no sentido de que o quantitativo corresponde ao histórico ou que, em havendo diferença com o histórico, quanto à memória de cálculo).

IMPORTANTE que se atente que, quantitativos superestimados comprometem a regularidade da licitação e pode gerar responsabilização aos agentes públicos envolvidos. As quantidades devem estar devidamente justificadas. DESTACA-SE que, caso executado apenas uma pequena parte do quantitativo demandado, conforme explica o Professor Ricardo Ribas, em resposta ao questionamento "O que acontece se eu executar apenas uma pequena parte da ata de registro de preços?"[7], o que a jurisprudência tem dito é que quando existir uma diferença muito grande entre o que foi licitado e o que foi executado, caberá à administração justificar o porquê dessa disparidade, mostrando fato superveniente ao seu planejamento quantitativo que mudou a sua necessidade. Caso não justifique, caberá à empresa discutir eventual indenização e, também, caberá responsabilização dos servidores responsáveis pela elaboração do ETP e do TR por falha de planejamento.

[7] Disponível em: <https://www.instagram.com/reel/DI3LkreybBC/>

Assinado por 1 pessoa: MURILO DELANHESI DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/ED25-38E2-2FA3-F418 e informe o código ED25-38E2-2FA3-F418

Impactos ambientais e medidas mitigadoras (13):

- Diante dos possíveis impactos ambientais apontados, **ORIENTA-SE** a verificação quanto às seguintes medidas mitigadoras por parte da contratada:

- A logística reversa dos botijões vazios e dos considerados inservíveis;

- Estabelecer que os veículos utilizados (próprios ou subcontratados) devem estar com a manutenção em dia e atender aos limites de emissão de gases do PROCONVE (Programa de controle de emissões veiculares);

- A comprovação da contratação de seguros obrigatórios vigentes, para fins de responsabilidade civil objetiva, por eventuais danos ambientais ou a terceiros decorrentes de vazamentos ou acidentes durante o trajeto de entrega, nos termos da Resolução ANP 6.068/2025.

TERMO DE REFERÊNCIA

Consta nos autos o Termo de Referência caracterizando os itens a serem fornecidos, conforme determina o inciso VII, do artigo 60, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis, seguindo a minuta-padrão desta Municipalidade e com as disposições específicas referentes à demanda pretendida, de modo que, em análise eminentemente formal, está conforme as disposições do art. 6, inciso XXIII[8] e do art. 40, parágrafo primeiro, ambos da Lei nº 14.133/2021[9]. Destaca-se

[8] Art. 6. (...)
(...)
XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:
a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
d) requisitos da contratação;
e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

Assinado por 1 pessoa: MURILO DELANHESI DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/ED25-38E2-2FA3-F418 e informe o código ED25-38E2-2FA3-F418

que é de responsabilidade da servidora que elaborou o documento as informações nele dispostas.

Sobre o TR, **SEGUEM AS PONTUAÇÕES:**

Modelo de execução do objeto e requisitos da contratação (6)

- Pela revisão do item de acordo com as modificações feitas em ETP (2).

Forma e critérios de seleção do fornecedor (9):

- Tratando-se a outorga da ANP como autorização para o exercício da atividade de distribuição/revenda do gás GLP outorgada pela ANP, nos termos da Resolução ANP nº 957/2023 e Resolução ANP nº 958/2023, INSERIR A EXIGÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO NO ITEM 9.2 (habilitação jurídica[10]);

Subcontratação (10):

- Pela alteração do item 10 (subcontratação) segundo o que for revisado em ETP (2).

---

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
g) critérios de medição e de pagamento;
h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
j) adequação orçamentária;

[9] Art. 40. (...)
(...)
§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:
I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

[10] Art. 66. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

Assinado por 1 pessoa: MURILO DELANHESI DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/ED25-38E2-2FA3-F418 e informe o código ED25-38E2-2FA3-F418

Critérios de recebimento e aceitação do objeto (11):

1. A adequação de acordo com o objeto demandado, posto que, para o gás GLP, a verificação de conformidade não é apenas visual, havendo aspectos, dentre outros, como, por exemplo: peso líquido (verificação por balança); lacre e marca; prazo de validade; se a contratada é quem vai fazer a instalação do botijão (ALGO QUE DEVE SER ESPECIFICADO), ela assume a responsabilidade técnica de segurança quanto à distância de segurança para a instalação, conforme normas técnicas, bem como pelos testes de instalação (com regras de segurança), além do uso de EPIs durante a manipulação dos botijões nas dependências do órgão;

2. Quanto ao prazo de rejeição (11.5), o prazo de 15 dias é padrão, contudo, para este caso, o que se aparenta é que para gás com vazamento o prazo deve ser imediato (em horas) por questão de segurança pública. Assim, sugere-se a substituição do item para:

11.5: Em caso de vazamento detectado no ato da entrega ou durante o uso, a substituição deverá ocorrer em regime de urgência, no prazo máximo de (...) horas.

Obrigações e responsabilidades das partes (12):

- Complementar inserindo as obrigações cabíveis a cada parte decorrentes das medidas mitigadoras de impactos ambientais (item 13 do ETP), bem como, a partir das alterações nos critérios de recebimento e aceitação do objeto (11)

Infrações e sanções administrativas (13):

- Neste item, pontua-se por sua substituição integral para a seguinte redação:

13.1. *No caso de inadimplemento das obrigações principais ou acessórias, a aplicação de penalidades obedecerá aos critérios fixados na Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.*

Assinado por 1 pessoa: MURILO DELANHESI DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/ED25-38E2-2FA3-F418 e informe o código ED25-38E2-2FA3-F418

MINUTA DE EDITAL

A minuta de edital foi juntada aos autos e reúne cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie, conforme minuta-padrão desta Municipalidade.

CONVÉM DISCORRER AS SEGUINTES PONTUAÇÕES SOBRE A MINUTA DE EDITAL:

Habilitação Jurídica (10.1.1):

- Alterar segundo modificações em TR (9.2).

Forma de apresentação de documentos de habilitação:

- No item 10.5, para uns ajustes de redação, orienta-se a substituição de todo o item para o seguinte:

10.5. *Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia simples.*
10.5.1. *A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular, caso for necessário, será feita mediante solicitação feita pelo Pregoeiro de apresentação do documento original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.*
10.5.2. *O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.*

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Conforme o disposto no inciso IX, do artigo 60, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis, a minuta da ata de registro de preços foi juntada aos autos e reúne cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie, conforme minuta-padrão desta Municipalidade.

Assinado por 1 pessoa: MURILO DELANHESI DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/ED25-38E2-2FA3-F418 e informe o código ED25-38E2-2FA3-F418

RECOMENDA-SE EM RELAÇÃO À ATA:

- Para fins de adequação, a alteração da cláusula 10 (infrações e sanções administrativas) para a seguinte redação:

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. *Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a* ***CONTRATADA*** *que:*
a) *der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;*
b) *der causa à inexecução parcial da Ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*
c) *der causa à inexecução total da Ata;*
d) *deixar de entregar a documentação exigida para o certame;*
e) *não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;*
f) *não celebrar a Ata ou não entregar a documentação exigida para firmá-la, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*
g) *ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;*
h) *apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata;*
i) *fraudar a licitação 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 licitação;*
l) *praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*
10.2. *A* ***CONTRATADA*** *se sujeita às sanções previstas na legislação vigente e no Decreto Municipal nº 6.886/2024[11], o qual estabelece todos os procedimentos que serão adotados.*
10.3. *O atraso injustificado na execução da Ata sujeitará o contratado à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:*
I - 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias;
II - 1% (um por cento) ao dia, do 16º (décimo sexto) ao 30º (trigésimo) dia, aplicada em acréscimo à do inciso I;
III - após 30 (trinta) dias, fica caracterizada a inexecução parcial ou total da ata, conforme o caso.
Parágrafo único – Os prazos referidos nos incisos I a III deste artigo considerarão dias corridos.
10.4. *A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao* ***CONTRATANTE****.*
10.5. *Todas as sanções aplicadas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa compensatória.*
10.6. *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.*
10.7. *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.*
10.8. *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*

[11] Link para acesso ao Decreto Municipal nº 6.886/2024
https://leismunicipais.com.br/a/sp/m/martinopolis/decreto/2024/689/6886/decreto-n-6886-2024-regulamenta-sancoes-da-lei-federal-n-14133-21-e-da-outras-providencias.

Assinado por 1 pessoa: MURILO DELANHESI DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/ED25-38E2-2FA3-F418 e informe o código ED25-38E2-2FA3-F418

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.*
11.9. *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.*
10.10. *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.*
10.11. *As sanções cabíveis também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a Ata.*

DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

O PARECER n. 00004/2022/CNMLC/CGU/AGU (NUP: 00688.000716/2019-43), ao tratar sobre a aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados nos modelos de licitação e contratos, fixou o entendimento de que, nos contratos administrativos, *"[...] não constem os números de documentos pessoais das pessoas naturais que irão assiná-los, como ocorre normalmente com os representantes da Administração e da empresa contratada. Em vez disso, propõe-se nos instrumentos contratuais os representantes da Administração sejam identificados apenas com a matrícula funcional [...]. Com relação aos representantes da contratada também se propõe que os instrumentos contratuais os identifiquem apenas pelo nome, até porque o art. 61 da Lei nº 8.666, de 1993, e o §1º do art. 89 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, exigem apenas esse dado (...)"*, **o que se pontua que deve ser observado pela Administração.**

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS DISPOSITIVOS LEGAIS

Conforme se extrai do *caput* do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, pontua-se que a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se também com as leis orçamentárias. *E, assim, a despesa decorrente da contratação deve estar devidamente prevista nas leis orçamentárias*, atendendo ao disposto no inciso V, do artigo 60, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis.

A existência de disponibilidade orçamentária com a respectiva indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica da despesa é uma imposição legal. Em se tratando de Sistema de Registro de Preços, desnecessária a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários, conforme disposto no inciso V,

Assinado por 1 pessoa: MURILO DELANHESI DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/ED25-38E2-2FA3-F418 e informe o código ED25-38E2-2FA3-F418

do artigo 60, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis, que só será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil. Ainda, foram indicadas as rubricas orçamentárias existentes, de acordo com os itens da referida cotação, no exercício vigente.

Pontua-se o alerta para a necessidade de juntar ao feito, antes da celebração do contrato administrativo ou do instrumento equivalente, a nota de empenho suficiente para o suporte financeiro da respectiva despesa, em atenção ao disposto no art. 60 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964[12].

Necessário destacar, outrossim, que o atendimento ao art. 16, I e II, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, somente será necessário se as despesas que amparam a ação orçamentária em apreço não forem qualificáveis como atividades, mas, sim, como projetos, isto é, se não constituírem despesas rotineiras, como estabelece a Orientação Normativa AGU nº 52/2014 (*"As despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 2000"*).

Recomenda-se, pois, que a Administração informe nos autos a natureza da ação que suporta a despesa decorrente da futura contratação, adotando, a depender do caso, as providências previstas no art. 16, I e II, da Lei de Responsabilidade Fiscal, com as premissas da estimativa de impacto orçamentário-financeiro e a metodologia de cálculo utilizadas (art. 16, §2º, da Lei Complementar n.º 101/2000).

DOS AGENTES ATUANTES NO PROCESSO

Consta nos autos a Portaria de designação de agente de contratação, equipe de apoio e pregoeiro, conforme determina inciso X, do artigo 60, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis, atendendo ao disposto na legislação vigente.

O Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis (Decreto nº 6.752/2024 e alterações posteriores) contempla as regras para a atuação do agente de contratação, do pregoeiro e da equipe de apoio, bem como sobre o funcionamento da comissão de licitação ou contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, que deverão ser seguidas por tais agentes públicos.

[12] Art. 60. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho.

Assinado por 1 pessoa: MURILO DELANHESI DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/ED25-38E2-2FA3-F418 e informe o código ED25-38E2-2FA3-F418

DA ESTIMATIVA DE DESPESA

Foi acostado aos autos o Mapa de Formação de Preços, conforme determina inciso XI, do artigo 60, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis, através do qual foram estimados os preços médios praticados no mercado, sendo sempre pontuada a responsabilidade do agente pela pesquisa de preços por ele realizada, bem como de observar os parâmetros do parágrafo primeiro do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021 (tendo sempre em vista o Princípio da Economicidade).

DA MODALIDADADE LICITATÓRIA E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Com base na exigência do art. 18, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, é possível concluir que a fase de planejamento deve abordar as razões que conduzem a definição de elementos aptos a conduzir a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

Desse modo, com base na premissa de busca pela proposta mais vantajosa, deve o planejamento da contratação conter informações sobre:

> *I) modalidade de licitação;*
> *II) critério de julgamento;*
> *III) modo de disputa; e*
> *IV) adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros.*

No que se refere à modalidade licitatória escolhida, a Administração adotou a modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.

O artigo 28, da Lei Federal nº 14.133/2021, dispõe que:

> "Art. 28. São modalidades de licitação:
> **I - pregão;**
> II - concorrência;
> III - concurso;
> IV - leilão;
> V - diálogo competitivo;"

Assinado por 1 pessoa: MURILO DELANHESI DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/ED25-38E2-2FA3-F418 e informe o código ED25-38E2-2FA3-F418

Já o inciso XLI, do artigo 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021, dispõe que o Pregão é modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto [13].

A definição de bens e serviços comuns pode ser extraída diretamente da Lei nº 14.133, de 2021, que apresenta tal conceito nos seguintes termos:

> *"Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*
> *(...)*
> *XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;*
> *(...)"*

O Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos aponta que o objeto licitatório é de natureza comum, devendo, portanto, ser utilizada no presente caso a modalidade Pregão, conforme opção adotada corretamente pela Administração.

Sobre o Sistema de Registro de Preços, o inciso XLV, do artigo 6º[14], da Lei Federal nº 14.133/2021, o inciso I, do artigo 97[15], do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis (Decreto Municipal nº 6.752/2024), define o Sistema de Registro de Preços – SRP como um conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras.

[13] Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
(...)
XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;
(...)

[14] Art. 6º (...)
XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

[15] Art. 97. Para os fins deste Título, considera-se:
I - Sistema de Registro de Preços - SRP: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

Assinado por 1 pessoa: MURILO DELANHESI DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/ED25-38E2-2FA3-F418 e informe o código ED25-38E2-2FA3-F418

Em Estudo Técnico Preliminar consta que a aquisição pretendida se enquadra em todas as hipóteses de cabimento do sistema de registro de preços previstas no art. 98, do decreto municipal (supracitado)[16].

No tocante à forma de realização do procedimento, o § 2º do artigo 17, da Lei Federal nº 14.133/2021[17], dispõe que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

Quanto ao critério de julgamento escolhido (menor preço)[18], trata-se de critério obrigatório a ser empregado para a modalidade Pregão (art. 6º, XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021) e se adequa perfeitamente ao modo de disputa adotado (aberto), conforme dispõe o artigo 56, da Lei Federal nº 14.133/2021[19] e o § 1º, do artigo 81[20], do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis.

[16] Art. 98º Será adotado preferencialmente O SRP nas seguintes hipóteses: I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações frequentes; II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; III - quando for conveniente aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, ou a programas de governos; ou IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Publica.

[17] Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:
(...)
§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

[18] Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:
I - **menor preço**;
II - maior desconto;
III - melhor técnica ou conteúdo artístico;
IV - técnica e preço;
V - maior lance, no caso de leilão;
VI - maior retorno econômico.

[19] Art. 56. O modo de disputa poderá ser, isolada ou conjuntamente:
I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;
II - fechado, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação.
§ 1º A utilização isolada do **modo de disputa fechado** será **vedada** quando adotados os critérios de julgamento de **menor preço** ou de maior desconto.
§ 2º A utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço.

[20] Art. 81. No modo de disputa fechado, as propostas apresentadas pelos licitantes serão sigilosas até a data e hora designadas para sua divulgação.
§ 1º A utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto.

Assinado por 1 pessoa: MURILO DELANHESI DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/ED25-38E2-2FA3-F418 e informe o código ED25-38E2-2FA3-F418

DA PUBLICIDADE E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Destaca-se que é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do termo de ata/contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme determina os artigos 54, caput[21] e 94[22], da Lei Federal nº 14.133/2021. Ademais, quanto à publicação de todos os elementos do edital em sítio eletrônico oficial na mesma data de divulgação do edital, sem necessidade de registro ou identificação para acesso.[23]

No caso, deve ser observado o prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, para a apresentação das propostas e lances, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto (art. 55, I, "a", Lei nº 14.133/2021[24]).

De igual forma, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação, conforme determina o artigo 54, §1º[25], da Lei Federal nº 14.133/2021. Observando-se que os contratos, juntados ao processo que deu origem à contratação, devem ser divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial.[26].

Por fim, registra-se que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos

[21] Art. 54. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
(...)
[22] Art. 94. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:
I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;
II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.
(...)
[23] Art. 25. (...)
(...)
§ 3º Todos os elementos do edital, incluídos minuta de contrato, termos de referência, anteprojeto, projetos e outros anexos, deverão ser divulgados em sítio eletrônico oficial na mesma data de divulgação do edital, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.
[24] Art. 55. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, são de:
I - para aquisição de bens:
a) 8 (oito) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto.
[25] Art. 54. (...)
§ 1º Sem prejuízo do disposto no caput, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação.
[26] Art. 91. Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Assinado por 1 pessoa: MURILO DELANHESI DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/ED25-38E2-2FA3-F418 e informe o código ED25-38E2-2FA3-F418

elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o artigo 54, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021[27].

Ademais, de acordo com o art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 7º, §3º, V, do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, deverão ser disponibilizados os seguintes documentos e informações no sítio oficial do órgão licitante na *internet*:

- cópia integral do edital com seus anexos;
- resultado da licitação;
- contratos firmados e notas de empenho emitidas.

III – CONCLUSÃO

Diante de todo o exposto, no exercício das atribuições previstas na legislação municipal e no art. 53, da Lei n. 14.133, de 2021, ressalvados os elementos estritamente técnicos, administrativos, financeiros e de conveniência e oportunidade da Administração Consulente, opina-se pela possiblidade jurídica de prosseguimento do presente Processo Administrativo de Licitação, **desde que observadas as pontuações e recomendações apresentadas neste pronunciamento jurídico**[28].

A análise jurídica limita-se aos aspectos legais relacionados aos atos praticados. Não compete à PGM/FISC o exame das matérias de ordem econômica e técnica, nem da oportunidade e conveniência da decisão do gestor.

Cumpre ressaltar, conforme já assentado, que o posicionamento deste órgão restringe-se aos aspectos jurídicos da demanda, devendo orientar o administrador a adotar a decisão que melhor se coadune com a legalidade diante do caso concreto apresentado, não adentrando na análise do mérito (conveniência e oportunidade) e nem em aspectos técnicos inerentes à gestão e fiscalização do contrato.

Nesse sentido, o presente parecer não tem caráter obrigatório. Todavia, ao não acatar as recomendações da PGM/FISC, o gestor age por sua conta e risco, sob

[27] Art. 54. (...)
§ 3º Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no sítio referido no § 2º deste artigo, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos.

[28] Não aproveita ao recorrente o fato de haver parecer jurídico e técnico favorável à contratação. Tais pareceres não são vinculantes ao gestor, o que não significa ausência de responsabilidade daqueles que os firmam. Tem o administrador obrigação de examinar a correção dos pareceres, até mesmo para corrigir eventuais disfunções na Administração. **Acórdão 19/2002 Plenário (Voto do Ministro Relator)**

Assinado por 1 pessoa: MURILO DELANHESI DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/ED25-38E2-2FA3-F418 e informe o código ED25-38E2-2FA3-F418

sua exclusiva e integral responsabilidade. Neste sentido, temos jurisprudência consolidada do TCU (Acórdãos nº 826/2011 e nº 521/2013 - Plenário; nº 1.449/2007 e nº 1.333/2011 - 1ª Câmara; nº 4.984/2011 - 2ª Câmara).

Além disso, nos termos do art. 50, VII, da Lei nº 9.784/99, os atos administrativos devem ser motivados, com indicação dos fatos e fundamentos jurídicos, especialmente quando não são acatados os entendimentos de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais.

Consequentemente, poderá a área técnica competente discordar das orientações ou posicionamentos emanados deste pronunciamento, devendo, em tal hipótese, carrear aos autos as justificativas necessárias para embasar a discordância, consoante entendimento do Tribunal de Contas da União, sem a necessidade de retorno do feito a esta Consultoria Jurídica [*Enunciado BPC nº 05 Ao Órgão Consultivo que em caso concreto haja exteriorizado juízo conclusivo de aprovação de minuta de edital ou contrato e tenha sugerido as alterações necessárias, não incumbe pronunciamento subsequente de verificação do cumprimento das recomendações consignadas*].

s.m.j., é o parecer.

Martinópolis/SP, em 17 de março de 2026.

MURILO DELANHESI DE OLIVEIRA
Procurador Jurídico Municipal
OAB/SP nº 326.530

Assinado por 1 pessoa: MURILO DELANHESI DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/ED25-38E2-2FA3-F418 e informe o código ED25-38E2-2FA3-F418

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: ED25-38E2-2FA3-F418

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ MURILO DELANHESI DE OLIVEIRA (CPF 391.XXX.XXX-47) em 17/03/2026 14:37:51 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/ED25-38E2-2FA3-F418

Proc. Administrativo 912/2026

De: **Greice Almeida Lima** Setor: **DL - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**
Despacho: **18- 912/2026**
Para: **SMAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
Assunto: **Licitação - Gás de Cozinha 2026**

Martinópolis/SP, 17 de Março de 2026

Boa tarde

Encaminho, para ciência e análise, o **parecer jurídico** emitido referente ao presente processo, a fim de que sejam verificadas as adequações necessárias no âmbito de sua competência.

Solicito a devida apreciação quanto às orientações apresentadas, bem como o apontamento das providências cabíveis, de modo a assegurar a continuidade regular do andamento processual.

Ressalto a necessidade de que, no despacho, sejam **justificadas todas as alterações realizadas nos documentos**, mencionando expressamente cada item modificado e as razões que motivaram a alteração.

Ademais, os **novos documentos incluídos no processo** deverão ser devidamente identificados e relacionados, de forma a garantir clareza, transparência e registro formal das adequações promovidas.

Greice Almeida Lima
Diretora Departamento de Licitações

Proc. Administrativo 20- 912/2026

De: Fabrício S. - SMAS

Para: DL - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Data: 19/03/2026 às 14:57:33

Setores envolvidos:

SEMAD, SMS, SEMED, SMAS, SC, DL, PGM, CP, AS, PGM FISC 2, SJC, SMPGF, SMIDS, SMETC

Licitação - Gás de Cozinha 2026

Boa tarde,

Em tempo, favor desconsiderar despacho 19, segue com a documentação correta.

Referente ao parecer jurídico, segue:

ETP:
Requisitos da contratação
1 - Adicionado justificativa da necessidade da entrega nos departamentos;
2 - Alterado menção para a resolução da ANP nº 958/2023;
3 - Removido exigência de período de no mínimo 2 anos restantes antes da data obrigatória de requalificação dos botijões, pois não há respaldo em normas desta exigência;
4 - Adicionado exigência de que os serviços prestados estejam em plena conformidade com as resoluções das ANP nº 957/2023 e 958/2023.
Especificado artigo da resolução ANP nº 957/2023 conforme solicitado;
5 - Adicionado necessidade da aprovação da subcontratação perante apresentação prévia de documentação que comprove a regularidade perante as normas necessárias;
6 - Alterado menção para a resolução da ANP nº 958/2023.

Impactos ambientais e medidas mitigadoras
Adicionado medidas mitigadoras dos impactos ambientais sugeridas.

TR:
Modelo de execução do objeto e requisitos da contratação
Alterado conforme ETP.

Forma e critérios de seleção do fornecedor
Adicionado pedido de autorização para exercício das atividades conforme resoluções da ANP.

Subcontratação
Alterado conforme ETP.

Critérios de recebimento e aceitação do objeto
1 - Adicionado as verificações de conformidade sugeridas;
2 - Adicionado prazo de 2 horas para troca urgente em caso de vazamento;

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

Obrigações e responsabilidades das partes
Complementado com as obrigações decorrentes das medidas mitigadoras dos impactos ambientais.

Infrações e sanções administrativas
Alterado texto referente as infrações e sanções conforme sugerido.

Todas as alterações estão destacados nos documentos.

Att,

–

Fabrício de Carvalho Sousa
Escriturário

Anexos:
ETP_atualizado_1_.pdf
IT_28_25_Manipulacao_armazenamento_comercializacao_e_utilizacao_de_gas_liquefeito_de_petroleo_GLP_1_.pdf
TR.pdf

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Martinópolis-SP, na data da assinatura digital.

1. OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada, de recarga de botijões de gás (botijão GLP P.45 e botijão GLP P.13), para atendimento de diversos departamentos da municipalidade.

1.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição eventual e futura de gás liquefeito de petróleo (GLP), acondicionado em botijões dos tipos P13 e P45, para atendimento das demandas dos diversos departamentos da municipalidade. Tal insumo é essencial para o desenvolvimento das atividades rotineiras da Administração Pública, uma vez que é utilizado no preparo de alimentos, aquecimento de água, apoio a eventos, realização de cursos e execução de programas sociais voltados à população.
O interesse público a ser atendido consiste em garantir o abastecimento contínuo de gás aos departamentos municipais, possibilitando o pleno funcionamento das atividades administrativas, operacionais e sociais desenvolvidas pelos diversos setores da Prefeitura. A ausência desse insumo poderá ocasionar prejuízos às atividades internas, interrupção no preparo de refeições e lanches, dificuldades na realização de cursos e eventos, bem como comprometimento de programas sociais e atendimentos destinados à população.
No âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, a aquisição de gás visa garantir o atendimento eventual e imediato às famílias em situação de vulnerabilidade social, assegurando a continuidade da oferta de apoio em casos emergenciais, conforme previsto na Lei Municipal nº 2.979/2017, que dispõe sobre os Benefícios Eventuais. O gás também será utilizado para preparo de café e chá para servidores e usuários, bem como para o preparo de alimentos ofertados aos usuários do CRAS, CRAS Equipe Volante e Espaço Cidadão, onde são realizados cursos e atividades com crianças e adolescentes. Ainda, o fornecimento também atende às necessidades do abrigo institucional SAICA, responsável pelo acolhimento de crianças e adolescentes.
Na Secretaria Municipal de Educação, especialmente nas creches e escolas municipais, o fornecimento de gás é indispensável para o preparo da alimentação escolar, sendo produzidas, em média, cerca de 2.500 refeições diárias destinadas aos alunos matriculados na rede municipal de ensino. O insumo também é utilizado na sede da Secretaria de Educação e no setor de transporte escolar, onde os motoristas de ônibus utilizam o gás para preparo de café, chá e aquecimento de alimentos durante a jornada de trabalho.
No âmbito da DEREM – Divisão de Esportes e Recreação de Martinópolis, o gás é utilizado para o preparo de lanches servidos diariamente aos alunos e atletas que participam da Escolinha de Esportes, nas modalidades de futsal, futebol de campo, vôlei, natação, judô, entre outras, sendo os alimentos preparados na cozinha do Ginásio de Esportes Brás Sanches.
O Setor de Cultura também demanda o fornecimento de botijões de GLP P13 para viabilizar o desenvolvimento das atividades promovidas pelo Departamento Municipal de Turismo e Cultura, incluindo ações culturais, eventos e demais atividades realizadas pelo setor.
No Setor de Agricultura, a aquisição de gás de cozinha é necessária para atender às atividades rotineiras dos servidores, garantindo condições adequadas para preparo de refeições e café durante a jornada de trabalho. O botijão do tipo P45 também será utilizado nas atividades do projeto Cozinhalimento, voltado à realização de cursos e capacitações.
O Departamento de Zeladoria e Infraestrutura Municipal utiliza o gás em diversas atividades operacionais. Na cozinha, o produto é utilizado para preparo de alimentos, lanches e café destinados aos servidores e usuários atendidos, com consumo médio anual estimado em cerca de 30 botijões, considerando os setores do almoxarifado, rodoviária e cemitério. Na oficina, o gás é utilizado para compor o maçarico, substituindo o gás acetileno, com utilização média anual de aproximadamente 6 botijões. Já no setor de limpeza, o gás é utilizado no apoio à manutenção e limpeza da máquina de asfalto, equipamento que recentemente foi recuperado e voltou a operar.
O Departamento de Água e Esgoto – DAEM também necessita do fornecimento de botijões de GLP P13 para atendimento das necessidades internas do setor, sendo utilizado para o preparo de café e chá, bem como para o aquecimento de alimentos dos servidores durante a jornada de trabalho.
No Pedágio Municipal, o gás é utilizado para a preparação de café, aquecimento de água e eventual preparo de alimentos básicos destinados aos servidores durante o desempenho de suas atividades diárias.
O Departamento de Trânsito igualmente utiliza o gás no preparo de café, aquecimento de água e apoio às atividades internas desenvolvidas pelos servidores.
Na Casa dos Conselhos, o gás é utilizado para o preparo de alimentos durante as reuniões dos Conselhos Municipais, bem como para atender às necessidades dos servidores vinculados aos setores do Conselho, Ouvidoria Municipal, Procon e Junta de Serviço Militar.
No Conselho Tutelar, o fornecimento de gás é necessário para o preparo de café e alimentos durante o expediente e os plantões realizados pelos conselheiros tutelares.

2. ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

2.1. A presente solução está prevista no Plano de Contratações Anual das secretarias do município.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O objeto deverá ser fornecido de acordo com as especificações do termo de referência e em consonância com as condições estabelecidas na licitação ou na ata e na proposta de preço.
3.2. A entrega do objeto será procedida de forma parcelada, conforme as necessidades do **CONTRATANTE**, em atendimento às requisições expedidas pelo órgão requisitante.
3.2.1. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da **CONTRATADA** (e-mail, whatsapp, etc...).

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

3.3. Os produtos deverão ser entregues no horário de expediente das 07h30min à 11h30min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, nos endereços listados no subitem **3.3.2**, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento da requisição por parte da **CONTRATADA**, podendo ser prorrogado mediante justificativa devidamente aceita pelo **CONTRATANTE**.
3.3.1. Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados junto ao Fiscal e Gestor da Ata de registro de preços, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela **CONTRATADA**, para serem submetidos à apreciação da autoridade superior.
3.3.2. Locais de entrega
Por se tratar de botijões de gás não há a possibilidade de armazenamento, tendo em vista norma própria do corpo de bombeiros IT-28, onde não há a possibilidade de armazenamento em um único local, devendo ser entregue de forma fracionada nos locais indicados neste ETP.
Os botijões de gás deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, nos seguintes locais:
Casa dos Conselhos
Rua Emygdio Falkemback, nº 848 – Parque Oasis- CEP 19.500-021 – Martinópolis/SP.
Departamento de Trânsito
Rua Raimundo Rossi, nº 318 – Centro – CEP19.500-019 – Martinópolis/SP.
Setor de Cultura
Rua Tenente Cassimiro Dias, nº 876 – Centro – CEP 19.502-108 – Martinópolis/SP.
DAEM – Departamento de Água e Esgoto
Rua José Henrique de Mello, nº 360 – Centro – CEP 19.500-037 – Martinópolis/SP.
Abrigo Acolher Bem – SAICA
Rua Arthur Galvão, nº 150 – Parque Oasis – CEP 19.500-442 – Martinópolis/SP.
DEREM – Divisão de Esportes e Recreação
DEREM: Rua Tenente Cassimiro Dias, nº 876 – Centro – CEP 19.502-108 – Martinópolis/SP.
Ginásio de Esportes Brás Sanches: Av. Cel. João Gomes Martins, nº 839 – Centro – CEP 19.500-003 – Martinópolis/SP.
Setor de Agricultura
Rua 9 de Julho, nº 1130 – Jardim Paraíso – CEP 19.500-224 – Martinópolis/SP.
Secretaria Municipal de Educação, Escolas e Creches
CEI Angelino Percinoto
Rua Hermenegildo Biazi, nº 10 – Teçainda – CEP 19.520-034 – Martinópolis/SP.
CEI Dona Mariquinha
Av. Antonio Lino de Oliveira, nº 139 – Vila Escócia – CEP 19.525-018 – Martinópolis/SP.
CEI Liamar Joia de Carvalho
Rua Jorge Januário, nº 04 – Cohab Arthur G. de Mello – CEP 19.507-030 – Martinópolis/SP.
CEI Maria Rosária da Rocha
Avenida Um, nº 26 – Vila Jackelaitis – Represa Laranja Doce – CEP 19.509-090 – Martinópolis/SP.
CEI Professora Vanda Dionísio – Unidade 1
Av. Fábio Dal Fabro, nº 425 – Vila Alegrete – CEP 19.505-552 – Martinópolis/SP.
CEI Professora Vanda Dionísio – Unidade 2
Rua Maria Valentina, nº 57 – Jardim Paulista – CEP 19.505-082 – Martinópolis/SP.
Cozinha Piloto
Rua José Teodoro, nº 355 – Centro – CEP 19.500-027 – Martinópolis/SP.
Secretaria Municipal de Educação
Rua Tenente Cassimiro Dias, nº 834 – Centro – CEP 19.500-007 – Martinópolis/SP.
EM Dr. Francisco Marques Bonilha
Av. Padre Matheus, nº 253 – Vila Alegrete – CEP 19.505-230 – Martinópolis/SP.
EM Professora Adelaide César de Moura Bastos
Av. Padre João Schneider, nº 908 – Centro – CEP 19.500-011 – Martinópolis/SP.
EMEFEI João Batista Berbet
Rua Francisco Percinoto, nº 41 – Teçainda – CEP 19.520-048 – Martinópolis/SP.
EMEFEI José Nunes dos Santos
Rua Natel Macedo, s/n – Distrito de Guachos – CEP 19.525-010 – Martinópolis/SP.
EMEFEI Professora Gertis dos Santos Almeida
Rua Jorge Januário, nº 172 – Parque das Grevilhas – CEP 19.507-030 – Martinópolis/SP.
EMEI Professora Roseli de Oliveira Nascimento
Av. Coronel João Gomes Martins, nº 955 – Centro – CEP 19.500-003 – Martinópolis/SP.
EE Alberto Santos Dumont
Av. Dr. Fábio Dal Fabro, nº 815 – Jardim Santa Luzia – CEP 19.505-552 – Martinópolis/SP.
EE Cel. João Gomes Martins
Av. Padre João Schneider, nº 980 – Centro – CEP 19.500-011 – Martinópolis/SP.
CRAS
Rua Honório Bevenuto, nº 541 – Vila Alegrete – Martinópolis/SP.
CREAS
Av. Cel. João Gomes Martins, nº 726 – Centro – Martinópolis/SP.
Estação do Corpo de Bombeiros
Rua José Teodoro, nº 09 – Centro – Martinópolis/SP.
Almoxarifado e Setor de Transportes Escolares
Via José Biazini, nº 01 – Parque das Grevilhas – Martinópolis/SP.

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

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

Projeto Espaço Cidadão
Rua José Teodoro, nº 01 – Centro – Martinópolis/SP.
Unidades de Saúde, CAPS I e CAPS AD
UBS II – Dr. José Carlos Macuco Janini
Av. Cel. João Gomes Martins, nº 749 – Centro – CEP 19.500-003 – Martinópolis/SP.
ESF Caetano Malavolta
Av. Júlio dos Reis Sanches, nº 440 – Bairro Teçainda – CEP 19.520-000 – Martinópolis/SP.
ESF José Cardoso Brochado
Rua Jan Bata, nº 293 – Vila Alegrete II – CEP 19.505-244 – Martinópolis/SP.
ESF Josenaldo José Medeiros
Rua Benvenido Espósito, nº 180 – Grevilhas – CEP 19.507-032 – Martinópolis/SP.
ESF Rosângela de Souza
Rua Dona Hortência, nº 132 – Vila Epaminondas – CEP 19.505-394 – Martinópolis/SP.
ESF Felintra Alves dos Santos
Rua José Coelho de Carvalho, nº 458 – Vila Alegrete – CEP 19.505-232 – Martinópolis/SP.
ESF Jane de Paula Oliveira
Rua Nicolau Falkemback, s/n – Jardim Paulista – CEP 19.505-044 – Martinópolis/SP.
ESF Namico Suguiyama
Rua Antonio Lino de Oliveira, nº 265 – Vila Escócia – CEP 19.525-018 – Martinópolis/SP.
ESF Antenor Biazini
Rua Zenito Muzy, nº 40 – Conjunto Habitacional Hideo Nagai – CEP 19.502-014 – Martinópolis/SP.
ESF Rubens de Oliveira Patrício
Rua José Maria Sanches, nº 126 – Centro – CEP 19.500-009 – Martinópolis/SP.
CAPS AD II – Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas
Av. Padre João Schneider, nº 780 – Centro – CEP 19.502-112 – Martinópolis/SP.
CAPS I – Centro de Atenção Psicossocial
Rua Raimundo Rossi, nº 770 – Portal do Oasis – CEP 19.502-140 – Martinópolis/SP.

3.4. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pela procedência e qualidade dos produtos entregues, ficando obrigada a trocar, imediatamente, o(s) material(is) que vier(em) a ser(em) recusado(s).

3.5. Garantia do objeto

Os botijões de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) dos tipos P13 e P45 fornecidos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, avarias no recipiente, vazamentos ou quaisquer irregularidades que comprometam a segurança e a adequada utilização do produto.

A garantia deverá abranger tanto o recipiente quanto o conteúdo fornecido, assegurando que os botijões estejam em perfeitas condições de uso, devidamente lacrados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis, especialmente as regulamentações da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP(Resolução ANP nº 958/2023), da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (NBR 8460 e NBR 15514) e do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.(Inmetro nº58/2022).

Os recipientes deverão estar dentro do prazo de validade de requalificação do casco, conforme regulamentação vigente do INMETRO e demais normas pertinentes, não sendo admitido o fornecimento de botijões vencidos, danificados, com sinais de corrosão excessiva, amassamentos, vazamentos ou qualquer outra condição que comprometa sua segurança.

Caso seja constatado qualquer defeito no recipiente, vazamento, irregularidade no lacre ou qualquer condição que comprometa a segurança ou utilização do produto, o fornecedor deverá realizar a substituição imediata do botijão, sem qualquer ônus para a Administração.

Uma vez notificado pela Administração, o contratado deverá providenciar a substituição do botijão defeituoso no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da comunicação formal, garantindo a continuidade do abastecimento e o regular funcionamento das atividades administrativas.

Todos os custos relacionados à substituição do produto, incluindo transporte, retirada do botijão com defeito e entrega de novo recipiente em condições adequadas, serão de responsabilidade exclusiva do contratado.

Os serviços prestados pelo **CONTRATADO** deverão estar em plena conformidade com as disposições estabelecidas na Resolução ANP nº 958/2023, que regulamenta a atividade de revenda de gás liquefeito de petróleo (GLP), bem como atender integralmente às exigências previstas na Resolução ANP nº 957/2023, que dispõe sobre a autorização para o exercício da atividade de distribuição de GLP, ambas expedidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP).

De acordo com os termos da Resolução ANP nº 957/2023 (art. 15, inciso II, "b"): "O distribuidor somente poderá comercializar GLP na modalidade a granel, considerando recipientes transportáveis de capacidade superior a 90 kg de GLP e recipientes estacionários de GLP, com consumidor que possua central de GLP que atenda às normas técnicas de construção e de segurança vigentes, contendo recipientes transportáveis com capacidade nominal superior a 90 kg de GLP ou estacionários, abastecidos no local da instalação."

3.6. Justificativa da exigência de garantia

A exigência de garantia do objeto justifica-se como medida necessária para assegurar à Administração Pública o recebimento de botijões de gás em conformidade com as normas técnicas e de segurança vigentes, garantindo a integridade física dos usuários e a continuidade das atividades desenvolvidas nos diversos setores da municipalidade.

Considerando que o GLP é um produto inflamável e que eventuais defeitos no recipiente ou no sistema de vedação podem representar riscos à segurança, torna-se imprescindível a previsão de garantia que assegure a substituição imediata de botijões que apresentem vazamentos, avarias ou qualquer irregularidade.

Dessa forma, a exigência de garantia visa prevenir riscos operacionais, evitar prejuízos à Administração e assegurar que os botijões fornecidos atendam plenamente às normas técnicas aplicáveis e às condições adequadas de uso.

3.7. Será admitida a subcontratação para o transporte dos itens, conforme sejam observados os prazos previstos.

3.7.1. A proposta de subcontratação deverá ser apresentada por escrito e somente após a aprovação da Contratante os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados.

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

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

3.7.2. Este **CONTRATANTE** não reconhecerá qualquer vínculo com a empresa subcontratada, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a **CONTRATADA**, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estes causarem.
3.7.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
3.7.4. É necessário que a aprovação da subcontratação por parte da **CONTRATANTE** seja condicionada à apresentação prévia de documentação que comprove a regularidade da empresa perante a ANP 953/2023 e a Resolução 5.998/2022 ANTT (realizando os detalhamentos da documentação); e atendimento aos requisitos previstos no CTB para a condução de produtos perigosos, art. 145 do Registro do Nacional de Transportes Rodoviários de Cargas, Lei º 11.442/07. Será solicitado documentação que comprove vínculo da subcontratada com a **CONTRATADA** principal. Caso não haja subcontratação, a **CONTRATADA** deverá apresentar documentação referente ao transporte.
3.8. Todas as especificações técnicas adotadas na presente contratação deverão observar integralmente a legislação e as normas técnicas vigentes aplicáveis ao fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em botijões dos tipos P13 e P45, especialmente as regulamentações da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, em especial a Resolução ANP nº 958/2023, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, especialmente as NBR 8460 e NBR 15514, bem como os requisitos de certificação e avaliação da conformidade estabelecidos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, em especial a Portaria Inmetro nº 58/2022, ou outras que vierem a substituí-las, sendo tais especificações definidas com base em critérios técnicos e objetivos, com a finalidade de assegurar a segurança, qualidade e adequação do produto às necessidades da Administração Pública, observando as normas aplicáveis ao armazenamento, transporte e comercialização do GLP, sem restringir indevidamente a competitividade do certame, garantindo a observância do princípio da isonomia e a ampla participação de fornecedores aptos a atender aos requisitos estabelecidos.
3.9. A exigência de apresentação de atestados de capacidade técnica não se aplica à presente contratação, tendo em vista que se trata do fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em botijões dos tipos P13 e P45, produto padronizado, amplamente comercializado no mercado e fornecido por empresas devidamente autorizadas pelos órgãos reguladores competentes.
Ressalta-se que o objeto da contratação não envolve complexidade técnica que justifique a comprovação de experiência anterior específica, tratando-se de fornecimento rotineiro e amplamente disponível no mercado, cujo atendimento se dá mediante o cumprimento das normas de segurança e regulamentações vigentes aplicáveis à comercialização e distribuição de GLP.

4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE:

4.1. Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base no histórico de aquisições realizadas nos últimos 12 (doze) meses.

Considerando também as informações contidas nos Documentos de Formalização de Demanda encaminhados pelas Secretarias e Departamentos da Prefeitura, destaca-se que tal metodologia visa assegurar que as estimativas reflitam a real necessidade dos órgãos municipais, garantindo planejamento adequado e racionalidade na execução contratual. **Segue em anexo o quantitativo discriminado por Secretaria e Departamento.**

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

5.1. Na análise de soluções para atendimento da necessidade da Administração, verificou-se que a única alternativa viável consiste na aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) em botijões dos tipos P13 e P45, não havendo outra forma adequada de suprimento.

5.2. Por ser constatado que se trata de aquisição/serviço dentre as hipóteses do Art. 98º do Decreto Municipal nº 6752/24 **abaixo transcrito:**

Art. 98º Será adotado preferencialmente O SRP nas seguintes hipóteses:
I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações frequentes;
II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
III - quando for conveniente aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, ou a programas de governos; ou
IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Publica.

Esta aquisição se encaixa nas hipóteses II e III.
Diante disso, é que para a presente demanda será através do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

6.1. O valor estimado da contratação é de R$ 206.880,67 (Duzentos e seis mil oitocentos e oitenta reais e sessenta e sete centavos).
O referido valor foi definido a partir de:

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

Tabela segue em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

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

7.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em botijões dos tipos P13 e P45, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Administração Municipal. O fornecimento será realizado conforme a demanda dos setores, mediante solicitação prévia, incluindo a entrega dos botijões cheios e, quando aplicável, a retirada dos recipientes vazios nos locais indicados pela Administração.
Os botijões deverão estar em perfeitas condições de uso, devidamente lacrados, dentro do prazo de validade de requalificação do recipiente e em conformidade com as normas de segurança e regulamentações vigentes aplicáveis ao armazenamento, transporte e comercialização do GLP, garantindo o abastecimento regular e a continuidade das atividades administrativas.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

8.1. Procedida a avaliação técnica e econômica da possibilidade de parcelamento do objeto da presente contratação, opta-se em dividi-lo em itens unitários, com vistas a estimular uma maior disputa com potencial de impacto na redução do preço final de cada item, garantindo, assim, a ampla concorrência. Com relação a cada item, tendo em vista o volume licitado, referente a cada um, é compatível que seja executado por uma única empresa.

8.2. A execução do objeto se dará de forma parcelada, ao longo do tempo.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS:

9.1. A presente contratação tem como objetivo assegurar o fornecimento contínuo de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) em botijões dos tipos P13 e P45 para os diversos setores da Administração Municipal, garantindo o regular desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais que dependem do uso do produto.
Pretende-se, com a contratação, garantir o abastecimento adequado, a segurança no fornecimento e a continuidade dos serviços públicos, evitando interrupções nas atividades desenvolvidas nas unidades administrativas atendidas.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

11.1. Não há providencias a serem adotadas pela Administração Pública previamente à celebração do Ata de Registro de Preços.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

12.1. Não se verifica contratações correlatas e nem interdependentes para a solução a ser contratada.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:

13.1. **Possíveis impactos ambientais**:
Emissão de gases poluentes decorrentes do transporte dos botijões até os locais de entrega;
Risco de vazamento de gás durante o transporte, armazenamento ou manuseio inadequado;
Geração de resíduos ou danos ambientais em caso de botijões danificados ou fora das condições de uso;
Risco de acidentes envolvendo inflamabilidade do produto.
Medidas mitigadoras:
Exigir que a empresa fornecedora possua autorização e regularização junto aos órgãos competentes, especialmente a Agência Nacional do Petróleo – ANP, para comercialização e distribuição de GLP;
Verificar na hora do recebimento que os botijões fornecidos estejam em perfeitas condições de uso, dentro do prazo de inspeção e com lacre de segurança;
Realizar o transporte conforme as normas de segurança e regulamentações aplicáveis, evitando riscos de vazamento ou acidentes;
Orientar os servidores responsáveis pelo recebimento quanto ao armazenamento adequado dos botijões em locais ventilados e apropriados;
Caso observado alguma irregularidade no botijão GLP o servidor deverá comunicar imediatamente o seu superior para que o fiscal do contrato possa solicitar ao fornecedor a troca do mesmo.
Será aplicada a logística reversa em relação aos botijões vazios e inservíveis, sendo estes devolvidos a **CONTRATADA** no momento da entrega.
Os veículos utilizados durante o transporte devem estar com a manutenção em dia e atender aos limites de emissão de gases do PROCONVE (Programa de controle de emissões veiculares).
A comprovação da contratação de seguros obrigatórios vigentes, para fins de responsabilidade civil objetiva, por eventuais danos ambientais ou a terceiros decorrentes de vazamentos ou acidentes durante o trajeto de entrega, nos termos da Resolução ANP 6.068/2025.

14. ANALISE DE RISCO, ADEQUAÇÕES E BENEFICIOS:

14.1. Descrição do Risco: Descumprimento de cláusulas contratuais
Risco: Baixo
Ação de Prevenção: Acompanhamento e verificação de qualidade dos bens fornecidos Ação de Contingencia: Aplicação de sanções previstas e penalidades previstas no edital.

14.2. Descrição do Risco: Defasagem de preços de mercado
Risco: Médio

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

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

Ação de Prevenção: Atualização das pesquisas de preços médios para que os valores estabelecidos inicialmente não apresentem defasagem com os encontrados no mercado.

14.3. Descrição do Risco: Atrasos na entrega
Risco: Alto
Ação de Prevenção: Definição clara dos prazos de entrega e possíveis cronogramas de entrega no ato dos pedidos; Fiscalização contínua e por etapas para acompanhamento dos serviços.
Ação de Contingencia: Aplicação de sanções previstas e penalidades previstas no edital.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

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. Diante do exposto, **CONCLUÍMOS SER VIÁVEL** a contratação pretendida.

15.2. O objeto que se pretende executar é enquadrado como de natureza comum, devendo ser utilizada, obrigatoriamente, a modalidade Pregão, do tipo menor preço, conforme dispõe o inciso XLI, do artigo 6º, da Lei federal nº 14.133/2021. No presente caso, optamos pela realização do Pregão, em sua forma eletrônica, através do Sistema de Registro de Preços, conforme previsto no Art. 98º do Decreto Municipal nº 6752/24, abaixo descrito, tendo em vista que esta aquisição se enquadra nas hipóteses II e II. Art. 98º Será adotado preferencialmente O SRP nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, ou a programas de governos; ou

IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Publica.

16. RESPONSÁVEL(IS) PELA ELABORAÇÃO DO ETP:

_____
Fabricio de Carvalho Sousa
Escriturário

_____
Larissa Chagas Reginato
Diretora do Administrativo da Educação

_____
Cássio Souza Figueiredo
Coordenador do Setor de Transportes da Saúde

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
CNPJ : 44.855.443/0001-30

Resultado da Cotação Por Centro de Custo

Número da Cotação: **00797/26** Data: **09/03/2026** Abertura: **09/03/2026** Encerramento:

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
Centro de Custo:		**5 FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE**			
29	011.002.190	BOTIJÃO P.13	14	109,18	1.528,52
30	011.002.191	BOTIJÃO P.45	4	416,43	1.665,72
		SUBTOTAL Centro de Custo	18	525,61	3.194,24
Centro de Custo:		**7 SETOR DE AGRICULTURA**			
6	011.002.190	BOTIJÃO P.13	2	109,18	218,36
7	011.002.191	BOTIJÃO P.45	3	416,43	1.249,29
		SUBTOTAL Centro de Custo	5	525,61	1.467,65
Centro de Custo:		**15 PRE ESCOLA**			
14	011.002.191	BOTIJÃO P.45	37	416,43	15.407,91
		SUBTOTAL Centro de Custo	37	416,43	15.407,91
Centro de Custo:		**45 PEDAGIO**			
17	011.002.190	BOTIJÃO P.13	3	109,18	327,54
		SUBTOTAL Centro de Custo	3	109,18	327,54
Centro de Custo:		**51 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**			
10	011.002.190	BOTIJÃO P.13	6	109,18	655,08
		SUBTOTAL Centro de Custo	6	109,18	655,08
Centro de Custo:		**63 CORPO DE BOMBEIRO**			
20	011.002.190	BOTIJÃO P.13	15	109,18	1.637,70
		SUBTOTAL Centro de Custo	15	109,18	1.637,70
Centro de Custo:		**69 DEPARTAMENTO DE ZELADORIA E INFRAESTRUTURA MUNICIPAL**			
28	011.002.190	BOTIJÃO P.13	54	109,18	5.895,72
		SUBTOTAL Centro de Custo	54	109,18	5.895,72
Centro de Custo:		**100 CONSELHO TUTELAR**			
8	011.002.190	BOTIJÃO P.13	2	109,18	218,36
		SUBTOTAL Centro de Custo	2	109,18	218,36
Centro de Custo:		**110 DEPARTAMENTO DE TRANSITO.**			
18	011.002.190	BOTIJÃO P.13	2	109,18	218,36
		SUBTOTAL Centro de Custo	2	109,18	218,36
Centro de Custo:		**246 SETOR DO ESPAÇO CIDADÃO**			
9	011.002.190	BOTIJÃO P.13	15	109,18	1.637,70
		SUBTOTAL Centro de Custo	15	109,18	1.637,70

Assinado por 4 pessoas: 3ABRIGO DE CARVALHO SOUSA,EDINA ALVES,CARISSA CHAGAS REGBATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
CNPJ : 44.855.443/0001-30

Resultado da Cotação Por Centro de Custo

Número da Cotação: **00797/26** Data: **09/03/2026** Abertura: **09/03/2026** Encerramento:

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
Centro de Custo:		**277 DEREM (DIVISÃO DE ESPORTES E RECREAÇÃO DE MARTINOPOLIS)**			
25	011.002.190	BOTIJÃO P.13	8	109,18	873,44
		SUBTOTAL Centro de Custo	8	109,18	873,44
Centro de Custo:		**415 DIFUSAO CULTURAL**			
16	011.002.190	BOTIJÃO P.13	2	109,18	218,36
		SUBTOTAL Centro de Custo	2	109,18	218,36
Centro de Custo:		**425 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**			
5	011.002.190	BOTIJÃO P.13	5	109,18	545,90
		SUBTOTAL Centro de Custo	5	109,18	545,90
Centro de Custo:		**497 CAPS AD II-CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ALCOOL E DROGAS**			
31	011.002.191	BOTIJÃO P.45	8	416,43	3.331,44
		SUBTOTAL Centro de Custo	8	416,43	3.331,44
Centro de Custo:		**648 DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO - DAEM**			
2	011.002.190	BOTIJÃO P.13	5	109,18	545,90
		SUBTOTAL Centro de Custo	5	109,18	545,90
Centro de Custo:		**714 DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**			
1	011.002.190	BOTIJÃO P.13	3	109,18	327,54
		SUBTOTAL Centro de Custo	3	109,18	327,54
Centro de Custo:		**733 CRECHES MUNICIPAIS**			
11	011.002.190	BOTIJÃO P.13	20	109,18	2.183,60
12	011.002.191	BOTIJÃO P.45	111	416,43	46.223,73
		SUBTOTAL Centro de Custo	131	525,61	48.407,33
Centro de Custo:		**748 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**			
19	011.002.190	BOTIJÃO P.13	40	109,18	4.367,20
		SUBTOTAL Centro de Custo	40	109,18	4.367,20
Centro de Custo:		**826 SETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**			
23	011.002.190	BOTIJÃO P.13	7	109,18	764,26
		SUBTOTAL Centro de Custo	7	109,18	764,26
Centro de Custo:		**854 SETOR DO CRAS**			
27	011.002.190	BOTIJÃO P.13	10	109,18	1.091,80
		SUBTOTAL Centro de Custo	10	109,18	1.091,80

Assinado por 4 pessoas: FABRICIO DE CARVALHO SOUSA, EDITA SOARES LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
CNPJ : 44.855.443/0001-30

Resultado da Cotação Por Centro de Custo

Número da Cotação: **00797/26** Data: **09/03/2026** Abertura: **09/03/2026** Encerramento:

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
Centro de Custo:		**920 F.M.S. CAPS I - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL**			
21	011.002.191	BOTIJÃO P.45	10	416,43	4.164,30
22	011.002.190	BOTIJÃO P.13	3	109,18	327,54
		SUBTOTAL Centro de Custo	13	525,61	4.491,84
Centro de Custo:		**1053 SETOR DO CREAS**			
15	011.002.190	BOTIJÃO P.13	4	109,18	436,72
		SUBTOTAL Centro de Custo	4	109,18	436,72
Centro de Custo:		**1143 F.M.A.S. - MATERIAL DISTRIBUIÇÃO GRATUITA**			
4	011.002.190	BOTIJÃO P.13	400	109,18	43.672,00
		SUBTOTAL Centro de Custo	400	109,18	43.672,00
Centro de Custo:		**1155 ADMINISTRATIVO - DIVERSOS DEPARTAMENTOS**			
3	011.002.190	BOTIJÃO P.13	6	109,18	655,08
		SUBTOTAL Centro de Custo	6	109,18	655,08
Centro de Custo:		**1235 SETOR DO SAICA**			
26	011.002.190	BOTIJÃO P.13	12	109,18	1.310,16
		SUBTOTAL Centro de Custo	12	109,18	1.310,16
Centro de Custo:		**1606 ENSINO FUNDAMENTAL.**			
13	011.002.191	BOTIJÃO P.45	156	416,43	64.963,08
		SUBTOTAL Centro de Custo	156	416,43	64.963,08
Centro de Custo:		**1610 CASA DOS CONSELHOS**			
24	011.002.190	BOTIJÃO P.13	2	109,18	218,36
		SUBTOTAL Centro de Custo	2	109,18	218,36
		TOTAL	969	5.535,33	206.880,67

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDER SOARES, LARISSA CARAGAS REGINATO e CASSIO SOUSA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
CNPJ : 44.855.443/0001-30

Resultado da Cotação Agrupado

Número da Cotação: **00797/26** Data: **09/03/2026** Abertura: **09/03/2026** Encerramento:

Centros de Custo da Cotação

5	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	648	DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO - DAEM
7	SETOR DE AGRICULTURA	714	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔI
15	PRE ESCOLA	733	CRECHES MUNICIPAIS
45	PEDAGIO	748	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
51	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	826	SETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
63	CORPO DE BOMBEIRO	854	SETOR DO CRAS
69	DEPARTAMENTO DE ZELADORIA E INFRAESTRUTU	920	F.M.S. CAPS I - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOC
100	CONSELHO TUTELAR	1053	SETOR DO CREAS
110	DEPARTAMENTO DE TRANSITO.	1143	F.M.A.S. - MATERIAL DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
246	SETOR DO ESPAÇO CIDADÃO	1155	ADMINISTRATIVO - DIVERSOS DEPARTAMENTOS
277	DEREM (DIVISÃO DE ESPORTES E RECREAÇÃO DI	1235	SETOR DO SAICA
415	DIFUSAO CULTURAL	1606	ENSINO FUNDAMENTAL.
425	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1610	CASA DOS CONSELHOS
497	CAPS AD II-CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL		

Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
1 011.002.190	BOTIJÃO P.13 Botijão P.13 Botijão Para Gás Uso: Doméstico Capacidade: Cerca de 13 Kg Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança Código: 461517 Classe: 8925 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	640	109,18	69.875,20
7 011.002.191	BOTIJÃO P.45 Botijão P.45 Botijão Para Gás Uso: Doméstico Capacidade: Cerca de 45 Kg Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança Código: 461515 Classe: 8925 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	329	416,43	137.005,47
	TOTAL	969	525,61	206.880,67

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

Corpo de Bombeiros

INSTRUÇÃO TÉCNICA Nº 28/2025

Manipulação, armazenamento, comercialização e utilização de gás liquefeito de petróleo (GLP)

SUMÁRIO

1 Objetivo

2 Aplicação

3 Definições

4 Procedimentos

5 Referências normativas e bibliográficas

ANEXOS

A Exigências e afastamentos de segurança para áreas de armazenamento de recipientes transportáveis de GLP

B Afastamentos de segurança para central de gás liquefeito de petróleo (GLP)

C Informativos

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

Atualizada pela Portaria nº CCB 003/800/25 publicada no Diário Oficial do Estado, de 20 de março de 2025

1 OBJETIVO

1.1 Estabelecer medidas de segurança contra incêndio para os locais destinados a manipulação, armazenamento, comercialização, utilização, instalações internas e centrais de GLP (gás liquefeito de petróleo), atendendo ao previsto no Regulamento de segurança contra incêndio das edificações e áreas de risco do Estado de São Paulo.

2 APLICAÇÃO

2.1 Esta Instrução Técnica (IT) aplica-se às edificações e áreas de riscos destinadas a:

2.1.1 Bases de armazenamento, envasamento e distribuição de GLP (gás liquefeito de petróleo);

2.1.2 Áreas de armazenamento de recipientes transportáveis de GLP, destinados ou não à comercialização;

2.1.3 Central de GLP (recipientes transportáveis, estacionários e abastecimento a granel);

2.1.4 Instalações internas de GLP;

2.1.5 Exigências para uso de recipientes até 13 Kg (0,032 m³ ou 32 litros);

2.1.6 Sistema de resfriamento para gás liquefeito de petróleo.

3 DEFINIÇÕES

3.1 Para os efeitos desta Instrução Técnica aplicam-se as definições constantes da IT 03 – Terminologia de segurança contra incêndio e no Regulamento de Segurança Contra Incêndios das edificações e áreas de risco no Estado de São Paulo.

3.2 Considera-se para efeito de gases inflamáveis a capacidade total do volume em água que o recipiente pode comportar, expressa em m³ (metros cúbicos).

3.3 Para fins desta IT, "impossibilidade técnica" se refere à inviabilidade de instalar a central de GLP dentro do terreno, seja pela falta de área descoberta suficiente ou pela impossibilidade de cumprir os afastamentos mínimos exigidos.

4 PROCEDIMENTOS

4.1 Bases de armazenamento, envasamento e distribuição de GLP

4.1.1 Para fins dos critérios de segurança na instalação e operação das bases de armazenamento, envasamento e distribuição de GLP, adota-se a norma NBR 15186, com adequações desta IT.

4.1.1.1 As unidades de processo destinadas a envasamento de recipientes (carrossel) devem ser providas de sistema fixo de resfriamento (nebulizadores tipo dilúvio). Os locais destinados ao carregamento de veículos-tanque devem ser providos de sistema fixo de resfriamento, (nebulizadores ou canhões monitores) com válvula de acionamento à distância.

4.1.1.2 Os recipientes estacionários de GLP, com volume acima de 0,25 m³, devem possuir dispositivos de bloqueio de válvula automática (válvulas de excesso de fluxo).

4.1.1.3 Os recipientes estacionários destinados a envasamento devem possuir registro de fechamento por meio de controle com acionamento à distância para os casos de vazamento.

4.1.1.4 Recipientes estacionários com capacidade superior a 8 m³ devem manter o afastamento mínimo entre tanques, edificações e limites de propriedade conforme a Tabela 1.

Tabela 1: Afastamento mínimo de segurança para recipientes estacionários de GLP.

Capacidade volumétrica (m³)	Edificações e limites de propriedade (m)	Entre recipientes (m)
8,00 a 120,00	15,0	1,5
120,01 a 265,00	23,0	¼ da soma dos diâmetros dos recipientes adjacentes
265,01 a 341,00	30,0	¼ da soma dos diâmetros dos recipientes adjacentes
241,01 a 454,00	38,0	¼ da soma dos diâmetros dos recipientes adjacentes
454,01 a 757,00	61,0	¼ da soma dos diâmetros dos recipientes adjacentes
757,01 a 3.785,00	91,0	¼ da soma dos diâmetros dos recipientes adjacentes
Maior que 3.785,01	120,0	¼ da soma dos diâmetros dos recipientes adjacentes

Notas:
1) O afastamento entre recipientes não pode ser inferior a 1,5 m;
2) Na existência de um recipiente cilíndrico adjacente a um recipiente esférico, a distância mínima deverá ser de 7,5 m.

4.1.2 As bases de armazenamento, envasamento e distribuição de GLP devem ter proteção por sistema hidráulico de combate a incêndio conforme prescrito nesta IT.

4.2 Armazenamento de recipientes transportáveis de GLP, destinados ou não à comercialização (revenda)

4.2.1 As áreas de armazenamento de recipientes transportáveis são divididas em função da quantidade de GLP estocado, classificadas conforme Tabela 2, e requerem afastamentos de segurança e proteção específica, conforme Anexo A, de acordo com a NBR 15514, com adequações constantes nesta IT.

Tabela 2: Classificação das áreas de armazenamento

Classe	Capacidade de armazenamento (Kg de GLP)
I	Até 520
II	Até 1.560
III	Até 6.240
IV	Até 12.480
V	Até 24.960
VI	Até 19.920
VII	Até 99.840
Especial	Mais de 99.840

Notas gerais:
1. Não é obrigatório que uma área de armazenamento tenha a capacidade total da classe referida, contanto que os requisitos gerais pertinentes à classe sejam atendidos.
2. Um lote pode conter recipientes transportáveis de GLP com capacidades nominais diferentes (botijões e cilindros).
3. O(s) lote(s) pode(m) conter recipientes transportáveis de GLP cheios;

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

parcialmente cheios e vazios.

4.2.2 As áreas de armazenamento de recipientes transportáveis de GLP classificadas, conforme Tabela 6M.2 do Regulamento de segurança contra incêndio das edificações e áreas de risco do Estado de São Paulo, devem ter proteção por sistema hidráulico de combate a incêndio, prescrito conforme Anexo A desta IT.

4.2.3 Os critérios mínimos de segurança adotados para os centros de destroca, oficinas de requalificação e/ou manutenção e de inutilização de recipientes transportáveis de GLP serão aqueles estabelecidos para a classe III. Estes estabelecimentos não podem armazenar recipientes cheios de GLP.

4.2.4 A instalação para armazenamento de recipientes transportáveis de GLP deve ter proteção específica por extintores de acordo com a Tabela 3.

Tabela 3: Proteção por extintores para área de armazenamento de recipientes transportáveis de GLP

Classe	Quantidade	Capacidade extintora
I	2	20-B:C
II	3	20-B:C
III	4	20-B:C
IV	5	20-B:C
V	6	20-B:C
VI	8	20-B:C
VII	10	20-B:C
Especial	12	20-B:C

Nota:
Os extintores devem ser distribuídos de tal forma que o operador não percorra mais de 15 m para alcançar o equipamento.

4.2.5 As instalações de armazenamento de recipientes transportáveis de GLP cheios, parcialmente utilizados ou vazios, devem exibir placas de advertências em lugares visíveis, sinalizando: “Perigo – Inflamável”, “Proibido o uso de fogo e de qualquer instrumento que produza faísca”.

4.2.6 Em postos revendedores de combustíveis líquidos, fica limitada a uma única área de armazenamento, classe I ou II.

4.2.7 Os recipientes transportáveis de GLP cheios devem ser armazenados dentro da área de armazenamento, separados dos recipientes parcialmente utilizados ou vazios.

4.2.8 Para o armazenamento de recipientes transportáveis de GLP cheios, parcialmente utilizados ou vazios devem ser observadas as seguintes condições gerais de segurança.

4.2.8.1 As áreas de armazenamento de recipientes transportáveis não podem estar situadas em locais fechados sem ventilação natural.

4.2.8.2 Os recipientes transportáveis devem ser armazenados sobre piso plano e nivelado, concretado ou pavimentado, de modo a permitir uma superfície que suporte carga e descarga, em local ventilado, ao ar livre, podendo ou não a(s) área(s) de armazenamento ser coberta(s).

4.2.8.3 A plataforma elevada de armazenamento de recipientes transportáveis deve ser construída com materiais resistentes ao fogo, possuir ventilação natural e ser coberta ou não.

4.2.8.4 A área de armazenamento coberta deve ter no mínimo 2,6 m de pé-direito, possuir espaço livre permanente entre o topo da pilha de recipientes e a cobertura de, no mínimo, 1,2 m.

4.2.8.4.1 A estrutura e a cobertura devem ser construídas com materiais incombustíveis. A resistência mecânica da cobertura deve ser menor do que a estrutura de sustentação.

4.2.8.5 A delimitação da área de armazenamento deve ser por meio de pintura no piso ou cerca de tela metálica, gradil metálico ou elemento vazado de concreto, cerâmica ou outro material resistente ao fogo, para assegurar ampla ventilação. Áreas de armazenamento superiores à classe III, devem ter demarcados, com pintura no piso, os locais para os lotes de recipientes.

4.2.8.6 As áreas de armazenamento Classes I, II e III quando delimitadas por cerca de tela metálica, gradil metálico, elemento vazado de concreto, cerâmica ou outro material resistente ao fogo, devem possuir acesso através de uma ou mais aberturas de, no mínimo, 1,2 m de largura e 2,1 m de altura, com abertura no sentido do trânsito de saída.

4.2.8.7 As áreas de armazenamento classe IV ou superior, quando delimitadas pelos materiais citados no item anterior, devem possuir acesso por meio de duas ou mais aberturas de, no mínimo, 1,2 m de largura e 2,1 m de altura, com abertura no sentido do trânsito de saída, localizados nas extremidades da mesma lateral, em lados adjacentes ou opostos.

4.2.8.8 A área de armazenamento de recipientes transportáveis de GLP, quando, parcialmente cercada por paredes resistentes ao fogo, essas não podem ser adjacentes e o comprimento total dessas paredes não deve ultrapassar 50% do perímetro da área de armazenamento, de forma a permitir ampla ventilação. O restante do perímetro que delimita a área de armazenamento deve ser fechado por meio de cerca de tela metálica, gradil metálico ou elemento vazado de concreto, cerâmica ou outro material resistente ao fogo, para assegurar ampla ventilação.

4.2.8.9 O imóvel destinado a áreas de armazenamento de qualquer classe deve ter garantida a ventilação efetiva e permanente.

4.2.8.10 O imóvel, preferencialmente, deve ter o perímetro delimitado por cerca de tela metálica, gradil metálico, elemento vazado de concreto, cerâmica ou outro material que garanta a ventilação efetiva e permanente.

4.2.8.11 O imóvel, quando cercado por muros, paredes ou elementos que dificultem a ventilação direta para a via pública os acessos de pessoas ou veículos devem ser confeccionados por grades, telas ou outros materiais que permitam a ventilação.

4.2.8.12 O imóvel deve possuir, no mínimo, uma abertura, com dimensões de 1,2 m de largura e 2,1 m de altura, abrindo de dentro para fora, para permitir a evasão de pessoas em caso de acidentes. Adicionalmente, o imóvel pode possuir outros acessos com tipo de abertura e dimensões quaisquer.

4.2.8.13 Os recipientes de GLP cheios, vazios ou parcialmente utilizados devem ser dispostos em lotes. Os lotes de recipientes cheios podem conter até 480 recipientes de massa líquida igual a 13 kg, em pilhas de até 4 unidades e os lotes de recipientes vazios ou parcialmente utilizados até 600 recipientes de massa líquida igual a 13 kg, em pilhas de até 5 unidades. Entre os lotes de recipientes e entre esses lotes e os limites da área de armazenamento deve haver corredores

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

de circulação com, no mínimo, 1 m de largura. Somente as áreas de armazenamento classes I e II não necessitam de corredores de circulação.

4.2.8.14 A distância da área de armazenamento das aberturas para captação de águas pluviais, canaletas, ralos, rebaixos ou similares deve ser de no mínimo 1,5 m.

4.2.8.15 Na área de armazenamento somente é permitido o empilhamento de recipientes transportáveis, com massa líquida igual ou inferior a 13 kg de GLP.

4.2.8.16 O armazenamento de recipientes transportáveis de GLP em pilhas deve obedecer aos limites da Tabela 4.

Tabela 4: Empilhamento de recipientes transportáveis de GLP

Massa líquida dos recipientes	Recipientes cheios	Recipientes parcialmente cheios, vazios e novos
Inferior a 5 kg	Altura máxima da pilha = 1,5 m	Altura máxima da pilha = 1,5 m
Igual 5 kg	Até seis recipientes	Até seis recipientes
Superior a 5 kg até inferior a 13 kg	Até cinco recipientes	Até cinco recipientes
Igual a 13 kg	Até quatro recipientes	Até cinco recipientes
Superior a 13 kg e inferior a 20 kg	Altura máxima da pilha = 1,80 m	Altura máxima da pilha = 2,25 m
Igual ou superior a 20 kg	Não é permitido empilhar	Não é permitido empilhar

Nota 1 O empilhamento de um recipiente sobre o cilindro pode ser realizado quando houver encaixe e estabilidade da pilha.
Nota 2 Havendo empilhamento de recipientes de diferentes massas líquidas, o recipiente menor deve ficar sobre o maior.
Nota 3 Os recipientes abaixo de 5 kg não podem ser empilhados sobre recipiente de diferente massa líquida.

4.2.8.17 Recipientes devem obrigatoriamente ser armazenados na posição vertical e com a válvula de segurança para cima.

4.2.8.18 As instalações elétricas devem ser especificadas segundo normas técnicas oficiais.

4.2.8.19 Na entrada do imóvel onde está localizada a área de armazenamento de recipientes transportáveis, deve ser exibida placa que indica a classe existente e a capacidade de armazenamento de GLP, em quilogramas.

4.2.8.20 Não é permitida a circulação de pessoas estranhas ao manuseio dos recipientes na área de armazenamento.

4.2.8.21 O veículo transportador que permanecer no imóvel, fora do horário comercial, será considerado carga de apoio transitório e deve atender às seguintes condições:

4.2.8.21.1 Ser considerado carga independente, respeitando, no mínimo, os afastamentos estabelecidos para a área de armazenamento na qual está inserida, conforme Anexo A.

4.2.8.21.2 O estacionamento do veículo com carga de apoio transitório deve atender aos afastamentos de segurança, ser delimitado por meio de pintura no piso e não pode ter uso como área de armazenamento.

4.2.8.21.3 A carga de apoio transitório não pode ser superior a 50% da área de armazenamento e deve fazer parte do cômputo de sua capacidade total.

4.2.8.21.4 Na existência de mais de uma carga de apoio transitório, o estacionamento entre veículos deve atender a distância mínima de 1,5 m.

4.2.8.22 Será permitida a instalação de área de armazenamento de recipientes transportáveis de GLP em imóvel também utilizado como residência, desde que haja separação física em alvenaria e acessos independentes com rotas de fuga distintas.

4.2.8.23 A instalação de mais de uma área de armazenamento de recipientes transportáveis de GLP em um único imóvel é permitida desde que atenda aos seguintes requisitos:

4.2.8.23.1 O afastamento entre as áreas de armazenamento deve ser o somatório das distâncias previstas para o limite do imóvel, constantes no Anexo A, para que sejam consideradas separadas;

4.2.8.23.2 A capacidade de armazenamento de todas as áreas deve ser limitada ao somatório das classes existentes no imóvel. Este limite não deve ultrapassar o valor máximo estabelecido para a área de armazenamento imediatamente superior ao da maior classe existente no imóvel.

4.3 Central de GLP (recipientes transportáveis, estacionários e abastecimento a granel)

4.3.1 Para fins dos critérios de segurança, instalação e operação das centrais de GLP adotam-se as normas NBR 13103, NBR 13523, NBR 14024, NBR 15358 e NBR 15526, com adequações desta IT.

4.3.2 O projeto, instalação e manutenção de todo o sistema (central de GLP, rede, medidores, demais componentes e equipamentos) deve ser elaborado por empresa e/ou profissional habilitado e registrado no órgão de classe, com emissão do comprovante de responsabilidade técnica nos termos da IT 01.

4.3.3 Os recipientes transportáveis trocáveis ou abastecidos no local (capacidade volumétrica igual ou inferior a 0,5 m³) e os recipientes estacionários de GLP (capacidade volumétrica superior a 0,5 m³) devem ser situados no exterior das edificações, em locais ventilados, obedecendo aos afastamentos mínimos constantes no Anexo B.

4.3.4 É proibida a instalação dos recipientes em locais confinados, tais como porão, garagem subterrânea, forro etc.

4.3.5 A central de GLP, quando exigido, deve ter proteção por sistema de resfriamento, conforme previsto no item 4.5.8 .

4.3.6 A central de GLP deve ter proteção específica por extintores de acordo com a Tabela 5.

Tabela 5: Proteção por extintores para central de GLP

Quantidade de GLP (kg)	Quantidade / capacidade extintora
Até 270	1 / 20-B:C
271 a 1800	2 / 20-B:C
Acima de 1800	2 / 20-B:C + 1 / 80-B:C

4.3.7 Em edificação que possuir proteção por sistema de hidrantes, é recomendada a proteção da central de GLP por um dos hidrantes instalados, ressalvados os casos previstos no item 4.5.8.

4.3.8 A central pode ser instalada em corredor que seja a única rota de fuga da edificação, desde que atenda aos afastamentos previstos no Anexo B, acrescidos de 1,5 m para passagem.

4.3.9 A central localizada junto à passagem de veículos deve possuir obstáculo de proteção mecânica com altura não

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

inferior a 0,6 m, situado, no mínimo, à distância estabelecida pelo Anexo “B”.

4.3.10 Os recipientes não podem apresentar vazamentos, corrosão, amassamentos, danos por fogo ou outras evidências de condição insegura e devem apresentar bom estado de conservação das válvulas, conexões e acessórios.

4.3.11 Avisos com letras não menores que 50 mm, devem ser colocados na Central de GLP, em quantidade que permita a visualização de qualquer direção de acesso à central de GLP, com os seguintes dizeres: “Perigo”, “Inflamável” e “Não Fume”.

4.3.12 É expressamente proibida a armazenagem de qualquer tipo de material no interior da central, bem como utilização diversa da instalação estabelecida.

4.3.13 Não é requerido o aterramento elétrico dos recipientes transportáveis e tubulação da central. Para os recipientes estacionários, o aterramento deve estar de acordo com as normas NBR 5410 e 5419.

4.3.14 Não é exigida proteção contra descargas atmosféricas na área da central de GLP.

4.3.15 É permitida a instalação de mais de uma central de GLP para atendimento de demandas específicas, em estabelecimentos comerciais, grupo C, que determinem uma área destinada exclusivamente a esta finalidade. Estas centrais podem ser dispostas lado a lado, devendo ter redes de distribuição individualizadas, ser construídas em abrigos resistentes ao fogo com TRRF de 2h, atender aos requisitos de estanqueidade, resistência mecânica e isolamento térmico prescritos em norma. Os afastamentos mínimos devem considerar o somatório de todas as centrais individuais, limitado ao máximo de 10m³ de GLP. O projeto deve contemplar todas as centrais e os recipientes instalados em área exclusiva com as respectivas responsabilidades técnicas atribuídas com o registro do respectivo Conselho de classe.

4.3.16 Centrais em nicho

Edificações existentes que não possuam os recuos estabelecidos em norma e, por consequência, impossibilidade técnica de instalação; podem, por exceção, adotar centrais prediais de GLP em nicho. Estas centrais devem atender aos parâmetros a seguir.

4.3.16.1 Possuir comprovação da existência da edificação, conforme parâmetros do Regulamento de Segurança contra incêndio em vigor, bem como demonstrar a impossibilidade técnica de adoção outra modalidade de instalação de central de GLP.

4.3.16.2 A central deve ser instalada no pavimento térreo, na fachada frontal ou lateral da edificação, com ventilação natural e permanente, direta para via pública.

4.3.16.3 Possuir área mínima de 1 m².

4.3.16.4 Possuir interposição de paredes resistentes ao fogo (TRRF 120 min) na parte superior e nas laterais da central. As paredes devem apresentar resistência mecânica e estanqueidade com relação ao interior da edificação.

4.3.16.5 A central deve ter capacidade máxima de até 04 (quatro) recipientes de 0,108 m³ (P-45) ou 02 (dois) 0,454 m³ (P-190).

4.3.16.6 A central deve possuir fechamento frontal por porta metálica, que propicie área de ventilação permanente superior e inferior de, no mínimo, 0,32 m².

4.3.16.7 Atender às demais exigências de afastamentos de fonte de calor, ralos e depressões, sinalização, proteção por extintores, prescritos nesta IT.

4.3.17 Centrais em teto ou laje de cobertura

As instalações de recipientes abastecidos no local com GLP em teto ou laje de cobertura de edificações, somente serão permitidas se atenderem às exigências a seguir.

4.3.17.1 Somente podem ser instalados em locais que não disponham de área tecnicamente adequada no nível de acesso principal à edificação.

4.3.17.2 Deve ser comprovada, por meio de documentos, a existência da edificação.

4.3.17.3 A instalação deve ser executada apenas com recipientes abastecidos no local.

4.3.17.4 A altura máxima de instalação da central é de 15 m.

4.3.17.5 A área do teto ou laje de cobertura da edificação onde ficará(ão) assentado(s) o(s) recipiente(s), deve ter superfície plana, cercada por muretas de 0,4 a 0,6 m de altura, com tempo de resistência ao fogo de, no mínimo, 2 h. A distância destas muretas deve ser de 1 m do recipiente. Esta mureta deve distar, no mínimo, 1 m das fachadas e de outras construções ou instalações no teto ou laje de cobertura, exceto quando utilizado abrigo ou parede resistente ao fogo.

4.3.17.6 A área deve possuir dispositivo para drenagem de água pluvial que permaneça sempre fechado. Pode ser aberto apenas para drenagem de água.

4.3.17.7 O local da instalação, teto ou laje de cobertura, deve ser dimensionado para suportar o(s) recipiente(s) cheio(s) com água.

4.3.17.8 Os recipientes devem ser instalados em áreas que permitam a circulação de ar e atender aos afastamentos mínimos constantes no Anexo B.

4.3.17.9 O local da central e da área de evaporação deve ser impermeabilizado.

4.3.17.10 A localização dos recipientes deve permitir acesso fácil e desimpedido a todas as válvulas e ter espaço suficiente para manutenção.

4.3.17.11 O local da central deve ser acessado por escada fixa ou outro meio seguro e permanente e deve distar, no mínimo, 1 m da bacia de contenção. É vedada a utilização de escada do tipo marinheiro na fachada como único meio de acesso à central.

4.3.17.12 É permitida a capacidade volumétrica total de 2 m³ para instalações residenciais multifamiliares, 4 m³ para instalações comerciais e 16 m³ para instalações industriais. A capacidade volumétrica individual máxima deve ser de 4 m³.

4.3.17.13 A central não deve estar localizada sobre casa de máquinas e reservatórios superiores de água.

4.3.17.14 Linha de abastecimento deve ser prevista, quando o recipiente estiver localizado sobre teto ou laje de cobertura, a mais de 9 m do solo, caso a mangueira de enchimento não puder ser observada pelo operador em seu comprimento total.

4.3.18 Centrais Para Eventos Temporários

4.3.18.1 São instalações utilizadas em eventos temporários como circos, parques de diversão, festas religiosas ou culturais e processos de secagem.

Assinado por 4 pessoas: FABRICIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

4.3.18.2 O projeto da central deve ser elaborado por profissional habilitado, com emissão do comprovante de responsabilidade técnica.

4.3.18.3 A central deve ser instalada em local que permita ventilação natural e permanente e atender aos afastamentos de segurança previstos no Anexo B.

4.3.18.4 Na central deve constar aviso de segurança, (perigo, inflamável e não fume), bem como possuir a proteção contra incêndio.

4.3.18.5 É necessário o isolamento da central para evitar o acesso de pessoas não autorizadas à área de risco.

4.3.19 O abastecimento a granel de centrais de GLP, deve atender as seguintes condições gerais de segurança:

4.3.19.1 As instalações com recipientes de capacidades volumétricas iguais ou inferiores a 0,25 m³ devem possuir sistemas adicionais automáticos ou semiautomáticos que evitem o sobre-enchimento dos recipientes.

4.3.19.2 Durante a operação de abastecimento, o veículo abastecedor deve ser posicionado de forma a permitir o rápido abandono da edificação.

4.3.19.3 O veículo abastecedor, estacionado em via pública ou junto ao tráfego de pessoas, durante a operação, deve estar em área sinalizada e isolada.

4.3.19.4 Durante o abastecimento a mangueira não deve passar pelo interior de habitações, em locais sujeitos ao tráfego de veículos ou nas proximidades de fontes de calor ou de ignição.

4.4 Exigências para recipientes transportáveis de GLP com capacidade de volume até 13 kg de GLP (0,032 m³ ou 32 litros)

4.4.1 Como regra geral, locais que armazenem, para consumo próprio, cinco ou menos recipientes transportáveis, com massa líquida de até 13 kg de GLP, cheios, parcialmente cheios ou vazios, devem ser observados os seguintes requisitos:

a. possuir ventilação natural;

b. protegidos do sol, da chuva e da umidade;

c. estar afastado de outros produtos combustíveis ou inflamáveis, de fontes de calor e ignição;

d. estar afastado, no mínimo, 1,5 m de ralos, caixas de gordura e esgotos, bem como de galerias subterrâneas e similares.

4.4.2 A utilização de recipientes com capacidade igual ou inferior a 13 kg de GLP é permitida para uso doméstico, instalado em local externo e ventilado, nas condições abaixo:

4.4.2.1 Residências unifamiliares;

4.4.2.2 Edificações residenciais multifamiliares com altura máxima de 12 m (ver artigo 3º, I, "a" do Dec. Est. nº 69.118/24), que atendam aos parâmetros de isolamento de risco, nas seguintes condições:

a. instalado em centrais individuais na área externa da edificação, no pavimento térreo, com rede de alimentação individual, por apartamento.

b. esta rede deve atender aos parâmetros de instalação do central 4.3.3 .

c. os recipientes devem ser separados, individualmente, por paredes de alvenaria com TRRF de 120 minutos.

d. as centrais devem ser protegidas por extintores conforme a tabela 3 desta IT.

e. o dispositivo regulador de pressão deve ser instalado imediatamente acima do recipiente.

f. devem ser obedecidos os afastamentos e demais parâmetros estabelecidos na presente IT.

4.4.3 Excepcionalmente é permitida a utilização de recipientes transportáveis com capacidade de 13 kg de GLP em edificações multifamiliares existentes, anteriores a vigência da do Decreto Estadual 46.076/2001 de 31 de agosto de 2001, desde que atendidas todas as condições abaixo:

a. em áreas de serviço ou similares das unidades autônomas, acondicionados em área com ventilação exterior efetiva e permanente;

b. quando houver impossibilidade técnica de instalação de central de GLP nos termos do item 4.3.

4.4.4 O uso de recipiente transportável de 13 Kg de GLP, em ocupações distintas de residencial (grupo A) é permitido excepcionalmente, nas condições abaixo, desde que:

a. sejam instalados em área externa, com ventilação natural e permanente.

b. a mangueira entre o aparelho e o botijão deve ser do tipo metálica flexível, de acordo com normas vigentes. É vedado o uso de mangueira plástica ou borracha.

4.4.4.1 Em "trailers", barracas e similares, em ocupações temporárias.

4.4.4.2 Em aquecedores de ambiente externo conhecidos comercialmente como "chapéu de calor a gás" ou "*patio heater*", devendo:

a. ser utilizado apenas em ambientes externos, abertos e ventilados, não sendo permitida a instalação sob tenda ou qualquer outra espécie de cobertura ou ainda, em locais fechados.

b. estar afastado de aberturas para captação de águas pluviais, canaletas, ralos, rebaixos ou similares em, no mínimo, 1,5 m.

c. ser desligado quando a área em que estiver sendo utilizado não estiver ocupada ou quando não puder ser monitorada.

d. manter quaisquer materiais inflamáveis e/ou combustíveis a distância mínima de 1 m do elemento de aquecimento.

e. ser instalado em piso incombustível, rígido e nivelado, sendo vedada instalação em plano inclinado.

f. é proibida a utilização deste equipamento em locais em que haja presença de gases ou vapores inflamáveis.

g. deve ser prevista proteção específica por extintores distribuídos de tal forma que o operador não percorra mais de 15 m para alcançar o equipamento.

4.4.4.3 Nas demais ocupações, limitado a 1 recipiente para fins não comerciais (consumo próprio), com proteção contra danos mecânicos e físicos, instalados no exterior da edificação.

4.5 Sistema de resfriamento para gás liquefeito de

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

petróleo

Para fins dos critérios de resfriamento para gás liquefeito de petróleo devem ser observados os preceitos da IT 22, bem como os requisitos descritos abaixo:

4.5.1 O resfriamento pode ser realizado das seguintes formas:

a. linha manual com esguicho regulável;

b. canhão monitor manual ou automático com esguicho regulável;

c. aspersores fixos.

4.5.2 Para o projeto dos sistemas de proteção consideram-se dois conceitos fundamentais:

a. dimensionamento pelo maior risco;

b. não simultaneidade de eventos, isto é, o dimensionamento deve ser feito baseando-se na hipótese da ocorrência de apenas um incêndio.

4.5.3 Toda a superfície exposta do(s) recipiente(s) deve ser protegida pelo sistema de resfriamento.

4.5.4 Bombas de incêndio

4.5.4.1 As bombas de incêndio, devem atender aos parâmetros da IT 22.

4.5.4.2 Será permitida a instalação de uma única bomba para locais descritos em 4.5.7.1, 4.5.7.2, 4.5.8.1, 4.5.8.2.

4.5.4.3 Nos demais casos, é obrigatória a instalação de duas bombas de incêndio (principal e reserva), com mesmas características de pressão e vazão, nos sistemas de resfriamento de gases combustíveis. O sistema deve ser automatizado.

4.5.5 Reservatório de incêndio

4.5.5.1 O reservatório de incêndio deve atender aos parâmetros de execução da IT 22.

4.5.5.2 O volume de água para combate a incêndio deve ser suficiente para atender a demanda de 100% da vazão de projeto durante o período de tempo estabelecido por esta IT.

4.5.6 Hidrantes e canhões monitores

4.5.6.1 Cada ponto da área de armazenamento, dos recipientes ou esferas a ser protegido deve ser atendido por no mínimo uma linha de resfriamento.

4.5.6.2 Os hidrantes e canhões monitores usados para resfriamento devem ser capazes de resfriar o perímetro dos recipientes verticais ou horizontais considerados em projeto.

4.5.6.3 Após a definição do cenário de combate ao incêndio pelo maior risco (recipientes, esferas, plataformas etc.), o dimensionamento do sistema hidráulico deve levar em consideração o funcionamento simultâneo das linhas manuais e canhões monitores necessários para atender à demanda de água para resfriamento.

4.5.6.4 Todos os locais onde haja risco de vazamento (área de armazenamento, recipientes, esfera) devem ser protegidos por hidrantes atendendo ao caminhamento máximo de 30 m para alcançar um dos equipamentos.

4.5.6.5 Os hidrantes devem ser distribuídos e instalados em locais de fácil acesso e permanecerem desobstruídos. Recomenda-se o afastamento mínimo de 15 m dos hidrantes com relação aos recipientes a fim de permitir o manuseio no caso de incêndio. No caso de áreas de armazenamento de recipientes transportáveis recomendam-se, no mínimo, os afastamentos previstos para limites de propriedade.

4.5.6.6 Recomenda-se a instalação de um ponto de tomada de água, no máximo, a 5 m da entrada principal (portão de acesso) da área de armazenamento de recipientes transportáveis.

4.5.6.7 Deve haver, e ser dimensionado, no mínimo 2 linhas manuais, para proteção por sistema de resfriamento.

4.5.6.8 Os hidrantes devem possuir duas saídas com diâmetro nominal de 65 mm, dotadas de válvulas e de conexões de engate rápido tipo “Storz”. A altura destas válvulas em relação ao piso deve estar compreendida entre 1 e 1,5 m. Será admitida uma única saída (hidrante simples) para os locais descritos em 4.5.7.1, 4.5.8.1 e 4.5.8.2.

4.5.6.9 A pressão mínima de água para as linhas manuais de resfriamento deve ser de 343,2 KPa (35 mca) medida no esguicho.

4.5.6.10 Os canhões monitores podem ser fixos ou portáteis.

4.5.6.11 O número mínimo de canhões monitores, quando exigido para área de armazenamento, deve atender à proporção mínima de 1 canhão monitor para proteção de 49.920 kg de GLP dispostos em lotes.

4.5.6.12 Os canhões monitores devem ser especificados para permitir, no mínimo, a vazão de 800 lpm e pressão de 549,25 KPa (56 mca), um giro horizontal de 360º e um curso vertical de 80º para cima e de 15º para baixo da horizontal. Para efeito de projeto, deve ser considerado o alcance máximo, na horizontal, de 45 m quando em jato.

4.5.7 Proteção por resfriamento para recipientes transportáveis

4.5.7.1 Área de armazenamento de recipientes transportáveis com capacidade superior a 12.480 kg e igual ou inferior a 49.920 kg de GLP deve ser protegida por linhas manuais de resfriamento, dimensionadas conforme item 4.5.6, com autonomia mínima de 30 min para o reservatório de incêndio.

4.5.7.2 Área de armazenamento de recipientes transportáveis com capacidade superior a 49.920 Kg e igual ou inferior 99.840 kg de GLP deve ser protegida por linhas manuais e canhões monitores com o funcionamento simultâneo. Deve ser atendido o item 4.5.6, com autonomia mínima de 45 min do reservatório de incêndio. Devem ser considerados em projeto, no mínimo, duas linhas manuais e um canhão monitor em funcionamento simultâneo.

4.5.7.3 Área de armazenamento de recipientes transportáveis com capacidade superior a 99.840 kg de GLP o sistema de resfriamento deve ser dimensionado conforme item 4.5.7.2, com autonomia mínima de 60 min e instalação de duas bombas de incêndio atendendo aos parâmetros do item 4.5.4.3. Devem ser considerados em projeto no mínimo duas linhas manuais e um canhão monitor em funcionamento simultâneo.

4.5.8 Proteção por resfriamento para recipientes verticais e horizontais

4.5.8.1 Conjunto de recipientes de GLP, com capacidades individuais inferiores a 10 m³ e volume total agregado superior a 15 m³, deve possuir proteção por linhas manuais de resfriamento conforme o item 4.5.6, com autonomia mínima de 30 minutos para o reservatório de incêndio.

Assinado por 4 pessoas: FABRICIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

4.5.8.2 Recipientes com capacidades individuais de armazenamento superior a 10 m³ e menor ou igual a 20 m³, devem ser protegidos por linhas manuais de resfriamento, dimensionado conforme item 4.5.6, com autonomia mínima de 40 min para o reservatório de incêndio.

4.5.8.3 Recipientes com capacidades individuais de armazenamento superior a 20 m³ e menor ou igual a 60 m³, devem ser protegidos por linhas manuais de resfriamento e canhões monitores, calculados conforme os itens 4.5.6, com autonomia mínima de 60 min para o reservatório de incêndio.

4.5.8.4 Recipientes com capacidades individuais de armazenamento superior a 60 m³ devem ser protegidos por linhas manuais, canhões monitores e aspersores instalados de forma a resfriar toda a superfície exposta, inclusive os suportes (pés). A água deve ser aplicada por meio de aspersores fixos, instalados em anéis fechados, com autonomia mínima de 120 min. do reservatório de incêndio. Para recipientes com capacidade individual de armazenamento superior a 120 m³, o reservatório deve ter a autonomia de 180 minutos.

4.5.8.5 Toda a superfície exposta do(s) recipiente(s) deve ser protegida com aspersores da seguinte forma:

4.5.8.5.1 Os aspersores devem ser distribuídos de forma que exista uma superposição entre os jatos, equivalente a 10% de dimensão linear coberta por cada aspersor;

4.5.8.5.2 No estudo de cenários, o dimensionamento do sistema de resfriamento deve ser previsto para o recipiente considerado submetido ao incêndio, bem como para aqueles cuja distância entre costados seja inferior a 15 m.

4.5.8.5.3 A taxa de aplicação para o sistema de aspersores deve ser de 5 Lpm/m² considerando-se a área total da superfície a ser protegida;

4.5.8.5.4 O emprego de aspersores não dispensa os hidrantes (linhas manuais de resfriamento), devendo, inclusive, ser previsto pelo menos um canhão monitor portátil a ser empregado no caso de falha do sistema de aspersores. No entanto, para o dimensionamento do sistema hidráulico não há necessidade de serem somadas as vazões necessárias para as linhas manuais, canhão monitor e aspersores, sendo suficiente o dimensionamento da demanda de água para os aspersores.

4.5.8.6 Recipientes de volume individual igual ou superior a 200 m³ devem ser considerados equivalentes à esfera para fins de proteção.

4.5.9 Proteção por resfriamento para esferas

4.5.9.1 A vazão de água para cada esfera, por meios fixos, deve ser a soma dos valores correspondentes a:

- **a.** resfriamento de toda a superfície a ser protegida, considerando-se a taxa de aplicação de 5 Lpm/m²;
- **b.** resfriamento por aspersores para a região de junção do costado em cada coluna de suporte, a uma vazão corresponde a 10% do valor determinado em "a", dividido pelo número de colunas;
- **c.** a curva e a válvula de retenção da linha de enchimento que penetrem pelo topo do recipiente, devem possuir aspersores calculados para que o conjunto receba, no mínimo, 5 Lpm/m². A vazão mínima deve ser de, no mínimo, 100 Lpm;
- **d.** a autonomia mínima da reserva de incêndio deve ser de 180 minutos.

4.5.9.2 Deve ser previsto resfriamento para a esfera submetida ao incêndio, bem como para aquela cuja distância entre costados seja inferior a 30 m.

4.5.9.3 A localização das esferas de GLP deve atender às normas técnicas oficiais.

4.5.9.4 Os aspersores, instalados acima da "linha do equador", das esferas de gás, não serão considerados para proteção da superfície situada abaixo desta. Neste caso, é necessária a instalação de outro anel de aspersores abaixo da "linha do equador".

4.5.10 Proteção por resfriamento para plataforma de carregamento, estação de carregamento e envasamento de recipientes de gás liquefeito de petróleo

4.5.10.1 Nas instalações é indispensável a utilização de sistemas fixos, projetados conforme normas técnicas oficiais nacionais ou internacionais.

4.5.10.2 O dimensionamento deve considerar a proteção das áreas de envase de recipientes, ilhas de carregamento em torno do caminhão ou vagão tanque e áreas destinadas à captação do derrame do produto.

4.5.10.3 A taxa de aplicação para envasamento de recipientes deve ser de 4 lpm/m² considerando-se a área total a ser protegida.

4.5.10.4 A taxa de aplicação para plataforma ou estação de carregamento deve ser de 2 lpm/m² considerando-se a área total a ser protegida.

4.5.10.5 A autonomia mínima para o reservatório de incêndio deve ser de 180 min.

4.5.11 Proteção por resfriamento para tanques subterrâneos

O armazenamento de GLP em recipientes subterrâneos não necessita de proteção contra incêndios por resfriamento.

4.6 Disposições gerais

4.6.1 A distribuidora somente poderá abastecer uma instalação centralizada após comprovar que os ensaios e testes foram realizados de acordo com as normas vigentes, e responsabilizar-se-á pelas instalações, até o primeiro regulador de pressão existente na linha de abastecimento que operar enquanto essas instalações estiverem sendo abastecidas pela mesma, conforme Portaria ANP nº 47/99.

4.6.2 As aberturas, inferior ou superior, destinadas exclusivamente a ventilação de aparelhos a gás devem ser desconsideradas para fins de quebra de compartimentação vertical. Neste caso, devem ser dotadas de venezianas confeccionadas de materiais incombustíveis e instaladas na fachada externa da edificação.

4.6.3 Não será permitida a utilização de GLP na forma de recipientes transportáveis para o uso de "oxicorte", solda ou similar em áreas internas às edificações.

4.6.4 Aplica-se a presente IT, de forma subsidiária, para os demais gases combustíveis, considerando-se suas características específicas bem como legislação ou normas reconhecidas nacionais ou internacionalmente.

5 REFERÊNCIAS NORMATIVAS E BIBLIOGRÁFICAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão.

_____. NBR 5419 - Proteção de estruturas contra

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

descargas atmosféricas.

_____. NBR 13103 - Instalação de aparelhos a gás para uso residencial - Requisitos.

_____.NBR 8613 - Mangueiras de PVC plastificado para instalações domésticas de gás liquefeito de petróleo (GLP).

_____. NBR 13523 - Central predial de gás liquefeito de petróleo – GLP.

_____. NBR 14024 - Central de gás liquefeito de petróleo (GLP) - Sistema de abastecimento a granel - Procedimento operacional.

_____. NBR 15186 - Base de armazenamento, envasamento e distribuição de GLP - Projeto e construção.

_____. NBR 15358 - Rede de distribuição interna para gás combustível em instalações de uso não residencial de até 400 kPa - Projeto e execução.

_____. NBR 15514 - Recipientes transportáveis de gás liquefeito de petróleo (GLP) - Área de armazenamento - Requisitos de segurança.

_____. NBR 15526 - Redes de distribuição interna para gases combustíveis em instalações residenciais - Projeto e execução.

_____. NBR 16821: Sistema de tubulação multicamada para a condução de gases combustíveis.

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

ANEXO A

Exigências e afastamentos de segurança para áreas de armazenamento de recipientes transportáveis de GLP

Exigências/ Afastamentos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V	Classe VI	Classe VII	Especial
Capacidade máxima (kg)	520	1.560	6.240	12.480	24.960	49.920	99.840	Mais de 99.840
Número de botijões - 13 Kg	40	120	480	960	1.920	3.840	7.680	Mais de 7.680
Número de acessos (1)	1	1	1	2	2	2	2	2
Largura do corredor de inspeção (m)	Não	Não	1	1	1	1	1	1
Obrigatoriedade de lotes	Não	Não	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Proteção por sistema hidráulico para combate a incêndio (2)	Não	Não	Não	Não	Sim	Sim	Sim	Sim
Limite do imóvel com muros (inclusive com passeios públicos) (3) (m)	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	7,5
Limite do imóvel sem muros (exceto com passeios públicos) (4) (m)	1,5	2,0	2,5	3,0	4,5	5,0	6,0	10,0
Limite do imóvel sem muros (com passeios públicos) (4) (m)	1,3	2,5	3,5	4,0	5,0	6,0	8,0	15,0
Equipamentos e máquinas que produzam calor (m)	5,0	6,0	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5
Bombas de combustíveis, descarga de motores a explosão não instalada em veículos e outras fontes de ignição (m)	1,5	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0
Locais de reunião de público (5) (m)	7,5	7,5	10,0	10,0	15,0	15,0	20,0	30,0
Edificação (m)	1,0	2,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0

Notas Específicas:

1) A área de armazenamento, quando delimitada por cerca de tela metálica, gradil metálico, elemento vazado ou outro material, deve possuir acesso de, no mínimo 1,2 m de largura e 2,1 m de altura, que abram de dentro para fora. A distância máxima a ser percorrida de qualquer ponto dentro da área de armazenamento, até uma das aberturas, não pode ser superior a 25 m.

2) Conforme tabela 6M.2 do Regulamento de Segurança Contra Incêndios das edificações e áreas de risco no Estado de São Paulo.

3) Com muros de, no mínimo, 1,8 m de altura.

4) Sem muros ou com muros de menos de 1,8 m de altura.

5)Para fins exclusivos da aplicação desta norma, considera-se local de reunião de público o espaço destinado ao agrupamento de pessoas, em imóvel de uso coletivo, público ou não, com capacidade superior a 200 pessoas, tais como: estádios, auditórios, ginásios, escolas, clubes, teatros, cinemas, parques de diversão, hospitais, supermercados, cultos religiosos e salões de uso diverso. A medida deve levar em consideração o muro de divisa.

6) As distâncias contidas nesta tabela devem ser medidas a partir dos limites do(s) lotes(s) de recipientes.

Notas Gerais:

1) Com a construção de paredes no limite do imóvel, com TRRF de 2 h e altura de 2,60 m, as distâncias mínimas de segurança podem ser reduzidas pela metade.

2) A distância da área de armazenamento às aberturas para captação de águas pluviais, canaletas, ralos, rebaixos ou similares deve ser de, no mínimo, 1,5 m.

3) Os veículos transportadores que necessitarem permanecer estacionados no interior do imóvel devem distar, no mínimo, 3 m dos limites da área de armazenamento.

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

ANEXO B

Afastamentos de segurança para central de gás liquefeito de petróleo (GLP)

Capacidade individual do recipiente m³ (h)	Divisa de propriedades edificáveis / edificações (d, f, j)		Passeio público (k, d)	Entre recipientes	Aberturas abaixo da descarga da válvula de segurança		Fontes de ignição e outras aberturas (portas e janelas) e Materiais Combustíveis (j)		Produtos tóxicos, perigosos, inflamáveis, chama aberta e ponto de captação de ar forçado (i)
	Superfície (a, c, e, g)	Enterrados/ Aterrados (b)			Abastecidos no local	Trocáveis	Abastecidos no local	Trocáveis	
Até 0,5	0	3	3	0	1	1	3	1,5	6
> 0,5 a 2	1,5	3	3	0	1,5	-	3	-	6
> 2 a 5,5	3	3	3	1	1,5	-	3	-	6
> 5,5 a 8	7,5	3	7,5	1	1,5	-	3	-	6
> 8 a 120	15	15	15	1,5	1,5	-	3	-	6
> 120	Atender Tabela 1	15	22,5	1⁄4 da soma dos diâmetros dos recipientes adjacentes	1,5	-	3	-	6

a) Nos recipientes de superfície, as distâncias apresentadas são medidas a partir da superfície externa do recipiente mais próximo. A válvula de segurança dos recipientes estacionários deve estar fora das projeções da edificação, tais como telhados, balcões, marquises.

b) As distâncias para os recipientes enterrados/aterrados devem ser medida a partir da válvula de segurança, enchimento e indicador do nível máximo. Caso o recipiente esteja instalado em caixa de alvenaria, esta distância pode ser reduzida pela metade, respeitando um mínimo de 1,0 m do costado de recipiente para divisa de propriedades edificáveis/edificações.

c) As distâncias de afastamento das edificações não podem considerar projeções de complementos ou partes destas, tais como telhados, balcões, marquises.

d) Para recipientes transportáveis devem ser atendidos os afastamentos mínimos em função da capacidade volumétrica total do agrupamento de recipientes, conforme a tabela abaixo.

Central de capacidade volumétrica total (em m³)	Divisa de propriedade edificável e/ou edificações (m)	Passeio público (l)	Quantidade total de recipientes			
			P-45 (0,108 m³)	P-90 (0,216 m³)	P-125 (0,300 m³)	P-190 (0,450 m³)
Até 2,0	0	3	18	9	6	4
2,1 a 3,5	1,5	3	19 a 32	10 a 16	7 a 11	5 a 7
3,51 a 5,5	3	3	33 a 50	17 a 25	12 a 18	8 a 12
5,51 a 8,0	7,5	3	51 a 74	26 a 37	19 a 26	13 a 17
Acima de 8 até 10	15	15	75 a 92 máximo	38 a 46 máximo	27 a 33 máximo	18 a 22 máximo

Nota: Centrais com capacidade superior ao limite estabelecido nesta tabela, devem ser analisadas por órgãos competentes considerando situações temporárias e caso definitivas com as devidas medidas mitigadoras compensatórias definidas.

e) No caso de existência de duas ou mais centrais de GLP com recipientes transportáveis, estas devem distar entre si no mínimo 7,5 m. Exceto em centrais em estabelecimentos comerciais, onde vários clientes podem ser abastecidos por redes de distribuição individualizadas, pode ser utilizada mais de uma central de GLP, em uma única área destinada exclusivamente para esta finalidade, atendendo condições de 4.3.15 .

f) Para recipientes acima de 0,5 m³, o número máximo de recipientes deve ser igual a 6. Se mais que uma instalação como esta for feita, ela deve distar pelo menos 7,5 m da outra.

g) A distância de recipientes de superfície de capacidade individual de até 5,5 m³, para edificações / divisa de propriedade, pode ser reduzida à metade, desde que sejam instalados no máximo três recipientes. Este recipiente ou conjunto de recipientes deve estar distante de pelo menos 7,5 m de qualquer outro recipiente com capacidade individual maior que 0,5 m³.

h) Os recipientes de GLP não podem ser instalados dentro de bacias de contenção de outros combustíveis.

i) No caso de depósitos de oxigênio e hidrogênio, os afastamentos devem ser conforme as tabelas específicas respectivamente.

j) Para recipientes transportáveis contidos em abrigos, paredes laterais e cobertura resistentes ao fogo, bem como atendendo os requisitos de estanqueidade, resistência mecânica e isolamento térmico prescritos em norma, interpondo-se entre os recipientes e o ponto considerado, a distância pode ser reduzida à metade.

k) Distâncias não obrigatoriamente requeridas para situações em edificações com projetos já aprovados e vistoriados pelo Corpo de Bombeiros, que possam ter instalações em nicho conforme 4.3.16 e também para ruas internas de propriedades privadas.

l) Afastamento não aplicável para centrais GLP instaladas em nicho conforme 4.3.16.

m) Caso o local destinado à instalação da central que utilize recipientes transportáveis não permita os afastamentos descritos, a central pode ser subdividida com a utilização de paredes divisórias resistentes ao fogo com TRRF mínimo de 2h, com comprimento e altura de dimensões superiores ao recipiente. Neste caso, deve-se adotar o afastamento mínimo referente à capacidade total de cada subdivisão, limitado ao máximo quatro subdivisões.

Assinado por 2 pessoas: FABRICIO DE CARVALHO SOUSA e EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://montepolis.1doc.com.br/verificacao/B396-B88C-BCA7-1EAE e informe o código C96-B88C-BCA7-1EAE

ANEXO B *(cont.)*

Afastamentos para estocagem de oxigênio

Capacidade volumétrica total dos recipientes de GLP m^3	Capacidade máxima de oxigênio possível de ser contida nos recipientes, em fase líquida e gasosa, incluindo reservas Nm^3 de oxigênio na fase gasosa		
	Até 11	11 a 566	Acima 566
Até 5,5	0	6	7,5
> 5,5	0	6	15

Afastamentos para estocagem de hidrogênio

Capacidade volumétrica total dos recipientes de GLP m^3	Capacidade máxima de hidrogênio possível de ser contida nos recipientes, em fase líquida e gasosa, incluindo reservas Nm^3 de hidrogênio na fase gasosa		
	Até 11	11 a 85	Acima 85
Até 2	0	3	7,5
Acima de 2	0	7,5	15

Afastamentos para redes elétricas

Nível de tensão [a] (kV)	Distância mínima [b,c] (m)
Menor ou igual a 0,6	1,8
Entre 0,6 e 23	3
Maior ou igual a 23	7,5

a. Cerca elétrica (independentemente do nível de tensão) deve ser considerada como fonte de ignição com distanciamento definido na tabela Anexo B.
b. Os recipientes, quando protegidos por instalação em abrigos com paredes e cobertura com TRRF de 2h, podem ser instalados sob redes de até 0,6 kV e reduzir pela metade o distanciamento.
c. Distâncias não requeridas obrigatoriamente para instalações em nicho conforme 4.3.16.

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

ANEXO C

(informativo)

Revendedor classe II e residência com entrada independente – capacidade 6240 kg

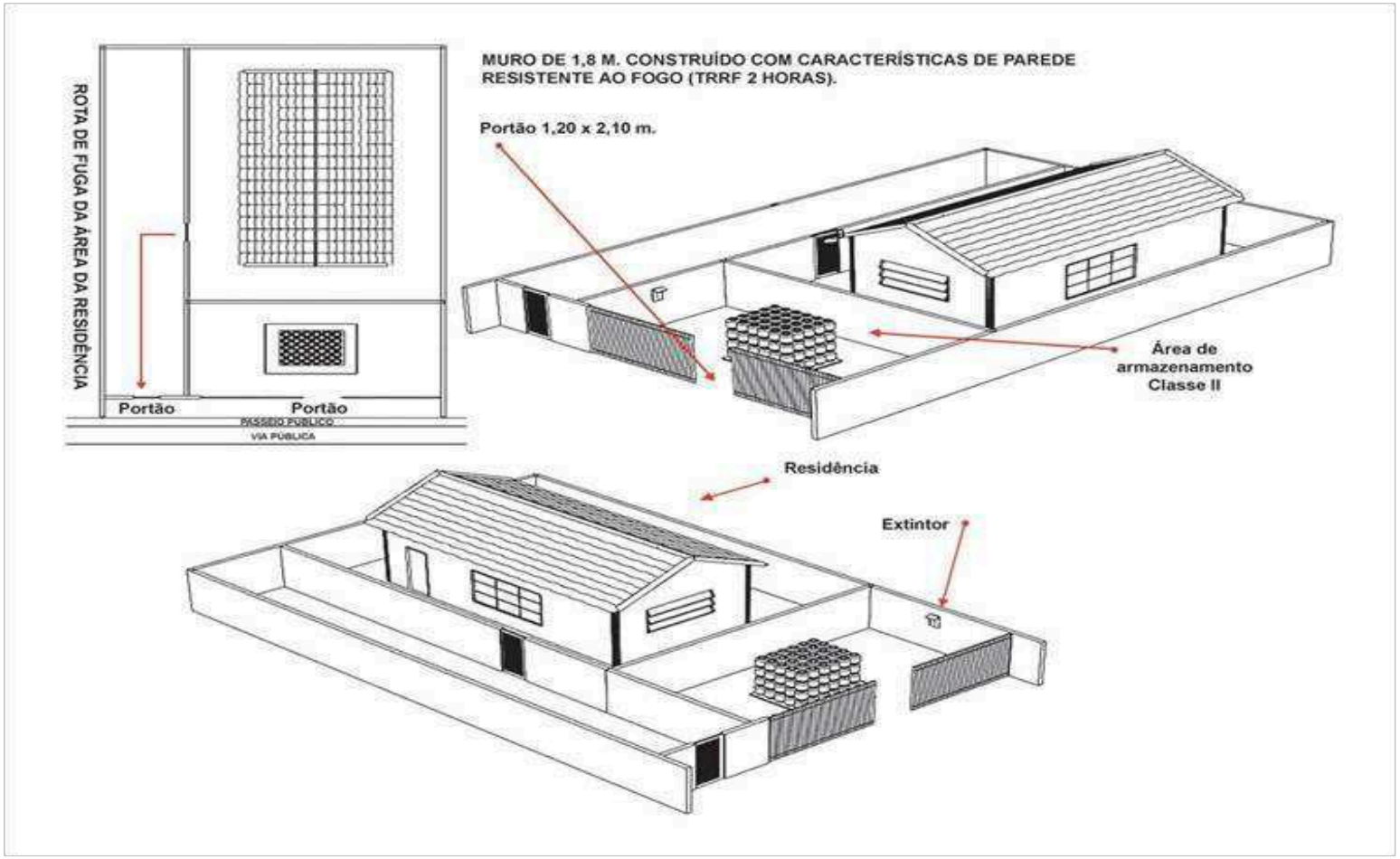

Figura 01: Revendedor classe II com entrada independente

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

ANEXO C *(cont.)*

(informativo) Central de GLP

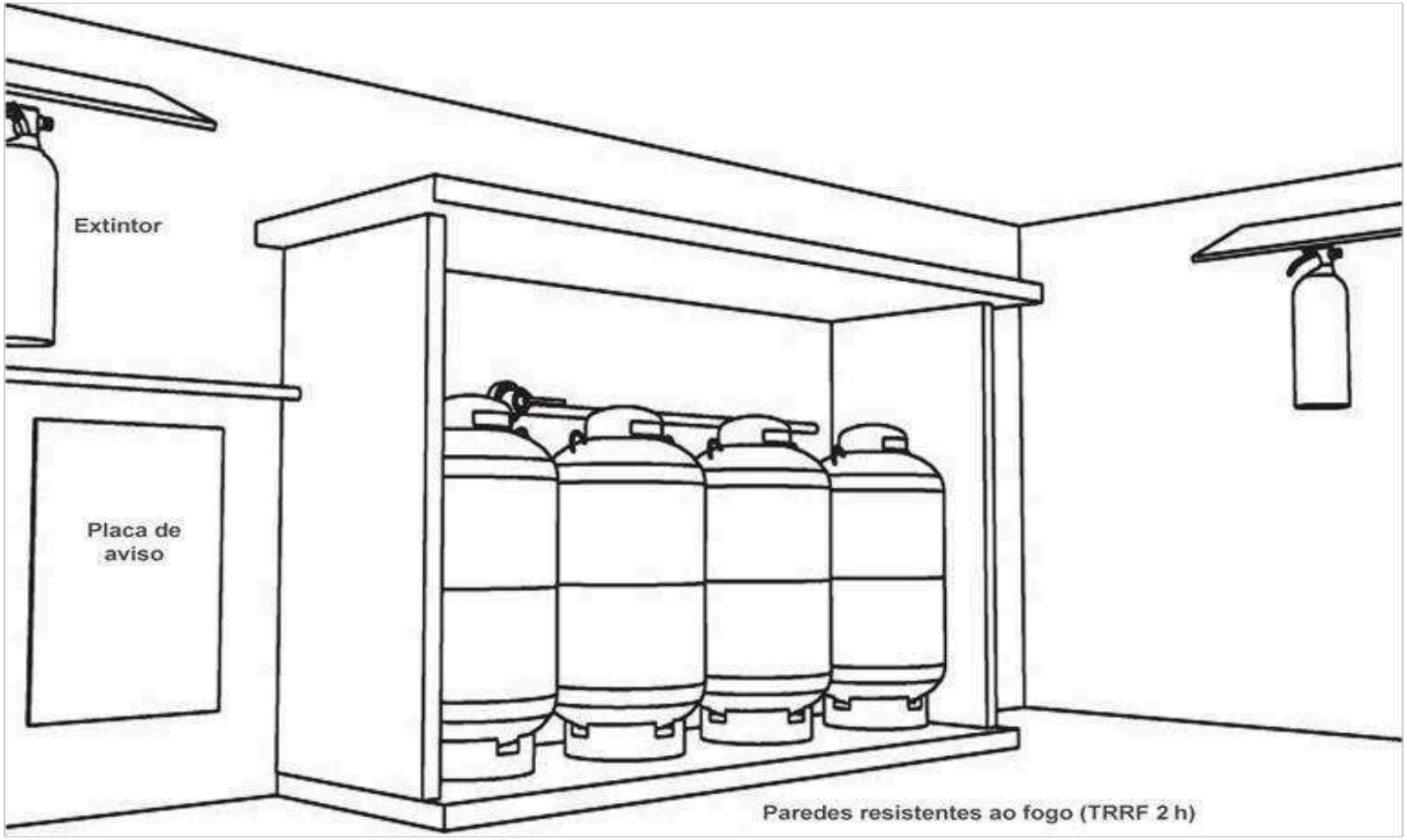

Figura 02: Central de GLP

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

ANEXO C *(cont.)*

(informativo) Central de GLP - “nicho”

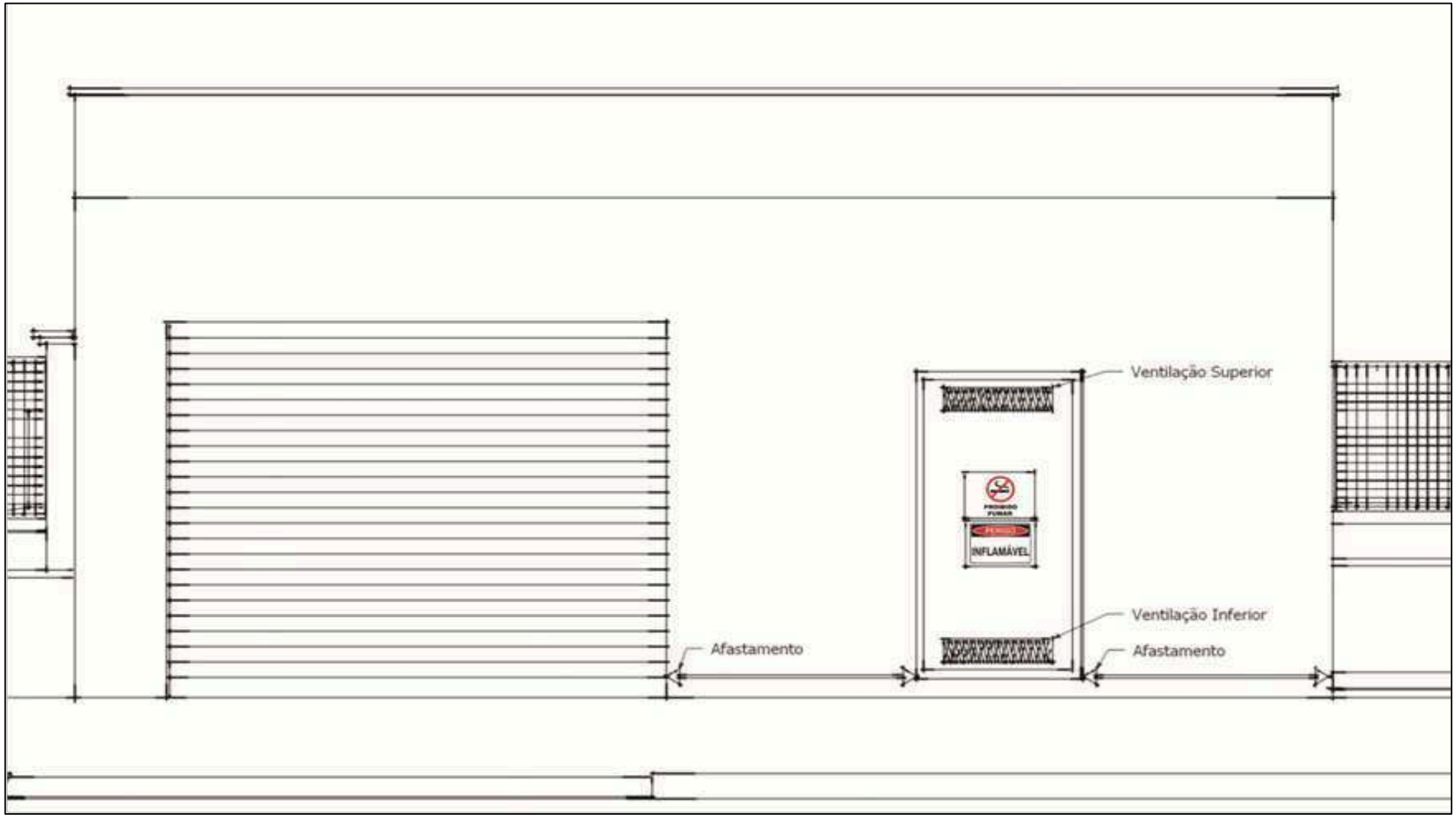

Figura 03: Central de GLP – “nicho”

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

ANEXO C *(cont.)*

(informativo) Central de GLP - “nicho”

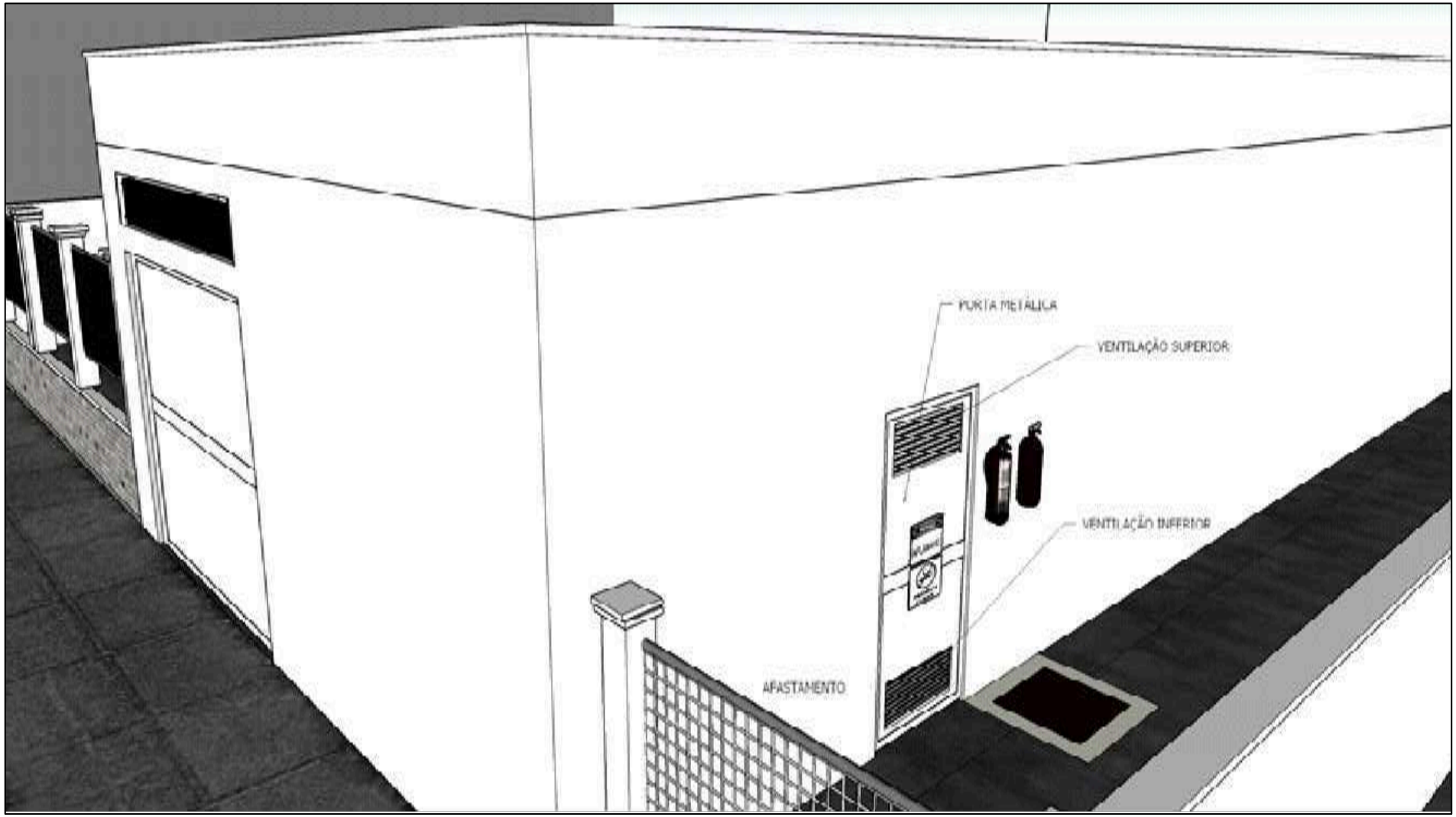

Figura 04: Central de GLP – “nicho”

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

ANEXO C *(cont.)*

Instalação de recipientes transportáveis

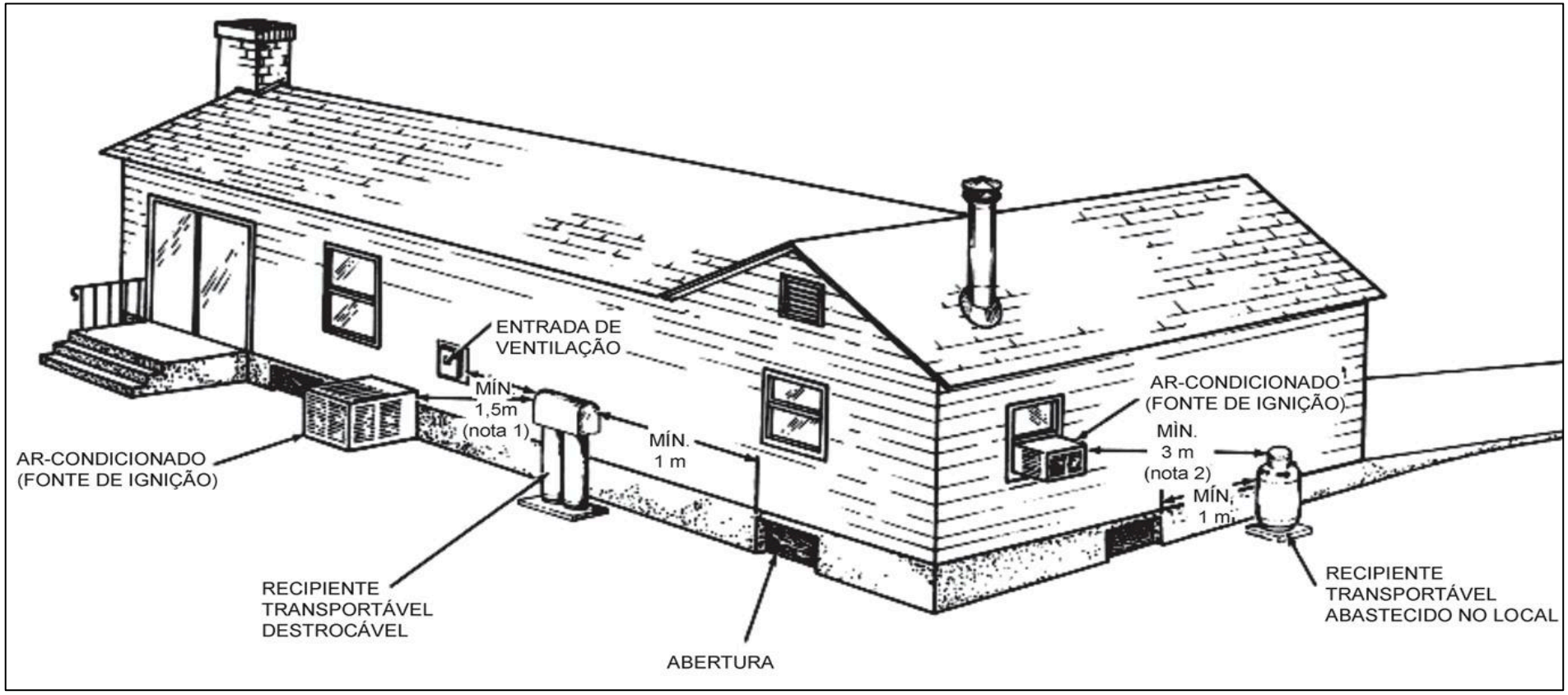

Figura 05: Instalação de recipientes transportáveis

Tipo de recipiente	Tipo de serviço	Distância da válvula de alívio à abertura inferior (m)	Distância da válvula de alívio à fonte de ignição (m)
Transportável	Destrocável	1	1,5
Transportável	Abastecido no local	1	3

Notas:

1) Distância mínima de 1,5 m entre a descarga da válvula de alívio e a fonte externa de ignição (por exemplo, ar-condicionado), sistema de ventilação etc.;

2) Se um cilindro trocável for abastecido no local, a conexão de enchimento ou a purga do indicador de nível máximo devem estar a pelo menos 3 m de qualquer fonte externa de ignição, sistema de ventilação etc.

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

ANEXO C (cont.)

Instalação de recipientes estacionários de superfície

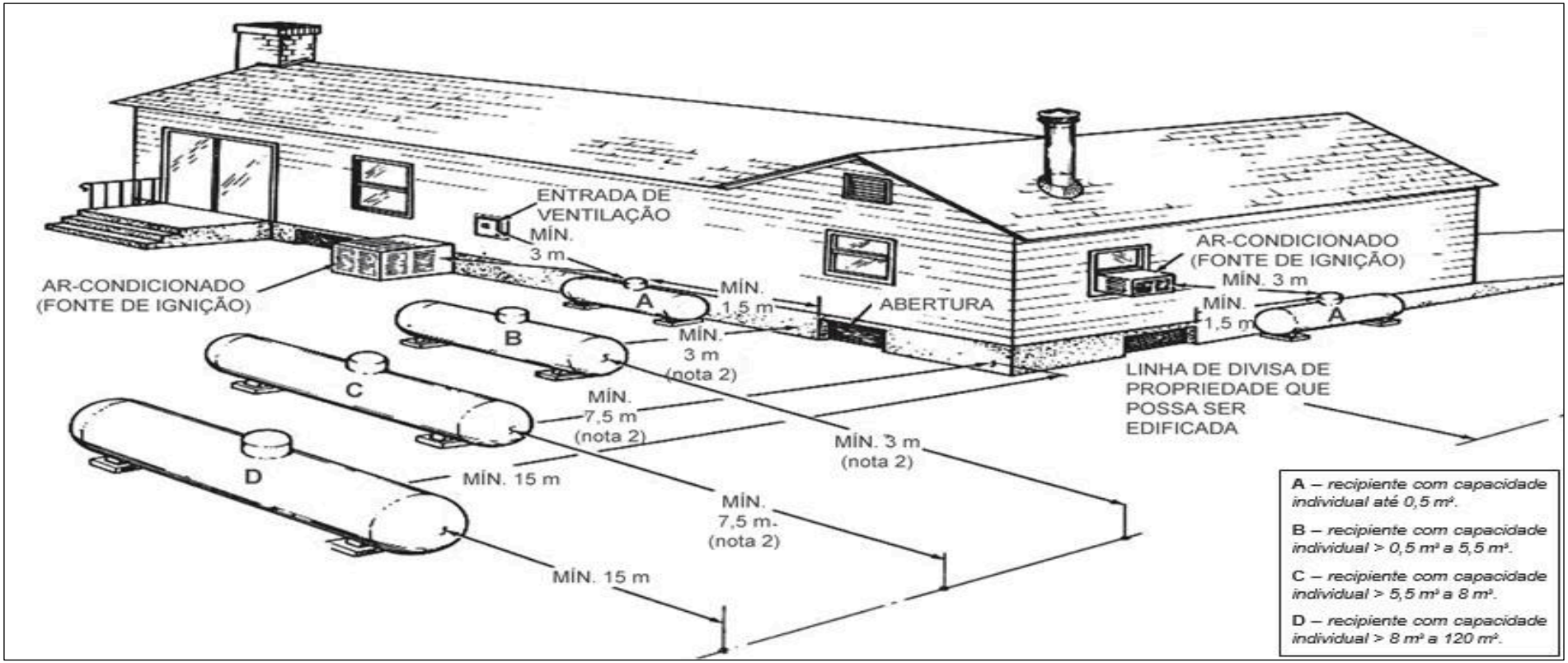

Figura 06: Instalação de recipientes estacionários de superfície

Tipo de recipiente	Tipo de serviço	Distância da válvula de alívio à abertura inferior (m)	Distância da válvula de alívio à fonte de ignição(m)
Estacionário	Abastecido no local	1,5	3

Nota:
1) Independentemente do tamanho, qualquer recipiente abastecido no local deve estar localizado de tal forma que a conexão de enchimento e o indicador de nível máximo estejam no mínimo a 3 m de qualquer fonte de ignição (por exemplo, chama aberta, ar condicionado, compressor etc.), entrada ou sistema de ventilação;
2) A distância de recipientes de superfície de capacidade individual de até 5,5 m3 para edificações e/ou divisas de propriedades pode ser reduzida à metade, desde que sejam instalados no máximo três recipientes de capacidade individual de até 5,5 m3.

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

ANEXO C (cont.)

Instalação de recipientes estacionários enterrados

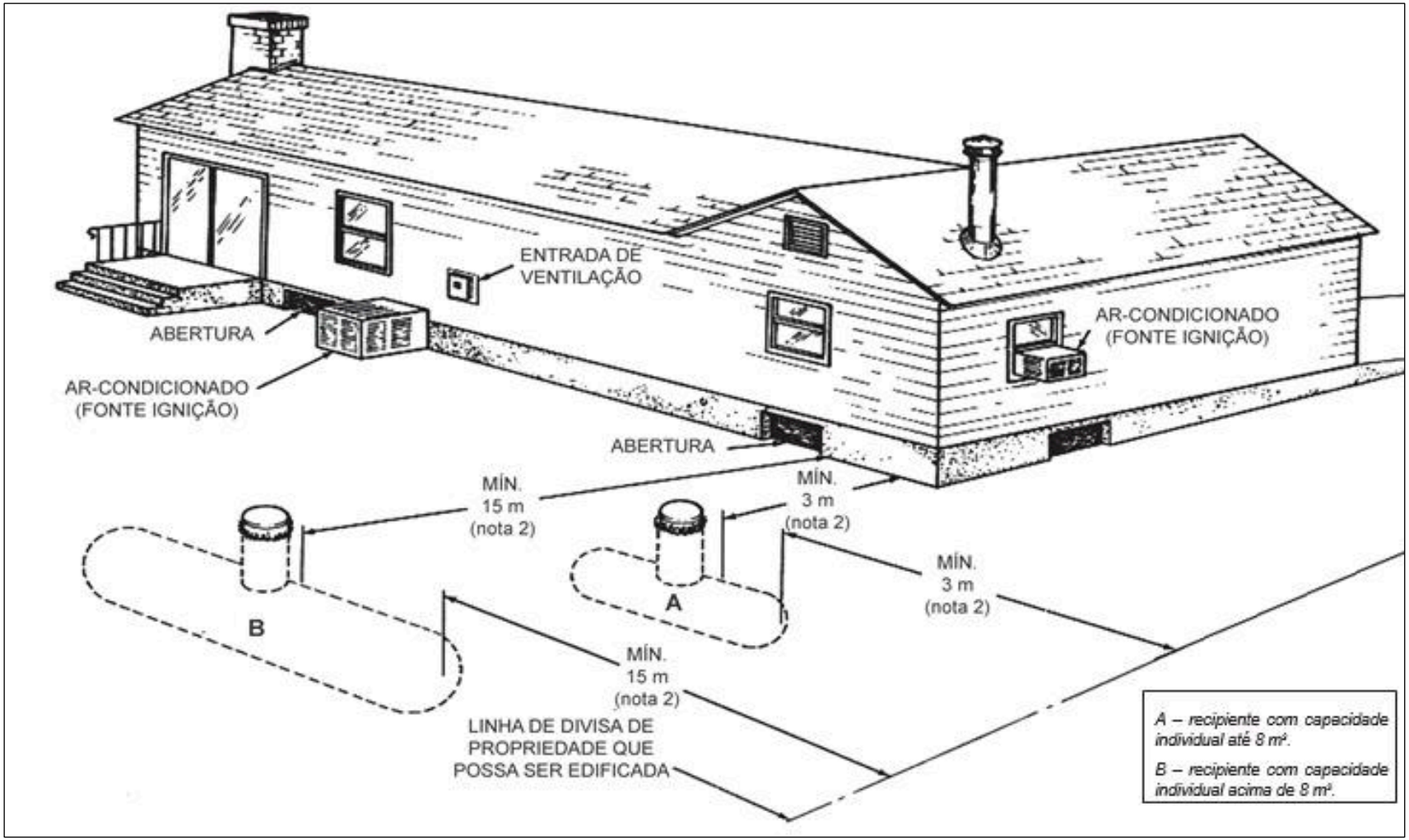

Figura 07: Instalação de recipientes estacionários enterrados

Notas:

1) A conexão de enchimento e o indicador de nível máximo devem distar pelo menos 3 m de fontes de ignição (por exemplo, chama aberta, ar-condicionado etc.)

2) A distância mínima de tanques enterrados deve ser medida a partir da válvula de alívio, da válvula de enchimento e da válvula de nível máximo, exceto que nenhuma parte do recipiente deve estar a menos de 3 m de edificações e limite de propriedade que possa ser edificado.

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

ANEXO C (cont.)

(informativo) Distância entre recipientes

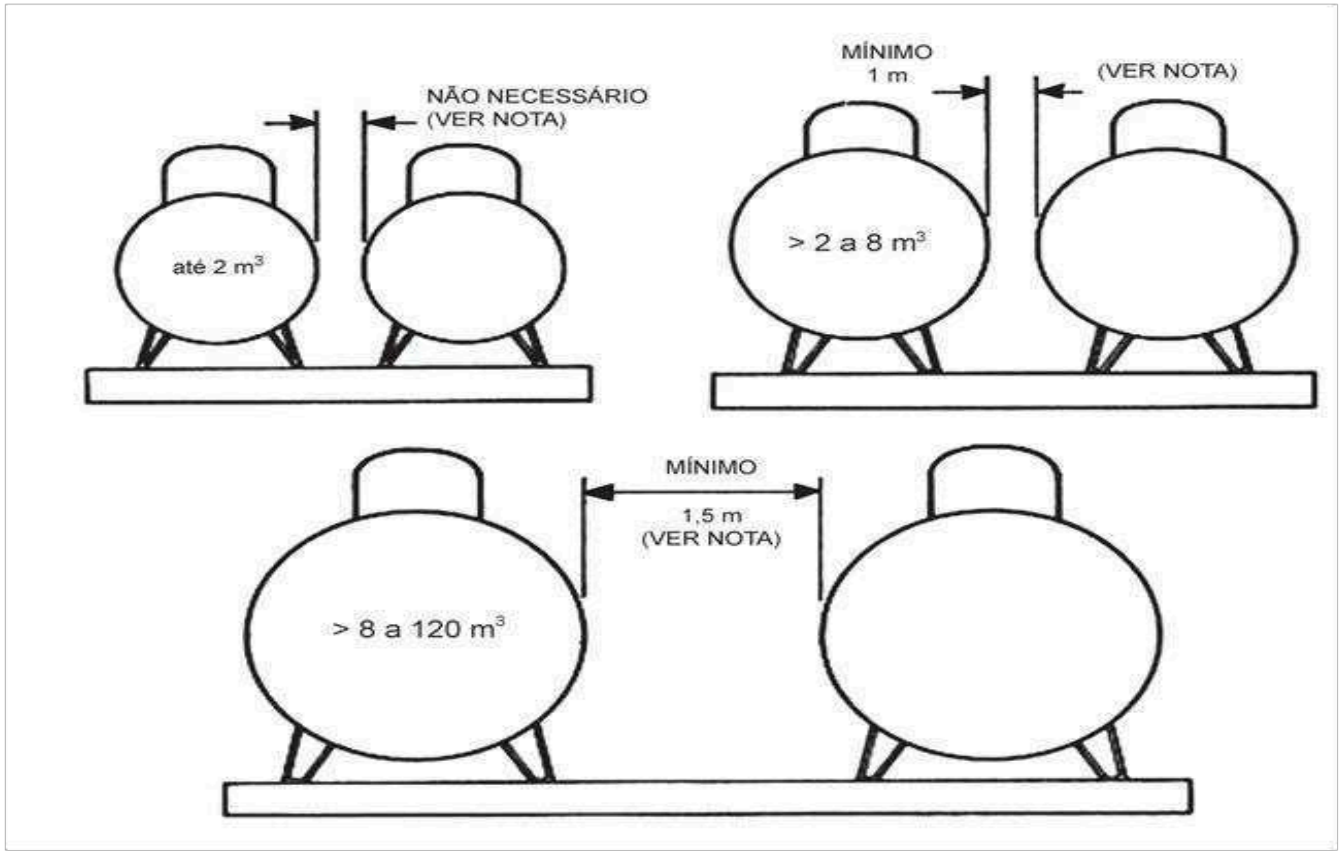

Figura 08: Distâncias entre recipientes

Nota:

1) Recomenda-se sempre deixar espaço suficiente para manutenção.

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

ANEXO C (cont.)

(informativo)

Afastamento de segurança para central de GLP com interposição de parede corta-fogo

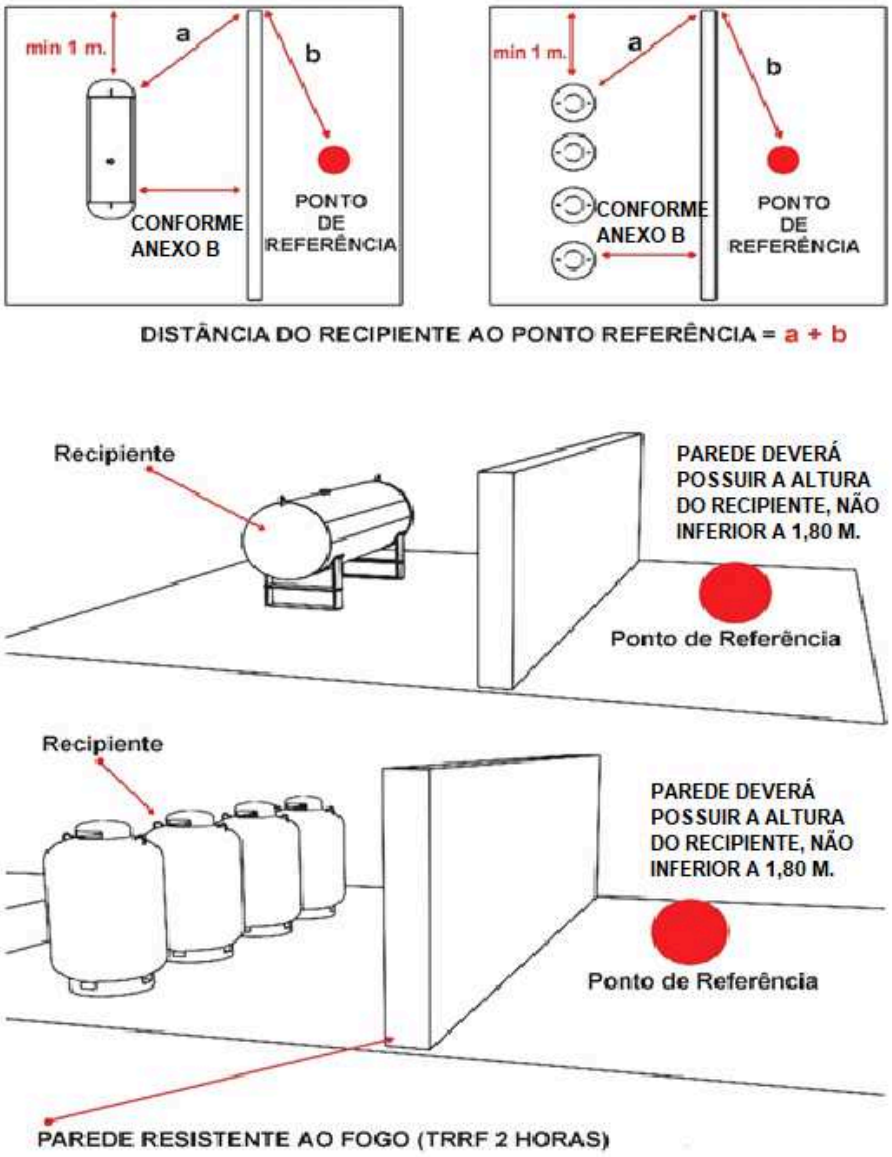

Figura 09: Exemplo de interposição de parede corta-fogo

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

ANEXO C *(cont.)*

(informativo)

Instalação de recipientes em teto e lajes de cobertura de edificações

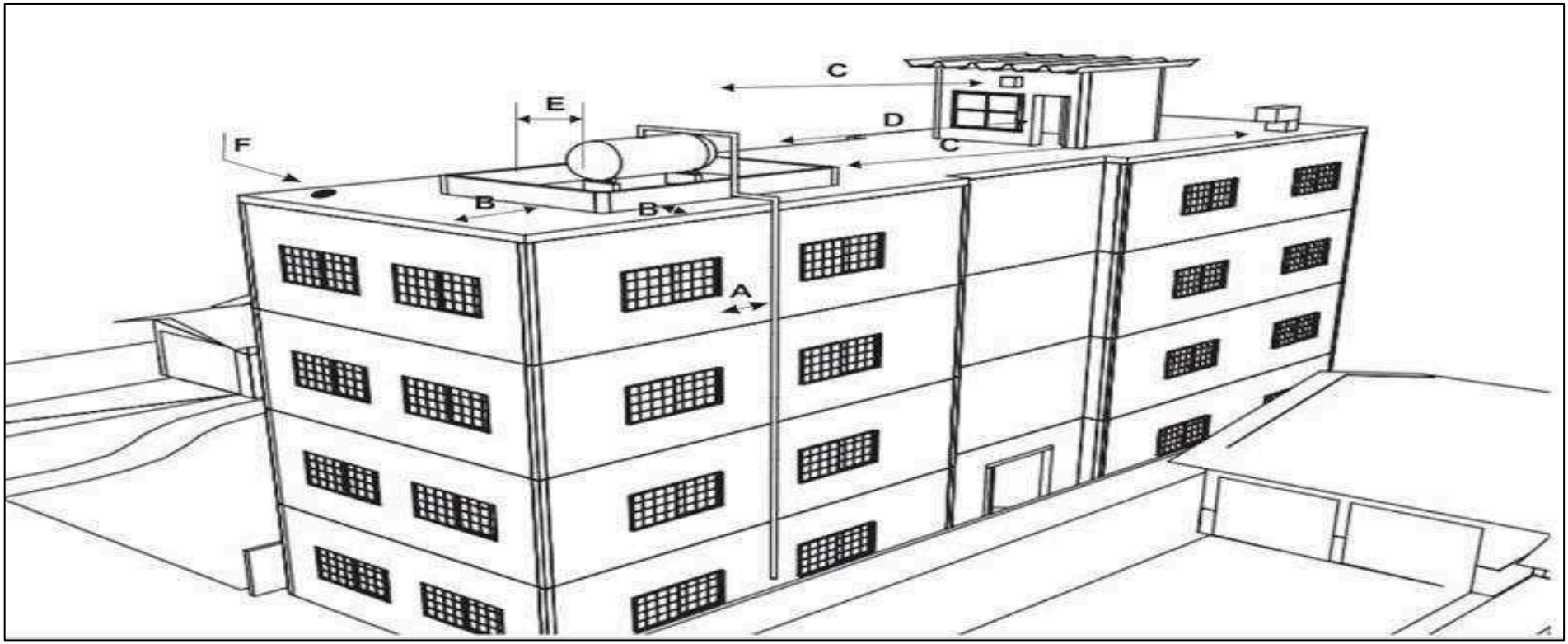

Figura 10a: Instalação de recipientes em teto e lajes de cobertura de edificações

A	*Distância mínima da janela para: tubos com conexão roscada – 1,5 m. tubos com conexão soldada – 0,3 m.*
B	*Distância mínima da mureta para a fachada da edificação – 1,5 m.*
C	*Tomadas de ar condicionado: acima da altura do recipiente – 3 m; abaixo da altura do recipiente – 6 m.*
D	*Distância mínima de fonte de ignição – 3 m.*
E	*Distância mínima da mureta ao recipiente – 1 m.*
F	*Distância mínima de ralos ao recipiente – 1,5 m.*

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

ANEXO C (cont.)

(informativo)

Instalação de recipientes em tetos e lajes de cobertura de edificações

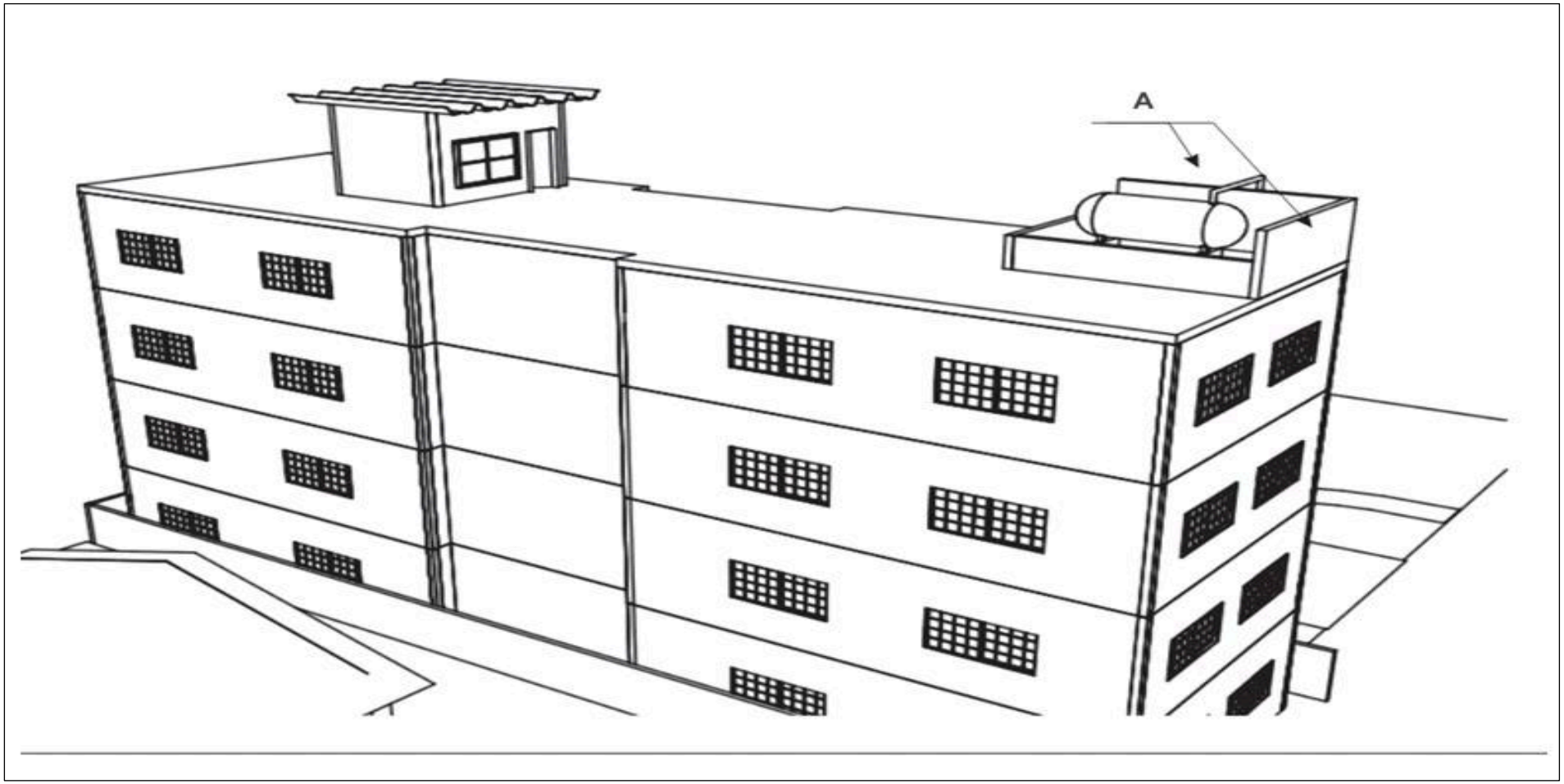

Figura 10b: Instalação de recipientes em teto e lajes de cobertura de edificações

Nota:
A - Paredes resistentes ao fogo

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

TERMO DE REFERÊNCIA

1- FINALIDADE:

1.1. A finalidade deste Termo de Referência é preconizar as condições, independentemente de outras exigências integrantes deste procedimento, para ensejar a contratação pretendida e abaixo descrita, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar.

2- OBJETO:

2.1. REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada, de recarga de botijões de gás (botijão GLP P.45 e botijão GLP P.13), para atendimento de diversos departamentos da municipalidade.

2.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contados da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
2.2.1. Havendo necessidade de alteração do prazo vigência, será celebrado Termo Aditivo, através do qual serão renovados os quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.
2.2.2. A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.

3- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente contratação/aquisição justifica-se para atender as necessidades dos diversos departamentos municipais, tendo em vista que cada departamento tem necessidades específicas, indo desde uso interno, a necessidade de uso em eventos, cursos e a distribuição gratuita por meio de programas sociais.

4- DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO DO OBJETO E ESTIMATIVA DO VALOR:

Tabela em anexo.

4.1. Não serão exigidas amostras do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em botijões dos tipos P13 e P45, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Administração Municipal. O fornecimento será realizado conforme a demanda dos setores, mediante solicitação prévia, incluindo a entrega dos botijões cheios e, quando aplicável, a retirada dos recipientes vazios nos locais indicados pela Administração.
Os botijões deverão estar em perfeitas condições de uso, devidamente lacrados, dentro do prazo de validade de requalificação do recipiente e em conformidade com as normas de segurança e regulamentações vigentes aplicáveis ao armazenamento, transporte e comercialização do GLP, garantindo o abastecimento regular e a continuidade das atividades administrativas.

6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. O objeto deverá ser fornecido de acordo com as especificações do termo de referência e em consonância com as condições estabelecidas na licitação ou na ata e na proposta de preço.
6.2. A entrega do objeto será procedida de forma parcelada, conforme as necessidades do **CONTRATANTE**, em atendimento às requisições expedidas pelo órgão requisitante.
6.2.1. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da **CONTRATADA** (e-mail, whatsapp, etc...).

6.3. Os produtos deverão ser entregues no horário de expediente das 07h30min à 11h30min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, nos endereços listados no subitem **3.3.2**, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento da requisição por parte da **CONTRATADA**, podendo ser prorrogado mediante justificativa devidamente aceita pelo **CONTRATANTE**.
6.3.1. Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados junto ao Fiscal e Gestor da Ata de registro de preços, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela **CONTRATADA**, para serem submetidos à apreciação da autoridade superior.
6.3.2. Locais de entrega
Por se tratar de botijões de gás não há a possibilidade de armazenamento, tendo em vista norma própria do corpo de bombeiros IT-28, onde não há a possibilidade de armazenamento em um único local, devendo ser entregue de forma fracionada nos locais indicados neste ETP.
Os botijões de gás deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, nos seguintes locais:
Casa dos Conselhos
Rua Emygdio Falkemback, nº 848 – Parque Oasis- CEP 19.500-021 – Martinópolis/SP.
Departamento de Trânsito
Rua Raimundo Rossi, nº 318 – Centro – CEP19.500-019 – Martinópolis/SP.
Setor de Cultura
Rua Tenente Cassimiro Dias, nº 876 – Centro – CEP 19.502-108 – Martinópolis/SP.
DAEM – Departamento de Água e Esgoto
Rua José Henrique de Mello, nº 360 – Centro – CEP 19.500-037 – Martinópolis/SP.

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

Abrigo Acolher Bem – SAICA
Rua Arthur Galvão, nº 150 – Parque Oasis – CEP 19.500-442 – Martinópolis/SP.
DEREM – Divisão de Esportes e Recreação
DEREM: Rua Tenente Cassimiro Dias, nº 876 – Centro – CEP 19.502-108 – Martinópolis/SP.
Ginásio de Esportes Brás Sanches: Av. Cel. João Gomes Martins, nº 839 – Centro – CEP 19.500-003 – Martinópolis/SP.
Setor de Agricultura
Rua 9 de Julho, nº 1130 – Jardim Paraíso – CEP 19.500-224 – Martinópolis/SP.
Secretaria Municipal de Educação, Escolas e Creches
CEI Angelino Percinoto
Rua Hermenegildo Biazi, nº 10 – Teçainda – CEP 19.520-034 – Martinópolis/SP.
CEI Dona Mariquinha
Av. Antonio Lino de Oliveira, nº 139 – Vila Escócia – CEP 19.525-018 – Martinópolis/SP.
CEI Liamar Joia de Carvalho
Rua Jorge Januário, nº 04 – Cohab Arthur G. de Mello – CEP 19.507-030 – Martinópolis/SP.
CEI Maria Rosária da Rocha
Avenida Um, nº 26 – Vila Jackelaitis – Represa Laranja Doce – CEP 19.509-090 – Martinópolis/SP.
CEI Professora Vanda Dionísio – Unidade 1
Av. Fábio Dal Fabro, nº 425 – Vila Alegrete – CEP 19.505-552 – Martinópolis/SP.
CEI Professora Vanda Dionísio – Unidade 2
Rua Maria Valentina, nº 57 – Jardim Paulista – CEP 19.505-082 – Martinópolis/SP.
Cozinha Piloto
Rua José Teodoro, nº 355 – Centro – CEP 19.500-027 – Martinópolis/SP.
Secretaria Municipal de Educação
Rua Tenente Cassimiro Dias, nº 834 – Centro – CEP 19.500-007 – Martinópolis/SP.
EM Dr. Francisco Marques Bonilha
Av. Padre Matheus, nº 253 – Vila Alegrete – CEP 19.505-230 – Martinópolis/SP.
EM Professora Adelaide César de Moura Bastos
Av. Padre João Schneider, nº 908 – Centro – CEP 19.500-011 – Martinópolis/SP.
EMEFEI João Batista Berbet
Rua Francisco Percinoto, nº 41 – Teçainda – CEP 19.520-048 – Martinópolis/SP.
EMEFEI José Nunes dos Santos
Rua Natel Macedo, s/n – Distrito de Guachos – CEP 19.525-010 – Martinópolis/SP.
EMEFEI Professora Gertis dos Santos Almeida
Rua Jorge Januário, nº 172 – Parque das Grevilhas – CEP 19.507-030 – Martinópolis/SP.
EMEI Professora Roseli de Oliveira Nascimento
Av. Coronel João Gomes Martins, nº 955 – Centro – CEP 19.500-003 – Martinópolis/SP.
EE Alberto Santos Dumont
Av. Dr. Fábio Dal Fabro, nº 815 – Jardim Santa Luzia – CEP 19.505-552 – Martinópolis/SP.
EE Cel. João Gomes Martins
Av. Padre João Schneider, nº 980 – Centro – CEP 19.500-011 – Martinópolis/SP.
CRAS
Rua Honório Bevenuto, nº 541 – Vila Alegrete – Martinópolis/SP.
CREAS
Av. Cel. João Gomes Martins, nº 726 – Centro – Martinópolis/SP.
Estação do Corpo de Bombeiros
Rua José Teodoro, nº 09 – Centro – Martinópolis/SP.
Almoxarifado e Setor de Transportes Escolares
Via José Biazini, nº 01 – Parque das Grevilhas – Martinópolis/SP.
Projeto Espaço Cidadão
Rua José Teodoro, nº 01 – Centro – Martinópolis/SP.
Unidades de Saúde, CAPS I e CAPS AD
UBS II – Dr. José Carlos Macuco Janini
Av. Cel. João Gomes Martins, nº 749 – Centro – CEP 19.500-003 – Martinópolis/SP.
ESF Caetano Malavolta
Av. Júlio dos Reis Sanches, nº 440 – Bairro Teçainda – CEP 19.520-000 – Martinópolis/SP.
ESF José Cardoso Brochado
Rua Jan Bata, nº 293 – Vila Alegrete II – CEP 19.505-244 – Martinópolis/SP.
ESF Josenaldo José Medeiros
Rua Benvenido Espósito, nº 180 – Grevilhas – CEP 19.507-032 – Martinópolis/SP.
ESF Rosângela de Souza
Rua Dona Hortência, nº 132 – Vila Epaminondas – CEP 19.505-394 – Martinópolis/SP.
ESF Felintra Alves dos Santos
Rua José Coelho de Carvalho, nº 458 – Vila Alegrete – CEP 19.505-232 – Martinópolis/SP.
ESF Jane de Paula Oliveira
Rua Nicolau Falkemback, s/n – Jardim Paulista – CEP 19.505-044 – Martinópolis/SP.
ESF Namico Suguiyama
Rua Antonio Lino de Oliveira, nº 265 – Vila Escócia – CEP 19.525-018 – Martinópolis/SP.
ESF Antenor Biazini
Rua Zenito Muzy, nº 40 – Conjunto Habitacional Hideo Nagai – CEP 19.502-014 – Martinópolis/SP.

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

ESF Rubens de Oliveira Patrício
Rua José Maria Sanches, nº 126 – Centro – CEP 19.500-009 – Martinópolis/SP.
CAPS AD II – Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas
Av. Padre João Schneider, nº 780 – Centro – CEP 19.502-112 – Martinópolis/SP.
CAPS I – Centro de Atenção Psicossocial
Rua Raimundo Rossi, nº 770 – Portal do Oasis – CEP 19.502-140 – Martinópolis/SP.

6.4. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pela procedência e qualidade dos produtos entregues, ficando obrigada a trocar, imediatamente, o(s) material(is) que vier(em) a ser(em) recusado(s).

6.5. Garantia do objeto
Os botijões de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) dos tipos P13 e P45 fornecidos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, avarias no recipiente, vazamentos ou quaisquer irregularidades que comprometam a segurança e a adequada utilização do produto.
A garantia deverá abranger tanto o recipiente quanto o conteúdo fornecido, assegurando que os botijões estejam em perfeitas condições de uso, devidamente lacrados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis, especialmente as regulamentações da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP(Resolução ANP nº 958/2023), da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (NBR 8460 e NBR 15514) e do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.(Inmetro nº58/2022).
Os recipientes deverão estar dentro do prazo de validade de requalificação do casco, conforme regulamentação vigente do INMETRO e demais normas pertinentes, não sendo admitido o fornecimento de botijões vencidos, danificados, com sinais de corrosão excessiva, amassamentos, vazamentos ou qualquer outra condição que comprometa sua segurança.
Caso seja constatado qualquer defeito no recipiente, vazamento, irregularidade no lacre ou qualquer condição que comprometa a segurança ou utilização do produto, o fornecedor deverá realizar a substituição imediata do botijão, sem qualquer ônus para a Administração.
Uma vez notificado pela Administração, o contratado deverá providenciar a substituição do botijão defeituoso no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da comunicação formal, garantindo a continuidade do abastecimento e o regular funcionamento das atividades administrativas.
Todos os custos relacionados à substituição do produto, incluindo transporte, retirada do botijão com defeito e entrega de novo recipiente em condições adequadas, serão de responsabilidade exclusiva do contratado.
Os serviços prestados pelo **CONTRATADO** deverão estar em plena conformidade com as disposições estabelecidas na Resolução ANP nº 958/2023, que regulamenta a atividade de revenda de gás liquefeito de petróleo (GLP), bem como atender integralmente às exigências previstas na Resolução ANP nº 957/2023, que dispõe sobre a autorização para o exercício da atividade de distribuição de GLP, ambas expedidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP).
De acordo com os termos da Resolução ANP nº 957/2023 (art. 15, inciso II, "b"): "O distribuidor somente poderá comercializar GLP na modalidade a granel, considerando recipientes transportáveis de capacidade superior a 90 kg de GLP e recipientes estacionários de GLP, com consumidor que possua central de GLP que atenda às normas técnicas de construção e de segurança vigentes, contendo recipientes transportáveis com capacidade nominal superior a 90 kg de GLP ou estacionários, abastecidos no local da instalação."

6.6. Justificativa da exigência de garantia
A exigência de garantia do objeto justifica-se como medida necessária para assegurar à Administração Pública o recebimento de botijões de gás em conformidade com as normas técnicas e de segurança vigentes, garantindo a integridade física dos usuários e a continuidade das atividades desenvolvidas nos diversos setores da municipalidade.
Considerando que o GLP é um produto inflamável e que eventuais defeitos no recipiente ou no sistema de vedação podem representar riscos à segurança, torna-se imprescindível a previsão de garantia que assegure a substituição imediata de botijões que apresentem vazamentos, avarias ou qualquer irregularidade.
Dessa forma, a exigência de garantia visa prevenir riscos operacionais, evitar prejuízos à Administração e assegurar que os botijões fornecidos atendam plenamente às normas técnicas aplicáveis e às condições adequadas de uso.

6.7. Será admitida a subcontratação para o transporte dos itens, conforme sejam observados os prazos previstos.
6.7.1. A proposta de subcontratação deverá ser apresentada por escrito e somente após a aprovação da Contratante os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados.
6.7.2. Este **CONTRATANTE** não reconhecerá qualquer vínculo com a empresa subcontratada, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a **CONTRATADA**, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estes causarem.
6.7.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
6.7.4. É necessário que a aprovação da subcontratação por parte da **CONTRATANTE** seja condicionada à apresentação prévia de documentação que comprove a regularidade da empresa perante a ANP 953/2023 e a Resolução 5.998/2022 ANTT (realizando os detalhamentos da documentação); e atendimento aos requisitos previstos no CTB para a condução de produtos perigosos, art. 145 do Registro do Nacional de Transportes Rodoviários de Cargas, Lei º 11.442/07. Será solicitado documentação que comprove vínculo da subcontratada com a **CONTRATADA** principal. Caso não haja subcontratação, a **CONTRATADA** deverá apresentar documentação referente ao transporte.
6.8. Todas as especificações técnicas adotadas na presente contratação deverão observar integralmente a legislação e as normas técnicas vigentes aplicáveis ao fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em botijões dos tipos P13 e P45, especialmente as regulamentações da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, em especial a Resolução ANP nº 958/2023, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, especialmente as NBR 8460 e NBR 15514, bem como os requisitos de certificação e avaliação da conformidade estabelecidos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, em especial a Portaria Inmetro nº 58/2022, ou outras que vierem a substituí-las, sendo tais especificações definidas com base em critérios técnicos e objetivos, com a finalidade de assegurar a segurança, qualidade e adequação do produto às necessidades da Administração Pública, observando as normas aplicáveis ao

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

armazenamento, transporte e comercialização do GLP, sem restringir indevidamente a competitividade do certame, garantindo a observância do princípio da isonomia e a ampla participação de fornecedores aptos a atender aos requisitos estabelecidos.

6.9. A exigência de apresentação de atestados de capacidade técnica não se aplica à presente contratação, tendo em vista que se trata do fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em botijões dos tipos P13 e P45, produto padronizado, amplamente comercializado no mercado e fornecido por empresas devidamente autorizadas pelos órgãos reguladores competentes.

Ressalta-se que o objeto da contratação não envolve complexidade técnica que justifique a comprovação de experiência anterior específica, tratando-se de fornecimento rotineiro e amplamente disponível no mercado, cujo atendimento se dá mediante o cumprimento das normas de segurança e regulamentações vigentes aplicáveis à comercialização e distribuição de GLP.

7- MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

7.1. A Ata de Registro de Preço 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.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 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.

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

7.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preço 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.

7.6. 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.

7.7. A atribuições do Gestor e do Fiscal da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço competem ao gestor da Ata de Registro de Preço, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes definições:*
> ***I - gestão da execução da Ata de Registro de Preço**: 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 responsável pelas atividades de formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos Ata de Registro de Preços, entre outros;*
> ***II - fiscalização técnica**: é o acompanhamento da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.*
> ***Parágrafo único.** Compete ao gestor e aos fiscais de Ata de Registro de Preço conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Administração Pública e demais legislações correlatas."*
>
> *"**Art. 18. Cabe ao gestor de Ata de Registro de Preço** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:*
> ***I** - coordenar a atividade dos fiscais de Ata de Registro de Preço no exercício de suas atribuições;*
> ***II** - acompanhar a execução orçamentária da Ata de Registro de Preço, promovendo as diligências necessárias para que sejam respeitados os limites orçamentários do órgão para o exercício;*
> ***III** - acompanhar os registros realizados pelos fiscais de Ata de Registro de Preço ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço;*
> *V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de Ata de Registro de Preços;*
> ***VI** - acompanhar o trâmite dos processos administrativos para alteração, prorrogação e extinção da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço, acompanhamento do empenho e pagamento;*
> *VIII - identificar os riscos associados ao objeto da Ata de Registro de Preço 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*

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

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 da Ata de Registro de Preço, a fim de aprimoramento das atividades da Administração Pública."*

*"**Art. 19. Cabe ao fiscal técnico da Ata de Registro de Preço** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:*
***I** - prestar apoio técnico e operacional ao gestor de Ata de Registro de Preço, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;*
***II** - anotar no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preço todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preço, 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 inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução da Ata de Registro de Preço, determinando prazo para a correção;*
***IV** - informar ao gestor de contato, 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 Ata de Registro de Preço quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preço nas datas aprazadas;*
***VI** - fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preço, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço, 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 Ata de Registro de Preço, para ratificação;*
***VII** - comunicar ao gestor de Ata de Registro de Preço em tempo hábil o término da Ata de Registro de Preço sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;*
***VIII** - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão da Ata de Registro de Preço, juntamente com o fiscal administrativo; e*
***IX** - auxiliar o gestor de Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:*
***I** - prestar apoio técnico e operacional ao gestor de Ata de Registro de Preço, 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 Ata de Registro de Preço para que sejam tomadas as providências cabíveis."*

8- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REVISÃO DOS PREÇOS:

8.1. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento definitivo de cada parcela do objeto, mediante a apresentação da respectiva Nota fiscal, devidamente conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhada para tramitação do processo de instrução e liquidação junto ao Setor 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.
8.1.1. No valor da Nota Fiscal deverão estar inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
8.1.2. Quando do pagamento, será feita a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
8.2. 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.
8.2.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, conforme tabela de retenção constante no Anexo I do Decreto Municipal nº 6.637/2023.
8.2.2. 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.
8.2.3. 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**.

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

8.2.4. 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.
8.2.5. 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.
8.2.6. 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.
8.3. Não haverá a retenção prevista no 8.2 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.
8.4. 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.
8.5. As entidades enquadradas nos subitens **8.3.** e **8.4.** 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.
8.6. 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.
8.7. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao objeto do presente Termo.
8.8. O pagamento será realizado por meio de duplicata em carteira ou ordem bancária, creditada na conta corrente da **CONTRATADA**.
8.9. 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.
8.10. Os preços registrados poderão ser alterados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, em simetria com o disposto no inciso VI, do caput e inciso IV do § 5º, do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e artigos 109 a 112, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis (Decreto Municipal nº 6.752/2024).
8.11. 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).

9- FORMA E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

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

9.2. 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.
f) Autorização para o exercício da atividade de distribuição/revenda do gás GLP outorgada pela ANP, nos termos da Resolução ANP nº 957/2023 e Resolução ANP nº 958/2023.

9.2.2. REGULARIDADE FISCAL 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) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
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.

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

9.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;
b) Declaração 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;
c) Declaração de que inexiste quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
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 organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;
h) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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;

10- SUBCONTRATAÇÃO:

10.1. Será admitida a subcontratação para o transporte dos itens, conforme sejam observados os prazos previstos.
10.1.1. A proposta de subcontratação deverá ser apresentada por escrito e somente após a aprovação da Contratante os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados.
10.1.2. Este **CONTRATANTE** não reconhecerá qualquer vínculo com a empresa subcontratada, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a **CONTRATADA**, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estes causarem.
10.1.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
10.1.4. É necessário que a aprovação da subcontratação por parte da **CONTRATANTE** seja condicionada à apresentação prévia de documentação que comprove a regularidade da empresa perante a ANP 953/2023 e a Resolução 5.998/2022 ANTT (realizando os detalhamentos da documentação); e atendimento aos requisitos previstos no CTB para a condução de produtos perigosos, art. 145 do Registro do Nacional de Transportes Rodoviários de Cargas, Lei º 11.442/07. Será solicitado documentação que comprove vínculo da subcontratada com a **CONTRATADA** principal. Caso não haja subcontratação, a **CONTRATADA** deverá apresentar documentação referente ao transporte.
10.2. Todas as especificações técnicas adotadas na presente contratação deverão observar integralmente a legislação e as normas técnicas vigentes aplicáveis ao fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em botijões dos tipos P13 e P45, especialmente as regulamentações da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, em especial a Resolução ANP nº 958/2023, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, especialmente as NBR 8460 e NBR 15514, bem como os requisitos de certificação e avaliação da conformidade estabelecidos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, em especial a Portaria Inmetro nº 58/2022, ou outras que vierem a substituí-las, sendo tais especificações definidas com base em critérios técnicos e objetivos, com a finalidade de assegurar a segurança, qualidade e adequação do produto às necessidades da Administração Pública, observando as normas aplicáveis ao armazenamento, transporte e comercialização do GLP, sem restringir indevidamente a competitividade do certame, garantindo a observância do princípio da isonomia e a ampla participação de fornecedores aptos a atender aos requisitos estabelecidos.

11 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

11.1. Por ocasião da entrega dos produtos, a **CONTRATADA** deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor da Administração responsável pelo recebimento.
11.2. No ato de recebimento dos produtos será realizada uma verificação de conformidade do objeto recebido com as especificações dispostas no Termo de Referência, na licitação ou Ata e na proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**, seguida de testes como verificação do peso líquido por balança(caso possível), lacre, marca e prazo de validade se necessário.
11.3. Tratando-se de bens, serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.4. Tratando-se de serviços, serão recebidos provisoriamente - após a conclusão de sua prestação no prazo avençado - pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

11.5. Os objetos (serviços/bens) poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

11.5.1. Em caso de vazamento detectado no ato da entrega ou durante o uso, a substituição deverá ocorrer em regime de urgência, no prazo máximo de 2 horas.

11.6. O recebimento definitivo do objeto (serviço/bem) ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

11.8. O recebimento provisório ou definitivo do serviço/bem não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do objeto correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

12- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

12.1. São obrigações do **CONTRATANTE** sem que a elas se limite:
12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o Ata e seus anexos;
12.1.2. 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;
12.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;
12.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na Ata;
12.1.5. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento da Ata;
12.1.6. Permitir o acesso dos funcionários da **CONTRATADA** ao local determinado para a execução do objeto;
12.1.7. Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).
12.1.8. Aplicação da logística reversa em relação aos botijões vazios e inservíveis, sendo estes devolvidos a CONTRATADA no momento da entrega.
12.2. São obrigações da **CONTRATADA** sem que a elas se limite:
12.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes da Ata e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
12.2.2. Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
12.2.3. Cumprir, durante toda vigência da Ata/Ata de Registro de Preço, 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;
12.2.4. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo Fiscal da Ata de Registro de Preço, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
12.2.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
12.2.6. Não contratar, durante a vigência da Ata/Ata de Registro de Preço, 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 da Ata de Registro de Preço, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
12.2.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata;
12.2.8. 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;
12.2.9. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor da Ata de Registro de Preço;
12.2.10. Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preço e/ou Gestor da Ata de Registro de Preço, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;
12.2.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos;
12.2.12. 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;
12.2.13. Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto da Ata;
12.2.14. 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;
12.2.15. 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**;
12.2.16. 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, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
12.2.17. Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de entrega que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;
12.2.18. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor da Ata de Registro de Preço, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega do objeto;

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

12.2.19. Manter os veículos utilizados durante o transporte com a manutenção em dia e atender aos limites de emissão de gases do PROCONVE (Programa de controle de emissões veiculares).
12.2.20. Comprovar a contratação de seguros obrigatórios vigentes, para fins de responsabilidade civil objetiva, por eventuais danos ambientais ou a terceiros decorrentes de vazamentos ou acidentes durante o trajeto de entrega, nos termos da Resolução ANP 6.068/2025.

13- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. No caso de inadimplemento das obrigações principais ou acessórias, a aplicação de penalidades obedecerá aos critérios fixados na Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.

14- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

14.1. Os recursos orçamentários necessários à execução do objeto correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) própria(s) consignada(s) no orçamento vigente, definida no ato da solicitação, de acordo com as compras a serem efetuadas para cada centro de custo, visto tratar-se de Registro de Preços.

15- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. Caberá ao fiscal e/ou ao gestor da Ata de Registro de Preço decidir os casos omissos, relativos às especificações ou quaisquer documentos a que se refiram, direta ou indiretamente, à aquisição em questão.

Martinópolis-SP, na data da assinatura digital.

_____
Edna Soares
Secretária da Assistência Social

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
CNPJ : 44.855.443/0001-30

Resultado da Cotação Agrupado

Número da Cotação: **00797/26** Data: **09/03/2026** Abertura: **09/03/2026** Encerramento:

Centros de Custo da Cotação

5	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	648	DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO - DAEM
7	SETOR DE AGRICULTURA	714	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔI
15	PRE ESCOLA	733	CRECHES MUNICIPAIS
45	PEDAGIO	748	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
51	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	826	SETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
63	CORPO DE BOMBEIRO	854	SETOR DO CRAS
69	DEPARTAMENTO DE ZELADORIA E INFRAESTRUTU	920	F.M.S. CAPS I - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOC
100	CONSELHO TUTELAR	1053	SETOR DO CREAS
110	DEPARTAMENTO DE TRANSITO.	1143	F.M.A.S. - MATERIAL DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
246	SETOR DO ESPAÇO CIDADÃO	1155	ADMINISTRATIVO - DIVERSOS DEPARTAMENTOS
277	DEREM (DIVISÃO DE ESPORTES E RECREAÇÃO DI	1235	SETOR DO SAICA
415	DIFUSAO CULTURAL	1606	ENSINO FUNDAMENTAL.
425	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1610	CASA DOS CONSELHOS
497	CAPS AD II-CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL		

Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
1 011.002.190	BOTIJÃO P.13 Botijão P.13 Botijão Para Gás Uso: Doméstico Capacidade: Cerca de 13 Kg Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança Código: 461517 Classe: 8925 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	640	109,18	69.875,20
7 011.002.191	BOTIJÃO P.45 Botijão P.45 Botijão Para Gás Uso: Doméstico Capacidade: Cerca de 45 Kg Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança Código: 461515 Classe: 8925 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	329	416,43	137.005,47
	TOTAL	969	525,61	206.880,67

Assinado por 4 pessoas: FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA, EDNA SOARES, LARISSA CHAGAS REGINATO e CASSIO SOUZA FIGUEIREDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/8C96-B88C-BCA7-1EAE e informe o código 8C96-B88C-BCA7-1EAE

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 8C96-B88C-BCA7-1EAE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- FABRÍCIO DE CARVALHO SOUSA (CPF 457.XXX.XXX-74) em 19/03/2026 14:58:51 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- EDNA SOARES (CPF 313.XXX.XXX-69) em 19/03/2026 14:59:22 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- LARISSA CHAGAS REGINATO (CPF 426.XXX.XXX-01) em 19/03/2026 15:33:46 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- CASSIO SOUZA FIGUEIREDO (CPF 397.XXX.XXX-03) em 19/03/2026 17:10:13 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/8C96-B88C-BCA7-1EAE

Proc. Administrativo 21- 912/2026

De: Milena P. - DL

Para: PM - GABINETE

Data: 19/03/2026 às 15:03:37

Setores (CC):

GIE, DL, PM

Setores envolvidos:

SEMAD, SMS, SEMED, GIE, SMAS, SC, DL, PGM, CP, PM, AS, PGM FISC 2, SJC, SMPGF, SMIDS, SMETC

Licitação - Gás de Cozinha 2026

Exmo. Senhor Prefeito,

Com base no Artigo 9º da Lei 14133/21:

“Art. 9º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato.”

As especificações técnicas, detalhamento do objeto, suas características, justificativas, requisitos e avaliação do preço estimado, são feitas pelo responsável do departamento demandante, o qual elabora os documentos, sendo de sua responsabilidade também a manutenção das informações inseridas.

Não é de responsabilidade do Agente de Contração as especificações e exigências técnicas.

Como consta no Decreto Municipal 6778/224:

Art. 12. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário do plano de contratações anual seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;

III - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;

Assinado por 1 pessoa: MILENA SOUZA PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/3002-1201-2309-50C3 e informe o código 3002-1201-2309-50C3

c) coordenar a sessão pública;

d) verificar e julgar as condições de habilitação;

e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo devidamente instruído, depois de encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

IV - remeter todas as informações relativas às licitações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do Sistema AUDESP - Fase IV ou por qualquer outro meio.

Como Pregoeira tenho a função de conduzir a sessão publica do pregão, examinar e decidir sobre os documentos relativos a fase externa da licitação, não sendo de nossa responsabilidade as especificações e exigências técnicas.

Como consta no Decreto Municipal 6778/224:

Do Pregoeiro

Art. 16. Caberá ao pregoeiro, em especial:

I - conduzir a sessão pública;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;

V - verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

X - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação.

Parágrafo único. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Após análise jurídica e manifestação do gestor, vimos através do presente, em atendimento ao disposto no inciso XIII, do artigo 60, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis (Decreto Municipal nº 6.752/2024), solicitar de Vossa Excelência, **AUTORIZAÇÃO** para deflagração da Fase Externa de Processo Administrativo de licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço, objetivando a **REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada de recarga de botijões de gás (botijão GLP P.45 e botijão GLP P.13), para atendimento de diversos Departamentos da municipalidade**, pelo valor global estimado de **R$ 206.880,67 (Duzentos e Seis Mil e Oitocentos e Oitenta Reais e Sessenta e Sete Centavos),** em atendimento à demanda formalizada pelas **Secretarias Municipais.**

Cumpre registrar, que o Processo Administrativo está instruído com o Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Mapa de Formação de Preços, Portaria de nomeação do(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, dotação orçamentária por onde correrão as despesas com a execução do objeto, e ainda, com a Minuta do Edital e da Ata e Parecer jurídico.

Att.

–

Milena Souza Pereira

Assinado por 1 pessoa: MILENA SOUZA PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/3002-1201-2309-50C3 e informe o código 3002-1201-2309-50C3

Anexos:
Minuta_de_Edital_PE_025_26_alterada.pdf

Assinado por 1 pessoa: MILENA SOUZA PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/3002-1201-2309-50C3 e informe o código 3002-1201-2309-50C3

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 3002-1201-2309-50C3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

MILENA SOUZA PEREIRA (CPF 462.XXX.XXX-95) em 19/03/2026 15:03:49 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/3002-1201-2309-50C3

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

SÍNTESE DO CERTAME

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada de recarga de botijões de gás (botijão GLP P.45 e botijão GLP P.13), para atendimento de diversos Departamentos da municipalidade.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 206.880,67 (Duzentos e Seis Mil e Oitocentos e Oitenta Reais e Sessenta e Sete Centavos).

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08hs15min do dia **/**/2026 (horário de Brasília)

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 08hs20min do dia **/**/2026 (horário de Brasília)

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08hs30min do dia **/**/2026 (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@martinópolis.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, 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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2025

PREÂMBULO

O **MUNICIPIO 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 Departamento Municipal de Licitações, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal n.º 6.752/2024 e suas posteriores alterações[1], demais normas aplicáveis, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada de recarga de botijões de gás (botijão GLP P.45 e botijão GLP P.13), para atendimento de diversos Departamentos da municipalidade.**

1.2 A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DA CONSULTA, ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

2.1. O Edital do Pregão Eletrônico 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 Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Martinópolis, até 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento das propostas, através do e-mail: licitacao@martinópolis.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@martinópolis.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) Pregoeiro(a) 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) Pregoeiro(a), 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) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail e disponibilizada na plataforma do **Compras BR** para conhecimento de todos os interessados.

[1] Link para acesso ao Decreto Municipal n.º 6.752/2024 (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=decreto%206778)

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

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

3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro(a) indicado(a) 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.

3.4. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
3.4.1. conduzir a sessão pública;
3.4.2. receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao Edital e aos Anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
3.4.3. verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital;
3.4.4. coordenar a sessão pública e o envio de lances;
3.4.5. verificar e julgar as condições de habilitação;
3.4.6. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
3.4.7. receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
3.4.8. indicar o vencedor do certame;
3.4.9. conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
3.4.10. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação.

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 II**, 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 no Pregão Eletrônico 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 ao Pregão Eletrônico, 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 **Compra 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 presente licitação.

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

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

5.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico 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 do presente Pregão, 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, excluída 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

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;
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. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da contratação agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
5.8.1. A vedação de que trata o item acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

5.9. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
5.10. Para o item 01 a participação é exclusiva para microempresas/empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, inc. I - "*deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)*"-;
5.10.1. Para o item 02 a participação é ampla (todas as empresas).
5.10.2. O item 03 refere-se à cota de 25% para microempresas/empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, inc. III – "*deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte*"-;
5.10.3. 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.
5.10.4. No caso de haver cota reservada na licitação, não havendo vencedor para o item referente à cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal correspondente ou, diante da sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

5.11. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021;
5.11.1. Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, inc. IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.12. Quando for admitida a subcontratação, será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

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;
6.3.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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, em se tratando de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;
6.3.3. cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, em se tratando de licitante organizado em cooperativa.

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 sociedade cooperativa.

6.5. A falsidade da declaração de que trata os **subitens 6.3.2** ou **6.3.3** 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.

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

6.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no Sistema Eletrônico, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
6.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais 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 ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no Sistema Eletrônico poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
6.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
6.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo 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. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no Sistema Eletrônico, dos seguintes campos:
7.1.1. Valor unitário e total do item;
7.1.2. Marca/Modelo (se for o caso);
7.1.3. Fabricante (se for o caso);
7.1.4. Descrição do objeto, contendo informações que atendam as especificações técnicas do **Anexo I – Termo de Referência**.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.4. 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.

7.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **Anexo I – Termo de Referência**, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

7.6. 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 III**.

7.7. A não apresentação da Proposta Adequada, 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.
7.7.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.8. 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 da **COMPRAS BR**, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

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 Pregoeiro 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 lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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 ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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$ 0,01 (Um Centavo).

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 inexequível.

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 Pregoeiro, 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.
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/ maior

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

percentual de desconto 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 Pregoeiro, 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 Pregoeiro, 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 Pregoeiro 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 Pregoeiro aos participantes, 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 5% (cinco 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
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.

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

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 pregoeiro 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 Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro 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 Pregoeiro classificará as propostas por ordem decrescente de vantajosidade, sendo o critério de seleção da proposta pelo menor preço por item.

9.1.1. Quando a proposta do primeiro classificado estiver acima do orçamento estimado, o Pregoeiro 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, após o envio da Proposta Adequada, o Pregoeiro solicitará o envio do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, para verificaçr se o licitante 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, as Certidões para a consulta aos seguintes cadastros:

a) Sistema Nacional de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF (https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf
b) Relação de Impedidos de Contratos/Licitações, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados);
c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br);
d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br);
e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
f) Certidão negativa de licitante inidôneo (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:20057239856970:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO);
g) Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens "c, "d", "e" e "f" pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.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 n° 8.429, de 1992.

9.4. o licitante classificado em primeiro lugar terá o prazo máximo de prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, para envio.

9.5. Caso o licitante não encaminhe as Certidões solicitadas, o Pregoeiro poderá fazer as consultas para veirificar se o mesmo atende condições de participação no certame.

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

9.6. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.6.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

9.6.3. Constatada a existência de sanção, ressalvado o âmbito de abrangência da sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.6.4. Caso o licitante não encaminhe as Certidões solicitadas, o Pregoeiro poderá fazer as consultas para veirificar se o mesmo atende condições de participação no certame.

9.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

9.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro 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.

9.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:
9.9.1. contiver vícios insanáveis;
9.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no **Anexo I - Termo de Referência**;
9.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
9.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
9.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.10. Tratando de licitação com critério de julgamento de menor preço por grupo de itens, como critério de aceitabilidade de preços unitários, será adotado como limite máximo o valor unitário estimado pela Administração, no Termo de Referência, para cada item.
9.10.1. A contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

9.11. O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

9.12. Em sede de diligência somente é possível a aceitação de novos documentos quando:
9.12.1. 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;
9.12.2. destinado à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

9.13. Caso seja exigida a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
9.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
9.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
9.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
9.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9.18. 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 Pregoeiro, 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

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

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.
f) Autorização para o exercício da atividade de distribuição/revenda do gás GLP outorgada pela ANP, nos termos da Resolução ANP nº 957/2023 e Resolução ANP nº 958/2023.

10.1.2. HABILITAÇÃO 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), conforme o caso;
b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
d) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
e) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas 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;

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

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;
b) Declaração 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;
c) Declaração de que inexiste quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
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 organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;
h) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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;

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

10.2. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

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

10.4. 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.

10.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia simples.
10.5.1. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular, caso for necessário, será feita mediante solicitação feita pelo Pregoeiro de apresentação do documento original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.
10.5.2. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

10.6. 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;

10.6.1. 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.

10.6.2. 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.

10.6.3. 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.

10.7. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal e 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.

10.8. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
10.8.1. 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 Pregoeiro.
10.8.2. 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 ou o percentual de desconto.

10.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
10.9.1. 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
10.9.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
10.10. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão 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.
10.11. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.
10.12. Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro, 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.

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

10.13. 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.
10.14. Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará aos demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais do licitante vencedor com o uso da opção disponibilizada no próprio sistema para tanto.
10.15. 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. Qualquer licitante poderá, no prazo máximo de 15 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
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 Pregoeiro e a Equipe de Apoio não se responsabilizarão 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.
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 Pregoeiro 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. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologada a licitação, a Administração Pública convocará o adjudicatário para assinar a Ata de Registro de Preços (**Anexo V**), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contatados da data da publicação da homologação do resultado da Licitação no Diário Oficial Eletrônico do Município, podendo ser assinado pessoalmente no Departamento de Licitações ou Digitalmente, na forma eletrônica, com assinatura eletrônica válida. Caso a empresa não assine dentro do prazo estabelecido, decai o direito da contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei.

13.2. O prazo concedido para assinatura da Ata de Registro de Preços 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.

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

13.3. A convocação para assinar a Ata de Registro de Preços obedecerá a ordem de classificação na presente licitação.

13.4. Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.

13.5. Será incluído, na respectiva Ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes questões:
13.5.1. o registro a que se refere o **subitem 13.5.** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata;
13.5.2. se houver mais de um licitante na situação de que trata o **subitem 13.5.**, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e
13.5.3. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere o **subitem 13.5**, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

13.6. Na assinatura da Ata de Registro de Preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência da Ata.

13.7. Se, por ocasião da formalização da Ata, 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.
13.7.1. 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.

13.8. Na hipótese de o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação e de preencher as condições de contratação que estejam consignadas no Edital, ou se recusar a assinar a Ata, ou quando convocado não assinar o ata no prazo, a Administração, sem prejuízo da apuração do cabimento de aplicação de sanções e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da ata nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a Ata de Registro de Preços nos termos do **subitem 13.8.**, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

13.9.1. convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do edital;
13.9.2. adjudicar e firmar a Ata nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do edital.

13.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.11. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

13.12. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo Órgão Gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas e/ou no Diário Oficial Eletrônico do Município.
13.13. A ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

13.14. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
13.14.1. Havendo necessidade de prorrogação do prazo vigência, será celebrado Termo Aditivo, através do qual serão renovados os quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.
13.14.2. A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.
13.14.3. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.
13.14.4. O contrato, no caso do presente Pregão, poderá, a critério da Administração, ser substituído por meio de carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.15. No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

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

13.15.1. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

13.16. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

13.17. Durante a vigência da Ata de Registro, 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 da ata.

14. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO E DA ATA

14.1. A finalidade principal do Sistema de Registro de Preços é o fornecimento de acordo com a demanda da Administração, devido à dificuldade de mensurar a quantidade exata a ser adquirida e assim atender melhor às necessidades da Administração.

14.2. O Departamento Municipal de Licitações é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do Registro de Preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

14.3. Não será possível o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital.

14.4. Será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços por outros órgãos ou entidades não participantes.

14.5. Os preços registrados poderão ser alterados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, em simetria com o disposto no inciso VI, do caput e inciso IV do § 5º, do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e artigos 109 a 112, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis (Decreto Municipal nº 6.752/2024).

14.6. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.
14.6.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
14.6.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
14.6.3. A redução do preço registrado será comunicada pelo Órgão Gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.
14.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:
14.7.1. a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços;
14.7.2. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços e da Administração Pública;
14.7.3. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

14.8. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços, cabendo ao Órgão Gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

14.9. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no Edital.

14.10. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no **subitem 14.9.**, o Órgão Gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na Ata.

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

14.11. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da Ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

14.12. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.
14.13. Liberado o fornecedor na forma do **subitem 14.12.**, o Órgão Gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

14.14. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da Ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

14.15. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

14.16. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

14.17. O Registro do Preço do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:
14.17.1. for liberado;
14.17.2. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
14.17.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
14.17.4. sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
14.17.5. não aceitar o preço revisado pela Administração.

14.18. A Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo Órgão Gerenciador:
14.18.1. pelo decurso do prazo de vigência;
14.18.2. pelo cancelamento de todos os preços registrados;
14.18.3. por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
14.18.4. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

14.19. Dentre as possíveis conseqüências advindas do cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo de outras, incluem-se:
14.19.1. A aplicação de sanções previstas em lei, edital ou ata, conforme o caso;
14.19.2. Realização de nova licitação para o fornecimento dos bens/prestação dos serviços, visando substituir a ata cancelada, conforme o caso.

14.20. No caso de cancelamento da Ata ou do Registro do Preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.
14.20.1. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
15.1.1. 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;
15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata/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;
15.1.3. Quando houver a necessidade de realização de diligências no curso da sessão pública;
15.1.4. Quando houver a necessidade, durante a sessão pública, de manifestação/orientação de departamento técnico e/ou jurídico.

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

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

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

16. DAS GARANTIAS

16.1. A garantia mínima do objeto será conforme consta no **Anexo I – Termo de Referência**.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. A disposição sobre a subcontratação será conforme consta no **Anexo I – Termo de Referência**.

18. DA FORMA DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. A forma de fornecimento, os critérios de recebimento e aceitação do objeto constam do **Anexo I – Termo de Referência**.

19. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

19.1. As regras relativas à fiscalização e gestão do contrato/ata de registro constam do **Anexo I – do Termo de Referência.**

20. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

20.1. As obrigações e responsabilidades das partes constam do **Anexo I – Termo de Referência**.

21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. As condições de pagamento constam do **Anexo I – Termo de Referência**.

22. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. As infrações e sanções administrativas constam do **Anexo I – Termo de Referência**.

23. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) próprias já consignadas no orçamento vigente, definida no ato da solicitação, de acordo com as compras a serem efetuadas para cada centro de custo, visto tratar-se de Registro de Preços.

23.2. Nenhum contrato ou empenho 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 do **Compras BR**.

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 Pregoeiro.

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.

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

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 ou anular a presente licitação, em caso de interesse público.

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 e Termo de Referência;
24.13.2. Anexo II – Modelo de Procuração;
24.13.3. Anexo III – Modelo de Proposta;
24.13.4. Anexo IV – Modelo de Declaração para Outras Comprovações;
24.13.5. Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços.
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@martinópolis.sp.gov.br.

Martinópolis/SP, ** de **** de 2026.

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO
Prefeito Municipal

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

ANEXO I – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

E anexo no final do Edital.

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

TERMO DE REFERENCIA

E anexo no final do Edital.

*Observação:

- Para o item 01 a participação é exclusiva para microempresas/empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, inc. I - "*deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)*"-;
- Para o item 02 a participação é ampla (todas as empresas).
- O item 03 refere-se à cota de 25% para microempresas/empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, inc. III – "*deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte*"-;

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

ANEXO II - 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 no Pregão Eletrônico nº _____/20__, realizado pela Prefeitura Municipal de Martinópolis, podendo formular lances de preços e praticar todos os demais atos do certame e operações no Sistema do **Compras BR**, no endereço eletrônico: http://comprasbr.com.br.

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

_____
Razão Social da Empresa
Nome do Outorgante
Cargo do Outorgante
N.° do CPF

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

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2026
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada de recarga de botijões de gás (botijão GLP P.45 e botijão GLP P.13), para atendimento de diversos Departamentos da municipalidade.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	

Apresentamos a nossa **Proposta Comercial** para fornecimento do(s) item(ns) abaixo discriminado(s), que atendem a integralidade das especificações técnicas constante do **Anexo I – Termo de Referência**, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

ITEM	QUT.	UNID.	DESCRIÇÃO/MARCA/MODELO	V.UNIT.	V.TOTAL

** No preço proposto acima estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.*

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (readequado ao lance vencedor)**:** R$ (valor por extenso).
CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO: De acordo com o especificado no **Anexo I – Termo de Referência**, do Edital.
VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
OBS: A interposição de recurso suspende o prazo de validade da proposta até decisão.

Dados para crédito em conta corrente:
Banco: Agencia: Conta:

Dados do responsável para assinatura da Ata de Registro de Preços:
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.° do CPF

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

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

Ref.: Pregão Eletrônico nº 025/2026

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.° ....., 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) atende aos requisitos de habilitação;
b) 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;
c) inexiste quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )
Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.
e) 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) 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) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante organizado em cooperativa;
h) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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, no caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;

Por ser verdade assina a presente.

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

_____
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.° do CPF

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

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2026

Aos _____ (___) dias do mês de _____ de dois mil e vinte e quatro (2024), 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, **RESOLVE** registrar os preços do fornecedor indicado e qualificado abaixo, de acordo com a classificação por ela alcançada no Pregão Eletrônico nº 025/2026, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, homologado pelo Sr. Prefeito Municipal nos autos do processo acima referenciado, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal n.º 6.752/2024 e posteriores alterações, bem como demais normas aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

FORNECEDOR: _____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, estabelecida à _____, nº _____, Bairro _____, no município de _____, Estado de _____ - Cep: _____-_____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade (RG) nº _____-SSP/___ e inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, nº _____, Bairro _____, no município de _____, Estado de _____ - Cep: _____-_____.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada de recarga de botijões de gás (botijão GLP P.45 e botijão GLP P.13), para atendimento de diversos Departamentos da municipalidade**, conforme especificações técnicas constantes no **Anexo I – Termo de Referência do Edital** e **Proposta** vencedora, que ficam fazendo parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição ou anexação.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na proposta são conforme condições estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**, que fica fazendo parte integrante desta Ata.

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O Órgão Gerenciador do presente Registro de Preços será o Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Martinópolis.

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços as Secretarias deste municipio.

4. DA VALIDADE DA ATA

4.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, contados da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
4.1.1. Havendo necessidade de prorrogação do prazo vigência, será celebrado Termo Aditivo, através do qual serão renovados os quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.
4.1.2. A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.
4.1.3. O contrato, no caso da presente Ata de Registro de Preços será substituído por Nota de Empenho ou outros documentos equivalentes na forma do artigo 95, "caput", da Lei 14.133/21.

4.2. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

5. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO E DA ATA

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

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, em simetria com o disposto no inciso VI, do caput e inciso IV do § 5º, do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.
5.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
5.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
5.2.3. A redução do preço registrado será comunicada pelo Órgão Gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

5.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:
5.3.1. a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços;
5.3.2. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços e da Administração Pública;
5.3.3. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

5.4. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços, cabendo ao Órgão Gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

5.5. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no Edital.

5.6. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no **subitem 5.5.**, o Órgão Gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na Ata.

5.7. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da Ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

5.8. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.9. Liberado o fornecedor na forma do **subitem 5.8.**, o Órgão Gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

5.10. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da Ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.11. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

5.12. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.13. O Registro do Preço do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:
5.13.1. for liberado;
5.13.2. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
5.13.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

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

5.13.4. sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
5.13.5. não aceitar o preço revisado pela Administração.

5.14. A Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo Órgão Gerenciador:
5.14.1. pelo decurso do prazo de vigência;
5.14.2. pelo cancelamento de todos os preços registrados;
5.14.3. por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
5.14.4. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

5.15. Dentre as possíveis conseqüências advindas do cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo de outras, incluem-se:
5.15.1. A aplicação de sanções previstas em lei, edital ou ata, conforme o caso;
5.15.2. Realização de nova licitação para o fornecimento dos bens/prestação dos serviços, visando substituir a ata cancelada, conforme o caso.

5.16. No caso de cancelamento da Ata ou do Registro do Preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.
5.16.1. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. As condições de fornecimento, critérios de recebimento e aceitação do objeto constam do **Anexo I – Termo de Referência**.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. As obrigações e responsabilidades das partes constam do **Anexo I – Termo de Referência**.

8. DO PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento de cada parcela do objeto, mediante a apresentação da respectiva Nota fiscal, devidamente conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhada para tramitação do processo de instrução e liquidação junto ao Setor de Contabilidade, sendo as liquidações 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.
8.1.1. No valor da Nota Fiscal deverão estar inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8.2. 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.
8.2.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, conforme tabela de retenção constante no Anexo I do Decreto Municipal nº 6.637/2023.
8.2.2. 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.
8.2.3. 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**.
8.2.4. 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.
8.2.5. 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.
8.2.6. 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.

8.3. Não haverá a retenção prevista no **8.2** 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

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

situações elencadas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, suas alterações posteriores ou outra norma que venha a substituí-la.

8.4. 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.

8.5. As entidades enquadradas nos subitens **8.3.** e **8.4.** 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.

8.6. 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.

8.7. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao objeto da presente Ata.

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

8.9. 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.

8.10. Os preços registrados poderão ser alterados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, em simetria com o disposto no inciso VI, do caput e inciso IV do § 5º, do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e artigos 109 a 112, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis (Decreto Municipal nº 6.752/2024).

8.11. 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).

9- MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

9.1. A Ata de Registro de Preço 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.
9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
9.3 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.
9.4. O **CONTRATANTE** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
9.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preço 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.
9.6. 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.
9.7. A atribuições do Gestor e do Fiscal da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço competem ao gestor da Ata de Registro de Preço, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes definições:*
> ***I - gestão da execução da Ata de Registro de Preço**: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, bem como dos atos preparatórios*

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

à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável pelas atividades de formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos Ata de Registro de Preços, entre outros;
***II - fiscalização técnica**: é o acompanhamento da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.*
***Parágrafo único.** Compete ao gestor e aos fiscais de Ata de Registro de Preço conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Administração Pública e demais legislações correlatas."*

*"**Art. 18. Cabe ao gestor de Ata de Registro de Preço** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:*
***I -** coordenar a atividade dos fiscais de Ata de Registro de Preço no exercício de suas atribuições;*
***II -** acompanhar a execução orçamentária da Ata de Registro de Preço, promovendo as diligências necessárias para que sejam respeitados os limites orçamentários do órgão para o exercício;*
***III -** acompanhar os registros realizados pelos fiscais de Ata de Registro de Preço ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço;*
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de Ata de Registro de Preços;
***VI -** acompanhar o trâmite dos processos administrativos para alteração, prorrogação e extinção da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço, acompanhamento do empenho e pagamento;*
VIII - identificar os riscos associados ao objeto da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço, a fim de aprimoramento das atividades da Administração Pública."*

*"**Art. 19. Cabe ao fiscal técnico da Ata de Registro de Preço** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:*
***I -** prestar apoio técnico e operacional ao gestor de Ata de Registro de Preço, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;*
***II -** anotar no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preço todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preço, 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 inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução da Ata de Registro de Preço, determinando prazo para a correção;*
***IV -** informar ao gestor de contato, 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 Ata de Registro de Preço quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preço nas datas aprazadas;*
***VI -** fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preço, para que sejam*

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

cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço, 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 Ata de Registro de Preço, para ratificação;
VII - *comunicar ao gestor de Ata de Registro de Preço em tempo hábil o término da Ata de Registro de Preço sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;*
VIII - *participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão da Ata de Registro de Preço, juntamente com o fiscal administrativo; e*
IX - *auxiliar o gestor de Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:*
I - *prestar apoio técnico e operacional ao gestor de Ata de Registro de Preço, 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 Ata de Registro de Preço para que sejam tomadas as providências cabíveis."*

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. 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 o certame;
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 licitação ou a execução do contrato;
i) fraudar a licitação 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 licitação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. A **CONTRATADA** se sujeita às sanções previstas na legislação vigente e no Decreto Municipal nº 6.886/2024[2], o qual estabelece todos os procedimentos que serão adotados.
10.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:
I - 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias;
II - 1% (um por cento) ao dia, do 16º (décimo sexto) ao 30º (trigésimo) dia, aplicada em acréscimo à do inciso I;
III - após 30 (trinta) dias, fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.
Parágrafo único – Os prazos referidos nos incisos I a III deste artigo considerarão dias corridos.
10.4. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**.
10.5. Todas as sanções aplicadas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa compensatória.
10.6. 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.
10.7. 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.

[2] Link para acesso ao Decreto Municipal nº 6.886/2024
https://leismunicipais.com.br/a/sp/m/martinopolis/decreto/2024/689/6886/decreto-n-6886-2024-regulamenta-sancoes-da-lei-federal-n-14133-21-e-da-outras-providencias.

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

10.8. 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.
10.9. 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.
10.10. 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.
10.11. As sanções cabíveis também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convovados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a Ata.

11. DAS GARANTIAS

11.1. A garantia mínima do objeto será conforme consta no **Anexo I – Termo de Referência**.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. A disposição sobre a subcontratação será conforme consta no **Anexo I – Termo de Referência**.

13. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1. As despesas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) própria(s) consignada(s) no orçamento vigente, definida no ato da solicitação, de acordo com a Nota de Empenho emitida para cada aquisição.

13.2. Nenhum contrato ou empenho será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes no exercício financeiro em curso.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº ____/2025 e seus anexos, a proposta da empresa vencedora, classificada em 1º lugar no certame supra numerado, independentemente de transcrição ou anexação.

14.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. 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, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

14.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal n.º 6.752/2024 com alterações posteriores e demais normas aplicáveis.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Martinópolis/SP, _____ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS
VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

_____
REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

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

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2026
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada de recarga de botijões de gás (botijão GLP P.45 e botijão GLP P.13), para atendimento de diversos Departamentos da municipalidade***.*
CONTRATANTE: *MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS.*
CONTRATADA: _____.
VALOR: _____.

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:
1. Estamos CIENTES de que:
a) 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;
b) 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 TCESP;
c) 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;
d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);
e) é de exclusiva responsabilidade da contratada manter seus dados sempre atualizados.
2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) 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 2026.

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: .....
Assinatura: _____.

ORGÃO GERENCIADOR:
Departamento Municipal de Licitações
Nome: _____

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

Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____.

ORGÃO PARTICIPANTE (1):
Departamento Municipal de _____
Gestor da Ata:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____.

Fiscal Técnico da Ata:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____.

ORGÃO PARTICIPANTE (2):
Departamento Municipal de _____
Gestor da Ata:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____.

Fiscal Técnico da Ata:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____.

FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____.

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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Martinópolis-SP, na data da assinatura digital.

1. OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada, de recarga de botijões de gás (botijão GLP P.45 e botijão GLP P.13), para atendimento de diversos departamentos da municipalidade.

1.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição eventual e futura de gás liquefeito de petróleo (GLP), acondicionado em botijões dos tipos P13 e P45, para atendimento das demandas dos diversos departamentos da municipalidade. Tal insumo é essencial para o desenvolvimento das atividades rotineiras da Administração Pública, uma vez que é utilizado no preparo de alimentos, aquecimento de água, apoio a eventos, realização de cursos e execução de programas sociais voltados à população.
O interesse público a ser atendido consiste em garantir o abastecimento contínuo de gás aos departamentos municipais, possibilitando o pleno funcionamento das atividades administrativas, operacionais e sociais desenvolvidas pelos diversos setores da Prefeitura. A ausência desse insumo poderá ocasionar prejuízos às atividades internas, interrupção no preparo de refeições e lanches, dificuldades na realização de cursos e eventos, bem como comprometimento de programas sociais e atendimentos destinados à população.
No âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, a aquisição de gás visa garantir o atendimento eventual e imediato às famílias em situação de vulnerabilidade social, assegurando a continuidade da oferta de apoio em casos emergenciais, conforme previsto na Lei Municipal nº 2.979/2017, que dispõe sobre os Benefícios Eventuais. O gás também será utilizado para preparo de café e chá para servidores e usuários, bem como para o preparo de alimentos ofertados aos usuários do CRAS, CRAS Equipe Volante e Espaço Cidadão, onde são realizados cursos e atividades com crianças e adolescentes. Ainda, o fornecimento também atende às necessidades do abrigo institucional SAICA, responsável pelo acolhimento de crianças e adolescentes.
Na Secretaria Municipal de Educação, especialmente nas creches e escolas municipais, o fornecimento de gás é indispensável para o preparo da alimentação escolar, sendo produzidas, em média, cerca de 2.500 refeições diárias destinadas aos alunos matriculados na rede municipal de ensino. O insumo também é utilizado na sede da Secretaria de Educação e no setor de transporte escolar, onde os motoristas de ônibus utilizam o gás para preparo de café, chá e aquecimento de alimentos durante a jornada de trabalho.
No âmbito da DEREM – Divisão de Esportes e Recreação de Martinópolis, o gás é utilizado para o preparo de lanches servidos diariamente aos alunos e atletas que participam da Escolinha de Esportes, nas modalidades de futsal, futebol de campo, vôlei, natação, judô, entre outras, sendo os alimentos preparados na cozinha do Ginásio de Esportes Brás Sanches.
O Setor de Cultura também demanda o fornecimento de botijões de GLP P13 para viabilizar o desenvolvimento das atividades promovidas pelo Departamento Municipal de Turismo e Cultura, incluindo ações culturais, eventos e demais atividades realizadas pelo setor.
No Setor de Agricultura, a aquisição de gás de cozinha é necessária para atender às atividades rotineiras dos servidores, garantindo condições adequadas para preparo de refeições e café durante a jornada de trabalho. O botijão do tipo P45 também será utilizado nas atividades do projeto Cozinhalimento, voltado à realização de cursos e capacitações.
O Departamento de Zeladoria e Infraestrutura Municipal utiliza o gás em diversas atividades operacionais. Na cozinha, o produto é utilizado para preparo de alimentos, lanches e café destinados aos servidores e usuários atendidos, com consumo médio anual estimado em cerca de 30 botijões, considerando os setores do almoxarifado, rodoviária e cemitério. Na oficina, o gás é utilizado para compor o maçarico, substituindo o gás acetileno, com utilização média anual de aproximadamente 6 botijões. Já no setor de limpeza, o gás é utilizado no apoio à manutenção e limpeza da máquina de asfalto, equipamento que recentemente foi recuperado e voltou a operar.
O Departamento de Água e Esgoto – DAEM também necessita do fornecimento de botijões de GLP P13 para atendimento das necessidades internas do setor, sendo utilizado para o preparo de café e chá, bem como para o aquecimento de alimentos dos servidores durante a jornada de trabalho.
No Pedágio Municipal, o gás é utilizado para a preparação de café, aquecimento de água e eventual preparo de alimentos básicos destinados aos servidores durante o desempenho de suas atividades diárias.
O Departamento de Trânsito igualmente utiliza o gás no preparo de café, aquecimento de água e apoio às atividades internas desenvolvidas pelos servidores.
Na Casa dos Conselhos, o gás é utilizado para o preparo de alimentos durante as reuniões dos Conselhos Municipais, bem como para atender às necessidades dos servidores vinculados aos setores do Conselho, Ouvidoria Municipal, Procon e Junta de Serviço Militar.
No Conselho Tutelar, o fornecimento de gás é necessário para o preparo de café e alimentos durante o expediente e os plantões realizados pelos conselheiros tutelares.

2. ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

2.1. A presente solução está prevista no Plano de Contratações Anual das secretarias do município.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O objeto deverá ser fornecido de acordo com as especificações do termo de referência e em consonância com as condições estabelecidas na licitação ou na ata e na proposta de preço.
3.2. A entrega do objeto será procedida de forma parcelada, conforme as necessidades do **CONTRATANTE**, em atendimento às requisições expedidas pelo órgão requisitante.
3.2.1. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da **CONTRATADA** (e-mail, whatsapp, etc...).

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

3.3. Os produtos deverão ser entregues no horário de expediente das 07h30min à 11h30min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, nos endereços listados no subitem **3.3.2**, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento da requisição por parte da **CONTRATADA**, podendo ser prorrogado mediante justificativa devidamente aceita pelo **CONTRATANTE**.
3.3.1. Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados junto ao Fiscal e Gestor da Ata de registro de preços, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela **CONTRATADA**, para serem submetidos à apreciação da autoridade superior.
3.3.2. Locais de entrega
Por se tratar de botijões de gás não há a possibilidade de armazenamento, tendo em vista norma própria do corpo de bombeiros IP-28, onde não há a possibilidade de armazenamento em um único local, devendo ser entregue de forma fracionada nos locais indicados neste ETP.
Os botijões de gás deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, nos seguintes locais:
Casa dos Conselhos
Rua Emygdio Falkemback, nº 848 – Parque Oasis- CEP 19.500-021 – Martinópolis/SP.
Departamento de Trânsito
Rua Raimundo Rossi, nº 318 – Centro – CEP19.500-019 – Martinópolis/SP.
Setor de Cultura
Rua Tenente Cassimiro Dias, nº 876 – Centro – CEP 19.502-108 – Martinópolis/SP.
DAEM – Departamento de Água e Esgoto
Rua José Henrique de Mello, nº 360 – Centro – CEP 19.500-037 – Martinópolis/SP.
Abrigo Acolher Bem – SAICA
Rua Arthur Galvão, nº 150 – Parque Oasis – CEP 19.500-442 – Martinópolis/SP.
DEREM – Divisão de Esportes e Recreação
DEREM: Rua Tenente Cassimiro Dias, nº 876 – Centro – CEP 19.502-108 – Martinópolis/SP.
Ginásio de Esportes Brás Sanches: Av. Cel. João Gomes Martins, nº 839 – Centro – CEP 19.500-003 – Martinópolis/SP.
Setor de Agricultura
Rua 9 de Julho, nº 1130 – Jardim Paraíso – CEP 19.500-224 – Martinópolis/SP.
Secretaria Municipal de Educação, Escolas e Creches
CEI Angelino Percinoto
Rua Hermenegildo Biazi, nº 10 – Teçainda – CEP 19.520-034 – Martinópolis/SP.
CEI Dona Mariquinha
Av. Antonio Lino de Oliveira, nº 139 – Vila Escócia – CEP 19.525-018 – Martinópolis/SP.
CEI Liamar Joia de Carvalho
Rua Jorge Januário, nº 04 – Cohab Arthur G. de Mello – CEP 19.507-030 – Martinópolis/SP.
CEI Maria Rosária da Rocha
Avenida Um, nº 26 – Vila Jackelaitis – Represa Laranja Doce – CEP 19.509-090 – Martinópolis/SP.
CEI Professora Vanda Dionísio – Unidade 1
Av. Fábio Dal Fabro, nº 425 – Vila Alegrete – CEP 19.505-552 – Martinópolis/SP.
CEI Professora Vanda Dionísio – Unidade 2
Rua Maria Valentina, nº 57 – Jardim Paulista – CEP 19.505-082 – Martinópolis/SP.
Cozinha Piloto
Rua José Teodoro, nº 355 – Centro – CEP 19.500-027 – Martinópolis/SP.
Secretaria Municipal de Educação
Rua Tenente Cassimiro Dias, nº 834 – Centro – CEP 19.500-007 – Martinópolis/SP.
EM Dr. Francisco Marques Bonilha
Av. Padre Matheus, nº 253 – Vila Alegrete – CEP 19.505-230 – Martinópolis/SP.
EM Professora Adelaide César de Moura Bastos
Av. Padre João Schneider, nº 908 – Centro – CEP 19.500-011 – Martinópolis/SP.
EMEFEI João Batista Berbet
Rua Francisco Percinoto, nº 41 – Teçainda – CEP 19.520-048 – Martinópolis/SP.
EMEFEI José Nunes dos Santos
Rua Natel Macedo, s/n – Distrito de Guachos – CEP 19.525-010 – Martinópolis/SP.
EMEFEI Professora Gertis dos Santos Almeida
Rua Jorge Januário, nº 172 – Parque das Grevilhas – CEP 19.507-030 – Martinópolis/SP.
EMEI Professora Roseli de Oliveira Nascimento
Av. Coronel João Gomes Martins, nº 955 – Centro – CEP 19.500-003 – Martinópolis/SP.
EE Alberto Santos Dumont
Av. Dr. Fábio Dal Fabro, nº 815 – Jardim Santa Luzia – CEP 19.505-552 – Martinópolis/SP.
EE Cel. João Gomes Martins
Av. Padre João Schneider, nº 980 – Centro – CEP 19.500-011 – Martinópolis/SP.
CRAS
Rua Honório Bevenuto, nº 541 – Vila Alegrete – Martinópolis/SP.
CREAS
Av. Cel. João Gomes Martins, nº 726 – Centro – Martinópolis/SP.
Estação do Corpo de Bombeiros
Rua José Teodoro, nº 09 – Centro – Martinópolis/SP.
Almoxarifado e Setor de Transportes Escolares
Via José Biazini, nº 01 – Parque das Grevilhas – Martinópolis/SP.

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

Projeto Espaço Cidadão
Rua José Teodoro, nº 01 – Centro – Martinópolis/SP.
Unidades de Saúde, CAPS I e CAPS AD
UBS II – Dr. José Carlos Macuco Janini
Av. Cel. João Gomes Martins, nº 749 – Centro – CEP 19.500-003 – Martinópolis/SP.
ESF Caetano Malavolta
Av. Júlio dos Reis Sanches, nº 440 – Bairro Teçainda – CEP 19.520-000 – Martinópolis/SP.
ESF José Cardoso Brochado
Rua Jan Bata, nº 293 – Vila Alegrete II – CEP 19.505-244 – Martinópolis/SP.
ESF Josenaldo José Medeiros
Rua Benvenido Espósito, nº 180 – Grevilhas – CEP 19.507-032 – Martinópolis/SP.
ESF Rosângela de Souza
Rua Dona Hortência, nº 132 – Vila Epaminondas – CEP 19.505-394 – Martinópolis/SP.
ESF Felintra Alves dos Santos
Rua José Coelho de Carvalho, nº 458 – Vila Alegrete – CEP 19.505-232 – Martinópolis/SP.
ESF Jane de Paula Oliveira
Rua Nicolau Falkemback, s/n – Jardim Paulista – CEP 19.505-044 – Martinópolis/SP.
ESF Namico Suguiyama
Rua Antonio Lino de Oliveira, nº 265 – Vila Escócia – CEP 19.525-018 – Martinópolis/SP.
ESF Antenor Biazini
Rua Zenito Muzy, nº 40 – Conjunto Habitacional Hideo Nagai – CEP 19.502-014 – Martinópolis/SP.
ESF Rubens de Oliveira Patrício
Rua José Maria Sanches, nº 126 – Centro – CEP 19.500-009 – Martinópolis/SP.
CAPS AD II – Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas
Av. Padre João Schneider, nº 780 – Centro – CEP 19.502-112 – Martinópolis/SP.
CAPS I – Centro de Atenção Psicossocial
Rua Raimundo Rossi, nº 770 – Portal do Oasis – CEP 19.502-140 – Martinópolis/SP.

3.4. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pela procedência e qualidade dos produtos entregues, ficando obrigada a trocar, imediatamente, o(s) material(is) que vier(em) a ser(em) recusado(s).

3.5. Garantia do objeto

Os botijões de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) dos tipos P13 e P45 fornecidos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, avarias no recipiente, vazamentos ou quaisquer irregularidades que comprometam a segurança e a adequada utilização do produto.

A garantia deverá abranger tanto o recipiente quanto o conteúdo fornecido, assegurando que os botijões estejam em perfeitas condições de uso, devidamente lacrados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis, especialmente as regulamentações da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP(Resolução ANP nº 958/2023), da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (NBR 8460 e NBR 15514) e do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.(Inmetro nº58/2022).

Os recipientes deverão estar dentro do prazo de validade de requalificação do casco, conforme regulamentação vigente do INMETRO e demais normas pertinentes, não sendo admitido o fornecimento de botijões vencidos, danificados, com sinais de corrosão excessiva, amassamentos, vazamentos ou qualquer outra condição que comprometa sua segurança.

Caso seja constatado qualquer defeito no recipiente, vazamento, irregularidade no lacre ou qualquer condição que comprometa a segurança ou utilização do produto, o fornecedor deverá realizar a substituição imediata do botijão, sem qualquer ônus para a Administração.

Uma vez notificado pela Administração, o contratado deverá providenciar a substituição do botijão defeituoso no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da comunicação formal, garantindo a continuidade do abastecimento e o regular funcionamento das atividades administrativas.

Todos os custos relacionados à substituição do produto, incluindo transporte, retirada do botijão com defeito e entrega de novo recipiente em condições adequadas, serão de responsabilidade exclusiva do contratado.

Os serviços prestados pelo **CONTRATADO** deverão estar em plena conformidade com as disposições estabelecidas na Resolução ANP nº 958/2023, que regulamenta a atividade de revenda de gás liquefeito de petróleo (GLP), bem como atender integralmente às exigências previstas na Resolução ANP nº 957/2023, que dispõe sobre a autorização para o exercício da atividade de distribuição de GLP, ambas expedidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP).

De acordo com os termos da Resolução ANP nº 957/2023 (art. 15, inciso II, "b"): "O distribuidor somente poderá comercializar GLP na modalidade a granel, considerando recipientes transportáveis de capacidade superior a 90 kg de GLP e recipientes estacionários de GLP, com consumidor que possua central de GLP que atenda às normas técnicas de construção e de segurança vigentes, contendo recipientes transportáveis com capacidade nominal superior a 90 kg de GLP ou estacionários, abastecidos no local da instalação."

3.6. Justificativa da exigência de garantia

A exigência de garantia do objeto justifica-se como medida necessária para assegurar à Administração Pública o recebimento de botijões de gás em conformidade com as normas técnicas e de segurança vigentes, garantindo a integridade física dos usuários e a continuidade das atividades desenvolvidas nos diversos setores da municipalidade.

Considerando que o GLP é um produto inflamável e que eventuais defeitos no recipiente ou no sistema de vedação podem representar riscos à segurança, torna-se imprescindível a previsão de garantia que assegure a substituição imediata de botijões que apresentem vazamentos, avarias ou qualquer irregularidade.

Dessa forma, a exigência de garantia visa prevenir riscos operacionais, evitar prejuízos à Administração e assegurar que os botijões fornecidos atendam plenamente às normas técnicas aplicáveis e às condições adequadas de uso.

3.7. Será admitida a subcontratação para o transporte dos itens, conforme sejam observados os prazos previstos.

3.7.1. A proposta de subcontratação deverá ser apresentada por escrito e somente após a aprovação da Contratante os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados.

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

3.7.2. Este **CONTRATANTE** não reconhecerá qualquer vínculo com a empresa subcontratada, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a **CONTRATADA**, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estes causarem.
3.7.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
3.7.4. É necessário que a aprovação da subcontratação por parte da **CONTRATANTE** seja condicionada à apresentação prévia de documentação que comprove a regularidade da empresa perante a ANP 953/2023 e a Resolução 5.998/2022 ANTT (realizando os detalhamentos da documentação); e atendimento aos requisitos previstos no CTB para a condução de produtos perigosos, art. 145 do Registro do Nacional de Transportes Rodoviários de Cargas, Lei º 11.442/07. Será solicitado documentação que comprove vínculo da subcontratada com a **CONTRATADA** principal. Caso não haja subcontratação, a **CONTRATADA** deverá apresentar documentação referente ao transporte.
3.8. Todas as especificações técnicas adotadas na presente contratação deverão observar integralmente a legislação e as normas técnicas vigentes aplicáveis ao fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em botijões dos tipos P13 e P45, especialmente as regulamentações da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, em especial a Resolução ANP nº 958/2023, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, especialmente as NBR 8460 e NBR 15514, bem como os requisitos de certificação e avaliação da conformidade estabelecidos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, em especial a Portaria Inmetro nº 58/2022, ou outras que vierem a substituí-las, sendo tais especificações definidas com base em critérios técnicos e objetivos, com a finalidade de assegurar a segurança, qualidade e adequação do produto às necessidades da Administração Pública, observando as normas aplicáveis ao armazenamento, transporte e comercialização do GLP, sem restringir indevidamente a competitividade do certame, garantindo a observância do princípio da isonomia e a ampla participação de fornecedores aptos a atender aos requisitos estabelecidos.
3.9. A exigência de apresentação de atestados de capacidade técnica não se aplica à presente contratação, tendo em vista que se trata do fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em botijões dos tipos P13 e P45, produto padronizado, amplamente comercializado no mercado e fornecido por empresas devidamente autorizadas pelos órgãos reguladores competentes.
Ressalta-se que o objeto da contratação não envolve complexidade técnica que justifique a comprovação de experiência anterior específica, tratando-se de fornecimento rotineiro e amplamente disponível no mercado, cujo atendimento se dá mediante o cumprimento das normas de segurança e regulamentações vigentes aplicáveis à comercialização e distribuição de GLP.

4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE:

4.1. Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base no histórico de aquisições realizadas nos últimos 12 (doze) meses.

Considerando também as informações contidas nos Documentos de Formalização de Demanda encaminhados pelas Secretarias e Departamentos da Prefeitura, destaca-se que tal metodologia visa assegurar que as estimativas reflitam a real necessidade dos órgãos municipais, garantindo planejamento adequado e racionalidade na execução contratual. **Segue em anexo o quantitativo discriminado por Secretaria e Departamento.**

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

5.1. Na análise de soluções para atendimento da necessidade da Administração, verificou-se que a única alternativa viável consiste na aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) em botijões dos tipos P13 e P45, não havendo outra forma adequada de suprimento.

5.2. Por ser constatado que se trata de aquisição/serviço dentre as hipóteses do Art. 98º do Decreto Municipal nº 6752/24 **abaixo transcrito:**

Art. 98º Será adotado preferencialmente O SRP nas seguintes hipóteses:
I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações frequentes;
II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
III - quando for conveniente aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, ou a programas de governos; ou
IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Publica.

Esta aquisição se encaixa nas hipóteses II e III.
Diante disso, é que para a presente demanda será através do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

6.1. O valor estimado da contratação é de R$ 206.880,67 (Duzentos e seis mil oitocentos e oitenta reais e sessenta e sete centavos).
O referido valor foi definido a partir de:

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

Tabela segue em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

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

7.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em botijões dos tipos P13 e P45, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Administração Municipal. O fornecimento será realizado conforme a demanda dos setores, mediante solicitação prévia, incluindo a entrega dos botijões cheios e, quando aplicável, a retirada dos recipientes vazios nos locais indicados pela Administração.
Os botijões deverão estar em perfeitas condições de uso, devidamente lacrados, dentro do prazo de validade de requalificação do recipiente e em conformidade com as normas de segurança e regulamentações vigentes aplicáveis ao armazenamento, transporte e comercialização do GLP, garantindo o abastecimento regular e a continuidade das atividades administrativas.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

8.1. Procedida a avaliação técnica e econômica da possibilidade de parcelamento do objeto da presente contratação, opta-se em dividi-lo em itens unitários, com vistas a estimular uma maior disputa com potencial de impacto na redução do preço final de cada item, garantindo, assim, a ampla concorrência. Com relação a cada item, tendo em vista o volume licitado, referente a cada um, é compatível que seja executado por uma única empresa.

8.2. A execução do objeto se dará de forma parcelada, ao longo do tempo.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS:

9.1. A presente contratação tem como objetivo assegurar o fornecimento contínuo de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) em botijões dos tipos P13 e P45 para os diversos setores da Administração Municipal, garantindo o regular desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais que dependem do uso do produto.
Pretende-se, com a contratação, garantir o abastecimento adequado, a segurança no fornecimento e a continuidade dos serviços públicos, evitando interrupções nas atividades desenvolvidas nas unidades administrativas atendidas.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

11.1. Não há providencias a serem adotadas pela Administração Pública previamente à celebração do Ata de Registro de Preços.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

12.1. Não se verifica contratações correlatas e nem interdependentes para a solução a ser contratada.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:

13.1. **Possíveis impactos ambientais**:
Emissão de gases poluentes decorrentes do transporte dos botijões até os locais de entrega;
Risco de vazamento de gás durante o transporte, armazenamento ou manuseio inadequado;
Geração de resíduos ou danos ambientais em caso de botijões danificados ou fora das condições de uso;
Risco de acidentes envolvendo inflamabilidade do produto.
Medidas mitigadoras:
Exigir que a empresa fornecedora possua autorização e regularização junto aos órgãos competentes, especialmente a Agência Nacional do Petróleo – ANP, para comercialização e distribuição de GLP;
Verificar na hora do recebimento que os botijões fornecidos estejam em perfeitas condições de uso, dentro do prazo de inspeção e com lacre de segurança;
Realizar o transporte conforme as normas de segurança e regulamentações aplicáveis, evitando riscos de vazamento ou acidentes;
Orientar os servidores responsáveis pelo recebimento quanto ao armazenamento adequado dos botijões em locais ventilados e apropriados;
Caso observado alguma irregularidade no botijão GLP o servidor deverá comunicar imediatamente o seu superior para que o fiscal do contrato possa solicitar ao fornecedor a troca do mesmo.
Será aplicada a logística reversa em relação aos botijões vazios e inservíveis, sendo estes devolvidos a **CONTRATADA** no momento da entrega.
Os veículos utilizados durante o transporte devem estar com a manutenção em dia e atender aos limites de emissão de gases do PROCONVE (Programa de controle de emissões veiculares).
A comprovação da contratação de seguros obrigatórios vigentes, para fins de responsabilidade civil objetiva, por eventuais danos ambientais ou a terceiros decorrentes de vazamentos ou acidentes durante o trajeto de entrega, nos termos da Resolução ANP 6.068/2025.

14. ANALISE DE RISCO, ADEQUAÇÕES E BENEFICIOS:

14.1. Descrição do Risco: Descumprimento de cláusulas contratuais
Risco: Baixo
Ação de Prevenção: Acompanhamento e verificação de qualidade dos bens fornecidos Ação de Contingencia: Aplicação de sanções previstas e penalidades previstas no edital.

14.2. Descrição do Risco: Defasagem de preços de mercado
Risco: Médio

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

Ação de Prevenção: Atualização das pesquisas de preços médios para que os valores estabelecidos inicialmente não apresentem defasagem com os encontrados no mercado.

14.3. Descrição do Risco: Atrasos na entrega
Risco: Alto
Ação de Prevenção: Definição clara dos prazos de entrega e possíveis cronogramas de entrega no ato dos pedidos; Fiscalização contínua e por etapas para acompanhamento dos serviços.
Ação de Contingencia: Aplicação de sanções previstas e penalidades previstas no edital.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

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. Diante do exposto, **CONCLUÍMOS SER VIÁVEL** a contratação pretendida.

15.2. O objeto que se pretende executar é enquadrado como de natureza comum, devendo ser utilizada, obrigatoriamente, a modalidade Pregão, do tipo menor preço, conforme dispõe o inciso XLI, do artigo 6º, da Lei federal nº 14.133/2021. No presente caso, optamos pela realização do Pregão, em sua forma eletrônica, através do Sistema de Registro de Preços, conforme previsto no Art. 98º do Decreto Municipal nº 6752/24, abaixo descrito, tendo em vista que esta aquisição se enquadra nas hipóteses II e II. Art. 98º Será adotado preferencialmente O SRP nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, ou a programas de governos; ou

IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Publica.

16. RESPONSÁVEL(IS) PELA ELABORAÇÃO DO ETP:

_____
Fabricio de Carvalho Sousa
Escriturário

_____
Larissa Chagas Reginato
Diretora do Administrativo da Educação

_____
Cássio Souza Figueiredo
Coordenador do Setor de Transportes da Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
CNPJ : 44.855.443/0001-30

Resultado da Cotação Por Centro de Custo

Número da Cotação: **00797/26** Data: **09/03/2026** Abertura: **09/03/2026** Encerramento:

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
Centro de Custo:		**5 FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE**			
29	011.002.190	BOTIJÃO P.13	14	109,18	1.528,52
30	011.002.191	BOTIJÃO P.45	4	416,43	1.665,72
		SUBTOTAL Centro de Custo	18	525,61	3.194,24
Centro de Custo:		**7 SETOR DE AGRICULTURA**			
6	011.002.190	BOTIJÃO P.13	2	109,18	218,36
7	011.002.191	BOTIJÃO P.45	3	416,43	1.249,29
		SUBTOTAL Centro de Custo	5	525,61	1.467,65
Centro de Custo:		**15 PRE ESCOLA**			
14	011.002.191	BOTIJÃO P.45	37	416,43	15.407,91
		SUBTOTAL Centro de Custo	37	416,43	15.407,91
Centro de Custo:		**45 PEDAGIO**			
17	011.002.190	BOTIJÃO P.13	3	109,18	327,54
		SUBTOTAL Centro de Custo	3	109,18	327,54
Centro de Custo:		**51 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**			
10	011.002.190	BOTIJÃO P.13	6	109,18	655,08
		SUBTOTAL Centro de Custo	6	109,18	655,08
Centro de Custo:		**63 CORPO DE BOMBEIRO**			
20	011.002.190	BOTIJÃO P.13	15	109,18	1.637,70
		SUBTOTAL Centro de Custo	15	109,18	1.637,70
Centro de Custo:		**69 DEPARTAMENTO DE ZELADORIA E INFRAESTRUTURA MUNICIPAL**			
28	011.002.190	BOTIJÃO P.13	54	109,18	5.895,72
		SUBTOTAL Centro de Custo	54	109,18	5.895,72
Centro de Custo:		**100 CONSELHO TUTELAR**			
8	011.002.190	BOTIJÃO P.13	2	109,18	218,36
		SUBTOTAL Centro de Custo	2	109,18	218,36
Centro de Custo:		**110 DEPARTAMENTO DE TRANSITO.**			
18	011.002.190	BOTIJÃO P.13	2	109,18	218,36
		SUBTOTAL Centro de Custo	2	109,18	218,36
Centro de Custo:		**246 SETOR DO ESPAÇO CIDADÃO**			
9	011.002.190	BOTIJÃO P.13	15	109,18	1.637,70
		SUBTOTAL Centro de Custo	15	109,18	1.637,70

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
CNPJ : 44.855.443/0001-30

Resultado da Cotação Por Centro de Custo

Número da Cotação: **00797/26** Data: **09/03/2026** Abertura: **09/03/2026** Encerramento:

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
Centro de Custo:		**277 DEREM (DIVISÃO DE ESPORTES E RECREAÇÃO DE MARTINOPOLIS)**			
25	011.002.190	BOTIJÃO P.13	8	109,18	873,44
		SUBTOTAL Centro de Custo	8	109,18	873,44
Centro de Custo:		**415 DIFUSAO CULTURAL**			
16	011.002.190	BOTIJÃO P.13	2	109,18	218,36
		SUBTOTAL Centro de Custo	2	109,18	218,36
Centro de Custo:		**425 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**			
5	011.002.190	BOTIJÃO P.13	5	109,18	545,90
		SUBTOTAL Centro de Custo	5	109,18	545,90
Centro de Custo:		**497 CAPS AD II-CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ALCOOL E DROGAS**			
31	011.002.191	BOTIJÃO P.45	8	416,43	3.331,44
		SUBTOTAL Centro de Custo	8	416,43	3.331,44
Centro de Custo:		**648 DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO - DAEM**			
2	011.002.190	BOTIJÃO P.13	5	109,18	545,90
		SUBTOTAL Centro de Custo	5	109,18	545,90
Centro de Custo:		**714 DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**			
1	011.002.190	BOTIJÃO P.13	3	109,18	327,54
		SUBTOTAL Centro de Custo	3	109,18	327,54
Centro de Custo:		**733 CRECHES MUNICIPAIS**			
11	011.002.190	BOTIJÃO P.13	20	109,18	2.183,60
12	011.002.191	BOTIJÃO P.45	111	416,43	46.223,73
		SUBTOTAL Centro de Custo	131	525,61	48.407,33
Centro de Custo:		**748 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**			
19	011.002.190	BOTIJÃO P.13	40	109,18	4.367,20
		SUBTOTAL Centro de Custo	40	109,18	4.367,20
Centro de Custo:		**826 SETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**			
23	011.002.190	BOTIJÃO P.13	7	109,18	764,26
		SUBTOTAL Centro de Custo	7	109,18	764,26
Centro de Custo:		**854 SETOR DO CRAS**			
27	011.002.190	BOTIJÃO P.13	10	109,18	1.091,80
		SUBTOTAL Centro de Custo	10	109,18	1.091,80

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
CNPJ : 44.855.443/0001-30

Resultado da Cotação Por Centro de Custo

Número da Cotação: **00797/26** Data: **09/03/2026** Abertura: **09/03/2026** Encerramento:

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
Centro de Custo:		**920 F.M.S. CAPS I - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL**			
21	011.002.191	BOTIJÃO P.45	10	416,43	4.164,30
22	011.002.190	BOTIJÃO P.13	3	109,18	327,54
		SUBTOTAL Centro de Custo	13	525,61	4.491,84
Centro de Custo:		**1053 SETOR DO CREAS**			
15	011.002.190	BOTIJÃO P.13	4	109,18	436,72
		SUBTOTAL Centro de Custo	4	109,18	436,72
Centro de Custo:		**1143 F.M.A.S. - MATERIAL DISTRIBUIÇÃO GRATUITA**			
4	011.002.190	BOTIJÃO P.13	400	109,18	43.672,00
		SUBTOTAL Centro de Custo	400	109,18	43.672,00
Centro de Custo:		**1155 ADMINISTRATIVO - DIVERSOS DEPARTAMENTOS**			
3	011.002.190	BOTIJÃO P.13	6	109,18	655,08
		SUBTOTAL Centro de Custo	6	109,18	655,08
Centro de Custo:		**1235 SETOR DO SAICA**			
26	011.002.190	BOTIJÃO P.13	12	109,18	1.310,16
		SUBTOTAL Centro de Custo	12	109,18	1.310,16
Centro de Custo:		**1606 ENSINO FUNDAMENTAL.**			
13	011.002.191	BOTIJÃO P.45	156	416,43	64.963,08
		SUBTOTAL Centro de Custo	156	416,43	64.963,08
Centro de Custo:		**1610 CASA DOS CONSELHOS**			
24	011.002.190	BOTIJÃO P.13	2	109,18	218,36
		SUBTOTAL Centro de Custo	2	109,18	218,36
		TOTAL	969	5.535,33	206.880,67

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
CNPJ : 44.855.443/0001-30

Resultado da Cotação Agrupado

Número da Cotação: **00797/26** Data: **09/03/2026** Abertura: **09/03/2026** Encerramento:

Centros de Custo da Cotação

5	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	648	DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO - DAEM
7	SETOR DE AGRICULTURA	714	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔI
15	PRE ESCOLA	733	CRECHES MUNICIPAIS
45	PEDAGIO	748	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
51	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	826	SETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
63	CORPO DE BOMBEIRO	854	SETOR DO CRAS
69	DEPARTAMENTO DE ZELADORIA E INFRAESTRUTU	920	F.M.S. CAPS I - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOC
100	CONSELHO TUTELAR	1053	SETOR DO CREAS
110	DEPARTAMENTO DE TRANSITO.	1143	F.M.A.S. - MATERIAL DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
246	SETOR DO ESPAÇO CIDADÃO	1155	ADMINISTRATIVO - DIVERSOS DEPARTAMENTOS
277	DEREM (DIVISÃO DE ESPORTES E RECREAÇÃO DI	1235	SETOR DO SAICA
415	DIFUSAO CULTURAL	1606	ENSINO FUNDAMENTAL.
425	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1610	CASA DOS CONSELHOS
497	CAPS AD II-CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL		

Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
1 011.002.190	BOTIJÃO P.13 Botijão P.13 Botijão Para Gás Uso: Doméstico Capacidade: Cerca de 13 Kg Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança Código: 461517 Classe: 8925 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	640	109,18	69.875,20
7 011.002.191	BOTIJÃO P.45 Botijão P.45 Botijão Para Gás Uso: Doméstico Capacidade: Cerca de 45 Kg Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança Código: 461515 Classe: 8925 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	329	416,43	137.005,47
	TOTAL	969	525,61	206.880,67

TERMO DE REFERÊNCIA

1- FINALIDADE:

1.1. A finalidade deste Termo de Referência é preconizar as condições, independentemente de outras exigências integrantes deste procedimento, para ensejar a contratação pretendida e abaixo descrita, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar.

2- OBJETO:

2.1. REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada, de recarga de botijões de gás (botijão GLP P.45 e botijão GLP P.13), para atendimento de diversos departamentos da municipalidade.

2.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contados da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
2.2.1. Havendo necessidade de alteração do prazo vigência, será celebrado Termo Aditivo, através do qual serão renovados os quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.
2.2.2. A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.

3- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente contratação/aquisição justifica-se para atender as necessidades dos diversos departamentos municipais, tendo em vista que cada departamento tem necessidades específicas, indo desde uso interno, a necessidade de uso em eventos, cursos e a distribuição gratuita por meio de programas sociais.

4- DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO DO OBJETO E ESTIMATIVA DO VALOR:

Tabela em anexo.

4.1. Não serão exigidas amostras do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em botijões dos tipos P13 e P45, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Administração Municipal. O fornecimento será realizado conforme a demanda dos setores, mediante solicitação prévia, incluindo a entrega dos botijões cheios e, quando aplicável, a retirada dos recipientes vazios nos locais indicados pela Administração.
Os botijões deverão estar em perfeitas condições de uso, devidamente lacrados, dentro do prazo de validade de requalificação do recipiente e em conformidade com as normas de segurança e regulamentações vigentes aplicáveis ao armazenamento, transporte e comercialização do GLP, garantindo o abastecimento regular e a continuidade das atividades administrativas.

6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. O objeto deverá ser fornecido de acordo com as especificações do termo de referência e em consonância com as condições estabelecidas na licitação ou na ata e na proposta de preço.
6.2. A entrega do objeto será procedida de forma parcelada, conforme as necessidades do **CONTRATANTE**, em atendimento às requisições expedidas pelo órgão requisitante.
6.2.1. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da **CONTRATADA** (e-mail, whatsapp, etc...).

6.3. Os produtos deverão ser entregues no horário de expediente das 07h30min à 11h30min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, nos endereços listados no subitem **3.3.2**, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento da requisição por parte da **CONTRATADA**, podendo ser prorrogado mediante justificativa devidamente aceita pelo **CONTRATANTE**.
6.3.1. Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados junto ao Fiscal e Gestor da Ata de registro de preços, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela **CONTRATADA**, para serem submetidos à apreciação da autoridade superior.
6.3.2. Locais de entrega
Por se tratar de botijões de gás não há a possibilidade de armazenamento, tendo em vista norma própria do corpo de bombeiros IP-28, onde não há a possibilidade de armazenamento em um único local, devendo ser entregue de forma fracionada nos locais indicados neste ETP.
Os botijões de gás deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, nos seguintes locais:
Casa dos Conselhos
Rua Emygdio Falkemback, nº 848 – Parque Oasis- CEP 19.500-021 – Martinópolis/SP.
Departamento de Trânsito
Rua Raimundo Rossi, nº 318 – Centro – CEP19.500-019 – Martinópolis/SP.
Setor de Cultura
Rua Tenente Cassimiro Dias, nº 876 – Centro – CEP 19.502-108 – Martinópolis/SP.
DAEM – Departamento de Água e Esgoto
Rua José Henrique de Mello, nº 360 – Centro – CEP 19.500-037 – Martinópolis/SP.

Abrigo Acolher Bem – SAICA
Rua Arthur Galvão, nº 150 – Parque Oasis – CEP 19.500-442 – Martinópolis/SP.
DEREM – Divisão de Esportes e Recreação
DEREM: Rua Tenente Cassimiro Dias, nº 876 – Centro – CEP 19.502-108 – Martinópolis/SP.
Ginásio de Esportes Brás Sanches: Av. Cel. João Gomes Martins, nº 839 – Centro – CEP 19.500-003 – Martinópolis/SP.
Setor de Agricultura
Rua 9 de Julho, nº 1130 – Jardim Paraíso – CEP 19.500-224 – Martinópolis/SP.
Secretaria Municipal de Educação, Escolas e Creches
CEI Angelino Percinoto
Rua Hermenegildo Biazi, nº 10 – Teçainda – CEP 19.520-034 – Martinópolis/SP.
CEI Dona Mariquinha
Av. Antonio Lino de Oliveira, nº 139 – Vila Escócia – CEP 19.525-018 – Martinópolis/SP.
CEI Liamar Joia de Carvalho
Rua Jorge Januário, nº 04 – Cohab Arthur G. de Mello – CEP 19.507-030 – Martinópolis/SP.
CEI Maria Rosária da Rocha
Avenida Um, nº 26 – Vila Jackelaitis – Represa Laranja Doce – CEP 19.509-090 – Martinópolis/SP.
CEI Professora Vanda Dionísio – Unidade 1
Av. Fábio Dal Fabro, nº 425 – Vila Alegrete – CEP 19.505-552 – Martinópolis/SP.
CEI Professora Vanda Dionísio – Unidade 2
Rua Maria Valentina, nº 57 – Jardim Paulista – CEP 19.505-082 – Martinópolis/SP.
Cozinha Piloto
Rua José Teodoro, nº 355 – Centro – CEP 19.500-027 – Martinópolis/SP.
Secretaria Municipal de Educação
Rua Tenente Cassimiro Dias, nº 834 – Centro – CEP 19.500-007 – Martinópolis/SP.
EM Dr. Francisco Marques Bonilha
Av. Padre Matheus, nº 253 – Vila Alegrete – CEP 19.505-230 – Martinópolis/SP.
EM Professora Adelaide César de Moura Bastos
Av. Padre João Schneider, nº 908 – Centro – CEP 19.500-011 – Martinópolis/SP.
EMEFEI João Batista Berbet
Rua Francisco Percinoto, nº 41 – Teçainda – CEP 19.520-048 – Martinópolis/SP.
EMEFEI José Nunes dos Santos
Rua Natel Macedo, s/n – Distrito de Guachos – CEP 19.525-010 – Martinópolis/SP.
EMEFEI Professora Gertis dos Santos Almeida
Rua Jorge Januário, nº 172 – Parque das Grevilhas – CEP 19.507-030 – Martinópolis/SP.
EMEI Professora Roseli de Oliveira Nascimento
Av. Coronel João Gomes Martins, nº 955 – Centro – CEP 19.500-003 – Martinópolis/SP.
EE Alberto Santos Dumont
Av. Dr. Fábio Dal Fabro, nº 815 – Jardim Santa Luzia – CEP 19.505-552 – Martinópolis/SP.
EE Cel. João Gomes Martins
Av. Padre João Schneider, nº 980 – Centro – CEP 19.500-011 – Martinópolis/SP.
CRAS
Rua Honório Bevenuto, nº 541 – Vila Alegrete – Martinópolis/SP.
CREAS
Av. Cel. João Gomes Martins, nº 726 – Centro – Martinópolis/SP.
Estação do Corpo de Bombeiros
Rua José Teodoro, nº 09 – Centro – Martinópolis/SP.
Almoxarifado e Setor de Transportes Escolares
Via José Biazini, nº 01 – Parque das Grevilhas – Martinópolis/SP.
Projeto Espaço Cidadão
Rua José Teodoro, nº 01 – Centro – Martinópolis/SP.
Unidades de Saúde, CAPS I e CAPS AD
UBS II – Dr. José Carlos Macuco Janini
Av. Cel. João Gomes Martins, nº 749 – Centro – CEP 19.500-003 – Martinópolis/SP.
ESF Caetano Malavolta
Av. Júlio dos Reis Sanches, nº 440 – Bairro Teçainda – CEP 19.520-000 – Martinópolis/SP.
ESF José Cardoso Brochado
Rua Jan Bata, nº 293 – Vila Alegrete II – CEP 19.505-244 – Martinópolis/SP.
ESF Josenaldo José Medeiros
Rua Benvenido Espósito, nº 180 – Grevilhas – CEP 19.507-032 – Martinópolis/SP.
ESF Rosângela de Souza
Rua Dona Hortência, nº 132 – Vila Epaminondas – CEP 19.505-394 – Martinópolis/SP.
ESF Felintra Alves dos Santos
Rua José Coelho de Carvalho, nº 458 – Vila Alegrete – CEP 19.505-232 – Martinópolis/SP.
ESF Jane de Paula Oliveira
Rua Nicolau Falkemback, s/n – Jardim Paulista – CEP 19.505-044 – Martinópolis/SP.
ESF Namico Suguiyama
Rua Antonio Lino de Oliveira, nº 265 – Vila Escócia – CEP 19.525-018 – Martinópolis/SP.
ESF Antenor Biazini
Rua Zenito Muzy, nº 40 – Conjunto Habitacional Hideo Nagai – CEP 19.502-014 – Martinópolis/SP.

ESF Rubens de Oliveira Patrício
Rua José Maria Sanches, nº 126 – Centro – CEP 19.500-009 – Martinópolis/SP.
CAPS AD II – Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas
Av. Padre João Schneider, nº 780 – Centro – CEP 19.502-112 – Martinópolis/SP.
CAPS I – Centro de Atenção Psicossocial
Rua Raimundo Rossi, nº 770 – Portal do Oasis – CEP 19.502-140 – Martinópolis/SP.

6.4. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pela procedência e qualidade dos produtos entregues, ficando obrigada a trocar, imediatamente, o(s) material(is) que vier(em) a ser(em) recusado(s).

6.5. Garantia do objeto
Os botijões de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) dos tipos P13 e P45 fornecidos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, avarias no recipiente, vazamentos ou quaisquer irregularidades que comprometam a segurança e a adequada utilização do produto.
A garantia deverá abranger tanto o recipiente quanto o conteúdo fornecido, assegurando que os botijões estejam em perfeitas condições de uso, devidamente lacrados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis, especialmente as regulamentações da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP(Resolução ANP nº 958/2023), da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (NBR 8460 e NBR 15514) e do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.(Inmetro nº58/2022).
Os recipientes deverão estar dentro do prazo de validade de requalificação do casco, conforme regulamentação vigente do INMETRO e demais normas pertinentes, não sendo admitido o fornecimento de botijões vencidos, danificados, com sinais de corrosão excessiva, amassamentos, vazamentos ou qualquer outra condição que comprometa sua segurança.
Caso seja constatado qualquer defeito no recipiente, vazamento, irregularidade no lacre ou qualquer condição que comprometa a segurança ou utilização do produto, o fornecedor deverá realizar a substituição imediata do botijão, sem qualquer ônus para a Administração.
Uma vez notificado pela Administração, o contratado deverá providenciar a substituição do botijão defeituoso no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da comunicação formal, garantindo a continuidade do abastecimento e o regular funcionamento das atividades administrativas.
Todos os custos relacionados à substituição do produto, incluindo transporte, retirada do botijão com defeito e entrega de novo recipiente em condições adequadas, serão de responsabilidade exclusiva do contratado.
Os serviços prestados pelo **CONTRATADO** deverão estar em plena conformidade com as disposições estabelecidas na Resolução ANP nº 958/2023, que regulamenta a atividade de revenda de gás liquefeito de petróleo (GLP), bem como atender integralmente às exigências previstas na Resolução ANP nº 957/2023, que dispõe sobre a autorização para o exercício da atividade de distribuição de GLP, ambas expedidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP).
De acordo com os termos da Resolução ANP nº 957/2023 (art. 15, inciso II, "b"): "O distribuidor somente poderá comercializar GLP na modalidade a granel, considerando recipientes transportáveis de capacidade superior a 90 kg de GLP e recipientes estacionários de GLP, com consumidor que possua central de GLP que atenda às normas técnicas de construção e de segurança vigentes, contendo recipientes transportáveis com capacidade nominal superior a 90 kg de GLP ou estacionários, abastecidos no local da instalação."

6.6. Justificativa da exigência de garantia
A exigência de garantia do objeto justifica-se como medida necessária para assegurar à Administração Pública o recebimento de botijões de gás em conformidade com as normas técnicas e de segurança vigentes, garantindo a integridade física dos usuários e a continuidade das atividades desenvolvidas nos diversos setores da municipalidade.
Considerando que o GLP é um produto inflamável e que eventuais defeitos no recipiente ou no sistema de vedação podem representar riscos à segurança, torna-se imprescindível a previsão de garantia que assegure a substituição imediata de botijões que apresentem vazamentos, avarias ou qualquer irregularidade.
Dessa forma, a exigência de garantia visa prevenir riscos operacionais, evitar prejuízos à Administração e assegurar que os botijões fornecidos atendam plenamente às normas técnicas aplicáveis e às condições adequadas de uso.

6.7. Será admitida a subcontratação para o transporte dos itens, conforme sejam observados os prazos previstos.
6.7.1. A proposta de subcontratação deverá ser apresentada por escrito e somente após a aprovação da Contratante os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados.
6.7.2. Este **CONTRATANTE** não reconhecerá qualquer vínculo com a empresa subcontratada, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a **CONTRATADA**, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estes causarem.
6.7.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
6.7.4. É necessário que a aprovação da subcontratação por parte da **CONTRATANTE** seja condicionada à apresentação prévia de documentação que comprove a regularidade da empresa perante a ANP 953/2023 e a Resolução 5.998/2022 ANTT (realizando os detalhamentos da documentação); e atendimento aos requisitos previstos no CTB para a condução de produtos perigosos, art. 145 do Registro do Nacional de Transportes Rodoviários de Cargas, Lei º 11.442/07. Será solicitado documentação que comprove vínculo da subcontratada com a **CONTRATADA** principal. Caso não haja subcontratação, a **CONTRATADA** deverá apresentar documentação referente ao transporte.
6.8. Todas as especificações técnicas adotadas na presente contratação deverão observar integralmente a legislação e as normas técnicas vigentes aplicáveis ao fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em botijões dos tipos P13 e P45, especialmente as regulamentações da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, em especial a Resolução ANP nº 958/2023, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, especialmente as NBR 8460 e NBR 15514, bem como os requisitos de certificação e avaliação da conformidade estabelecidos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, em especial a Portaria Inmetro nº 58/2022, ou outras que vierem a substituí-las, sendo tais especificações definidas com base em critérios técnicos e objetivos, com a finalidade de assegurar a segurança, qualidade e adequação do produto às necessidades da Administração Pública, observando as normas aplicáveis ao

armazenamento, transporte e comercialização do GLP, sem restringir indevidamente a competitividade do certame, garantindo a observância do princípio da isonomia e a ampla participação de fornecedores aptos a atender aos requisitos estabelecidos.
6.9. A exigência de apresentação de atestados de capacidade técnica não se aplica à presente contratação, tendo em vista que se trata do fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em botijões dos tipos P13 e P45, produto padronizado, amplamente comercializado no mercado e fornecido por empresas devidamente autorizadas pelos órgãos reguladores competentes.
Ressalta-se que o objeto da contratação não envolve complexidade técnica que justifique a comprovação de experiência anterior específica, tratando-se de fornecimento rotineiro e amplamente disponível no mercado, cujo atendimento se dá mediante o cumprimento das normas de segurança e regulamentações vigentes aplicáveis à comercialização e distribuição de GLP.

7- MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

7.1. A Ata de Registro de Preço 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.
7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
7.3 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.
7.4. O **CONTRATANTE** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
7.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preço 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.
7.6. 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.
7.7. A atribuições do Gestor e do Fiscal da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço competem ao gestor da Ata de Registro de Preço, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes definições:*
***I - gestão da execução da Ata de Registro de Preço**: 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 responsável pelas atividades de formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos Ata de Registro de Preços, entre outros;*
***II - fiscalização técnica**: é o acompanhamento da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.*
***Parágrafo único.** Compete ao gestor e aos fiscais de Ata de Registro de Preço conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Administração Pública e demais legislações correlatas."*

*"**Art. 18. Cabe ao gestor de Ata de Registro de Preço** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:*
***I** - coordenar a atividade dos fiscais de Ata de Registro de Preço no exercício de suas atribuições;*
***II** - acompanhar a execução orçamentária da Ata de Registro de Preço, promovendo as diligências necessárias para que sejam respeitados os limites orçamentários do órgão para o exercício;*
***III** - acompanhar os registros realizados pelos fiscais de Ata de Registro de Preço ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço;*
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de Ata de Registro de Preços;
***VI** - acompanhar o trâmite dos processos administrativos para alteração, prorrogação e extinção da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço, acompanhamento do empenho e pagamento;*
VIII - identificar os riscos associados ao objeto da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço, a fim de aprimoramento das atividades da Administração Pública."*

*"**Art. 19. Cabe ao fiscal técnico da Ata de Registro de Preço** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:*
***I** - prestar apoio técnico e operacional ao gestor de Ata de Registro de Preço, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;*
***II** - anotar no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preço todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preço, 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 inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução da Ata de Registro de Preço, determinando prazo para a correção;*
***IV** - informar ao gestor de contato, 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 Ata de Registro de Preço quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preço nas datas aprazadas;*
***VI** - fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preço, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço, 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 Ata de Registro de Preço, para ratificação;*
***VII** - comunicar ao gestor de Ata de Registro de Preço em tempo hábil o término da Ata de Registro de Preço sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;*
***VIII** - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão da Ata de Registro de Preço, juntamente com o fiscal administrativo; e*
***IX** - auxiliar o gestor de Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:*
***I** - prestar apoio técnico e operacional ao gestor de Ata de Registro de Preço, 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 Ata de Registro de Preço para que sejam tomadas as providências cabíveis."*

8- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REVISÃO DOS PREÇOS:

8.1. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento definitivo de cada parcela do objeto, mediante a apresentação da respectiva Nota fiscal, devidamente conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhada para tramitação do processo de instrução e liquidação junto ao Setor 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.
8.1.1. No valor da Nota Fiscal deverão estar inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
8.1.2. Quando do pagamento, será feita a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
8.2. 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.
8.2.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, conforme tabela de retenção constante no Anexo I do Decreto Municipal nº 6.637/2023.
8.2.2. 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.
8.2.3. 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**.

8.2.4. 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.
8.2.5. 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.
8.2.6. 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.
8.3. Não haverá a retenção prevista no 8.2 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.
8.4. 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.
8.5. As entidades enquadradas nos subitens **8.3.** e **8.4.** 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.
8.6. 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.
8.7. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao objeto do presente Termo.
8.8. O pagamento será realizado por meio de duplicata em carteira ou ordem bancária, creditada na conta corrente da **CONTRATADA**.
8.9. 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.
8.10. Os preços registrados poderão ser alterados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, em simetria com o disposto no inciso VI, do caput e inciso IV do § 5º, do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e artigos 109 a 112, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis (Decreto Municipal nº 6.752/2024).
8.11. 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).

9- FORMA E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

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

9.2. 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.
- **f)** Autorização para o exercício da atividade de distribuição/revenda do gás GLP outorgada pela ANP, nos termos da Resolução ANP nº 957/2023 e Resolução ANP nº 958/2023.

9.2.2. REGULARIDADE FISCAL 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)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- **d)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- **e)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- **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.

9.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;
b) Declaração 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;
c) Declaração de que inexiste quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
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 organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;
h) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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;

10- SUBCONTRATAÇÃO:

10.1. Será admitida a subcontratação para o transporte dos itens, conforme sejam observados os prazos previstos.
10.1.1. A proposta de subcontratação deverá ser apresentada por escrito e somente após a aprovação da Contratante os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados.
10.1.2. Este **CONTRATANTE** não reconhecerá qualquer vínculo com a empresa subcontratada, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a **CONTRATADA**, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estes causarem.
10.1.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
10.1.4. É necessário que a aprovação da subcontratação por parte da **CONTRATANTE** seja condicionada à apresentação prévia de documentação que comprove a regularidade da empresa perante a ANP 953/2023 e a Resolução 5.998/2022 ANTT (realizando os detalhamentos da documentação); e atendimento aos requisitos previstos no CTB para a condução de produtos perigosos, art. 145 do Registro do Nacional de Transportes Rodoviários de Cargas, Lei º 11.442/07. Será solicitado documentação que comprove vínculo da subcontratada com a **CONTRATADA** principal. Caso não haja subcontratação, a **CONTRATADA** deverá apresentar documentação referente ao transporte.
10.2. Todas as especificações técnicas adotadas na presente contratação deverão observar integralmente a legislação e as normas técnicas vigentes aplicáveis ao fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em botijões dos tipos P13 e P45, especialmente as regulamentações da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, em especial a Resolução ANP nº 958/2023, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, especialmente as NBR 8460 e NBR 15514, bem como os requisitos de certificação e avaliação da conformidade estabelecidos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, em especial a Portaria Inmetro nº 58/2022, ou outras que vierem a substituí-las, sendo tais especificações definidas com base em critérios técnicos e objetivos, com a finalidade de assegurar a segurança, qualidade e adequação do produto às necessidades da Administração Pública, observando as normas aplicáveis ao armazenamento, transporte e comercialização do GLP, sem restringir indevidamente a competitividade do certame, garantindo a observância do princípio da isonomia e a ampla participação de fornecedores aptos a atender aos requisitos estabelecidos.

11 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

11.1. Por ocasião da entrega dos produtos, a **CONTRATADA** deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor da Administração responsável pelo recebimento.
11.2. No ato de recebimento dos produtos será realizada uma verificação de conformidade do objeto recebido com as especificações dispostas no Termo de Referência, na licitação ou Ata e na proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**, seguida de testes como verificação do peso líquido por balança(caso possível), lacre, marca e prazo de validade se necessário.
11.3. Tratando-se de bens, serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.4. Tratando-se de serviços, serão recebidos provisoriamente - após a conclusão de sua prestação no prazo avençado - pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

11.5. Os objetos (serviços/bens) poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.5.1. Em caso de vazamento detectado no ato da entrega ou durante o uso, a substituição deverá ocorrer em regime de urgência, no prazo máximo de 2 horas.

11.6. O recebimento definitivo do objeto (serviço/bem) ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

11.8. O recebimento provisório ou definitivo do serviço/bem não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do objeto correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

12- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

12.1. São obrigações do **CONTRATANTE** sem que a elas se limite:
12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o Ata e seus anexos;
12.1.2. 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;
12.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;
12.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na Ata;
12.1.5. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento da Ata;
12.1.6. Permitir o acesso dos funcionários da **CONTRATADA** ao local determinado para a execução do objeto;
12.1.7. Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).
12.1.8. Aplicação da logística reversa em relação aos botijões vazios e inservíveis, sendo estes devolvidos a CONTRATADA no momento da entrega.
12.2. São obrigações da **CONTRATADA** sem que a elas se limite:
12.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes da Ata e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
12.2.2. Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
12.2.3. Cumprir, durante toda vigência da Ata/Ata de Registro de Preço, 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;
12.2.4. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo Fiscal da Ata de Registro de Preço, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
12.2.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
12.2.6. Não contratar, durante a vigência da Ata/Ata de Registro de Preço, 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 da Ata de Registro de Preço, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
12.2.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata;
12.2.8. 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;
12.2.9. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor da Ata de Registro de Preço;
12.2.10. Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preço e/ou Gestor da Ata de Registro de Preço, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;
12.2.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos;
12.2.12. 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;
12.2.13. Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto da Ata;
12.2.14. 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;
12.2.15. 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**;
12.2.16. 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, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
12.2.17. Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de entrega que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;
12.2.18. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor da Ata de Registro de Preço, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega do objeto;

12.2.19. Manter os veículos utilizados durante o transporte com a manutenção em dia e atender aos limites de emissão de gases do PROCONVE (Programa de controle de emissões veiculares).
12.2.20. Comprovar a contratação de seguros obrigatórios vigentes, para fins de responsabilidade civil objetiva, por eventuais danos ambientais ou a terceiros decorrentes de vazamentos ou acidentes durante o trajeto de entrega, nos termos da Resolução ANP 6.068/2025.

13- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. No caso de inadimplemento das obrigações principais ou acessórias, a aplicação de penalidades obedecerá aos critérios fixados na Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.

14- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

14.1. Os recursos orçamentários necessários à execução do objeto correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) própria(s) consignada(s) no orçamento vigente, definida no ato da solicitação, de acordo com as compras a serem efetuadas para cada centro de custo, visto tratar-se de Registro de Preços.

15- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. Caberá ao fiscal e/ou ao gestor da Ata de Registro de Preço decidir os casos omissos, relativos às especificações ou quaisquer documentos a que se refiram, direta ou indiretamente, à aquisição em questão.

Martinópolis-SP, na data da assinatura digital.

_____
Edna Soares
Secretária da Assistência Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525

CNPJ: 44.855.443/0001-30

Lista de Produtos com Preço Médio

Licitação: **000047/26 PREGÃO ELETRÔNICO**

Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Médio	Valor Total
		-				
1	011.002.190	BOTIJÃO P.13 Botijão P.13 Botijão Para Gás Uso: Doméstico Capacidade: Cerca de 13 Kg Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança Código: 461517 Classe: 8925 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	640	109,18	69.875,20
2	011.002.191	BOTIJÃO P.45 Botijão P.45 Botijão Para Gás Uso: Doméstico Capacidade: Cerca de 45 Kg Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança Código: 461515 Classe: 8925 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	247	416,43	102.858,21
3	011.002.191	BOTIJÃO P.45 Botijão P.45 Botijão Para Gás Uso: Doméstico Capacidade: Cerca de 45 Kg Acessórios: Com Válvula e Mecanismo de Segurança Código: 461515 Classe: 8925 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	82	416,43	34.147,26
		Total ->			**942,04**	**206.880,67**

1Doc

Proc. Administrativo 22- 912/2026

De: Valdeci F. - PM

Para: GIE - DEPARTAMENTO DE GESTÃO INSTITUCIONAL E EXPEDIENTE

Data: 19/03/2026 às 15:07:51

Setores envolvidos:

SEMAD, SMS, SEMED, GIE, SMAS, SC, DL, PGM, CP, PM, AS, PGM FISC 2, SJC, SMPGF, SMIDS, SMETC

Licitação - Gás de Cozinha 2026

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA DEFLAGRAÇÃO DA FASE EXTERNA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

Autorizo a deflagração da Fase Externa de Processo Administrativo de licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura de forma parcelada de recarga de botijões de gás (botijão GLP P.45 e botijão GLP P.13), para atendimento de diversos Departamentos da municipalidade**, pelo valor global estimado de **R$ 206.880,67 (Duzentos e Seis Mil e Oitocentos e Oitenta Reais e Sessenta e Sete Centavos),** em atendimento à demanda formalizada pelas **Secretarias Municipais.**

Determino, por fim, que a fase externa da licitação seja conduzida de acordo com as disposições contidas nos artigos 68 a 83 do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis (Decreto Municipal nº 6.752/2024).

–

Valdeci Soares Dos Santos Filho
Prefeito

Assinado por 1 pessoa: VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/E792-85EA-741F-0A35 e informe o código E792-85EA-741F-0A35

ICP Brasil

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: E792-85EA-741F-0A35

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO (CPF 285.XXX.XXX-37) em 19/03/2026 15:11:53 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << 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/E792-85EA-741F-0A35