



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

SÍNTESE DO CERTAME

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a retomada da construção do posto de saúde no assentamento Chico Castro Alves.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 77.657,19 (setenta e sete mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e dezenove centavos).

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 07hs45min do dia 25/05/2026 (horário de Brasília)

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 07hs50min do dia 25/05/2026 (horário de Brasília)

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08hs00min do dia 25/05/2026 (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@martinopolis.sp.gov.br

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2026

PREÂMBULO

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

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada para a retomada da construção do posto de saúde no assentamento Chico Castro Alves** e demais exigências estabelecidas neste Edital.

1.2. O valor máximo que o Município de Martinópolis se propõe a pagar pela execução da totalidade dos serviços objeto desta Concorrência, perfaz o importe de **R\$ 77.657,19 (setenta e sete mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e dezenove centavos)**.

1.3. O objeto será custeado por recurso estadual oriundo da Transferência Especial SGRI - emenda nº2023.060.45731. Bem como, por recurso municipal.

2. DA CONSULTA, ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

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

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

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

5.2.3. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8. 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.

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

5.10. 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.

5.11. 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.

5.11.2. No caso de consórcio de empresas, para efeito de habilitação econômico-financeira, caso exigido, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado.

5.11.2.1. Na hipótese de admissão da participação de pessoas jurídicas em consórcio e exigência de requisito(s) de habilitação econômico-financeira de que trata o subitem acima, se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido dos licitantes individuais para habilitação econômico-financeira.

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

- 6.3.** 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 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021, em se tratando de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.
- 6.4.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.
- 6.5.** A falsidade da declaração de que trata o **subitem 6.3.2** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 6.6.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.7.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 6.8.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 6.9.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no Sistema Eletrônico, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 6.9.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 6.9.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 6.10.** O valor final mínimo parametrizado no Sistema Eletrônico poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.
- 6.11.** O valor final mínimo parametrizado na forma do **subitem 6.9** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 6.12.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 6.13.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do Sistema Eletrônico qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DA PROPOSTA

- 7.1.** O licitante deverá preencher o valor global de sua Proposta no Sistema Eletrônico do **Compras BR** (<http://comprasbr.com.br>) até o horário previsto para recebimento das propostas.
- 7.1.1.** Para composição do valor global da proposta deverá ser adotada a Planilha Orçamentária constante do **Anexo IV**.
- 7.2.** No valor proposto estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 7.3.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo motivo justo, devidamente aceito pelo(a) Agente de Contratação.
- 7.4.** A apresentação da Proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 7.5.** Após a etapa de lances e negociação, o licitante classificado em primeiro lugar terá o prazo máximo de 02 (duas) horas para envio, por meio do Sistema Eletrônico, da Proposta adequada ao último lance, conforme modelo constante do **Anexo VII**, que deverá estar acompanhada dos seguintes documentos complementares:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

- 7.5.1.** Planilha Orçamentária devidamente assinada pelo responsável técnico da licitante, cujo nome e número de registro no CREA deverão estar apostos de maneira legível, conforme modelo constante do **Anexo IV**;
- 7.5.2.** Cronograma Físico-Financeiro, devidamente assinado pelo responsável técnico da licitante, cujo nome e número de registro no CREA deverão estar apostos de maneira legível, conforme modelo constante do **Anexo V**;
- 7.5.3.** Demonstrativo de composição dos Benefícios e Despesas Indiretas (BDI);
- 7.5.4.** Demonstrativo dos Encargos Sociais.

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

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

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

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

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

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

8.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

8.13. 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 e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.21.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se



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

encontrem naquele intervalo de 10% (dez 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.

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

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

8.22.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DA FASE DE JULGAMENTO

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

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

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

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

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

a) Sistema Nacional de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ([https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-](https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf)

[web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf](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-apedados>);

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

d) Cadastro Nacional de 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)

e) Certidão negativa de licitante inidôneo (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:20057239856970::::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO);

f) Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens “c”, “d”, e “e” pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.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 nº 8.429, de 1992.

9.4. 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.

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

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

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

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

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

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

9.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.8.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

9.8.3.1.1.1. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

• valor global: conforme valor estimado da contratação;

• custos unitários relevantes: itens 2.10 e 4.1 da planilha orçamentária: “Tinta látex em massa, inclusive preparo” e “Cabo de cobre flexível de 2,5 mm², isolamento 0,6/1kV – isolamento HEPR 90°C”.

9.8.3.2. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei, conforme disposições do item 15 deste edital.

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

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

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

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

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

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

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

10.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

10.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**);
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) **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.

10.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

Onde:

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

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

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

Onde:

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



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

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

c.4) Será exigida a apresentação de documento probatório hábil para comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

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

10.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

b) Capacidade Técnico-Operacional: Para fins de comprovação de aptidão para execução do serviço em questão, será exigida experiência por meio da apresentação de certidão de acervo técnico-operacional, emitida pelos conselhos regionais ou por atestados fornecidos por pessoas jurídicas (de direito público ou privado), que demonstre capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior. As certidões/atestados devem corresponder a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância ou valor significativo, relacionadas na tabela a seguir:

Tabela 1 - Capacidade Técnico-Operacional

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QT.TOTAL	QT.EXIGIDA (50%)
2.10	33.10.020	Tinta látex em massa, inclusive preparo	M ²	265,56	132,78
4.1	39.21.020	Cabo de cobre flexível de 2,5 mm ² , isolamento 0,6/1kV - isolação HEPR 90°C	M	183,30	91,65

c) Capacidade Técnico-Profissional, comprovada por meio da apresentação de certidão de acervo técnico-profissional ou anotação de responsabilidade técnica, de profissional devidamente registrado no conselho profissional competente, que demonstre a execução de obra ou serviço de características semelhantes, relativo à execução de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância ou valor significativo, relacionadas na tabela a seguir:

Tabela 2 - Capacidade Técnico-Profissional

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QT.TOTAL	QT.EXIGIDA (50%)
2.10	33.10.020	Tinta látex em massa, inclusive preparo	M ²	265,56	132,78
4.1	39.21.020	Cabo de cobre flexível de 2,5 mm ² , isolamento 0,6/1kV - isolação HEPR 90°C	M	183,30	91,65

d) Certificado de Realização de Visita Técnica, conforme o modelo constante do **Anexo VIII** deste Edital;

d.1) A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução do objeto da licitação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Contratante nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica;

d.2) Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. As visitas devem ser previamente agendadas através do e-mail: engenhariamartinopolis@gmail.com e poderão ser realizadas até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública;

d.3) Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta;

d.4) As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que será executada a obra ou prestados os serviços deverão ser previamente autorizados pelo Município;

d.5) O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de



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

insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação;

d.6) O licitante que optar pela não realização da visita técnica, para participar do certame, deverá apresentar declaração, assinada por seu responsável técnico, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme o modelo constante do **Anexo IX** deste Edital;

d.7) Cada empresa interessada poderá participar da visita com, no máximo, 02 (dois) representantes legais, procuradores ou prepostos com poderes específicos ou representantes necessariamente por ela credenciados.

- e)** Declaração de que disporá, na data da contratação, de pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme o modelo constante do **Anexo X** deste Edital.

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

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

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

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

10.1.4.5. A comprovação de vínculo profissional para efeitos da **Capacidade Técnico Profissional** na forma da alínea "c" do subitem **10.1.4,** que deverá ser realizada no momento da celebração do contrato, poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

10.1.4.6. No caso de consórcio de empresas, a habilitação técnica será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado;

10.1.4.6.1. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133, de 2021 e a disciplina sobre o tema.

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

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;

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

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

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

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

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

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

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

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

h) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização dessa obrigação.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

10.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia simples.

10.4.1. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular, caso for necessário, será feita mediante solicitação feita pelo Agente de Contratação de apresentação do documento original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

10.4.2. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

13. DO CONTRATO

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

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

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

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

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



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

13.4. Na hipótese de o licitante vencedor não comprovar manter as condições de habilitação e de preencher as condições de contratação que estejam consignadas no Edital, ou quando convocado não assinar o contrato no prazo, ou recusar a contratação, 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, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato em conformidade com o procedimento e as condições estabelecidas no artigo 90 da Lei nº 14.133/21.

13.5. O prazo de execução do objeto do Contrato será de **04 (quatro) meses**, a contar da data da emissão da Ordem de Início dos Serviços – OIS pelo Departamento Municipal de Obras e Engenharia.

13.6. O prazo de vigência da contratação é de **08 (oito) meses** contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.6.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.6.2. Quando a não conclusão do objeto da contratação decorrer de culpa da Contratada:

a) A Contratada será constituída em mora, aplicáveis a ela as respectivas sanções administrativas;

b) O Contratante poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual, nos termos do parágrafo único do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

13.9. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente em consequência de rescisão de contrato celebrado com fundamento nesta licitação, observados os critérios estabelecidos no § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

14.1.3. Quando houver a necessidade de realização de diligências no curso da sessão pública;

14.1.4. Quando houver a necessidade, durante a sessão pública, de manifestação/orientação de departamento técnico e/ou jurídico.

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

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

15. DA GARANTIA

15.1. Da Garantia Contratual:

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

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

a) prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;

c) multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela Administração à contratada na forma prevista no contrato e/ou decorrente das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021; e

d) obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela contratada, quando couber.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

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

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

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

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

a) Dinheiro: deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Município de Martinópolis no Banco do Brasil ou outro banco (cujos dados serão passados ao contratado quando da confirmação por essa opção de modalidade de garantia), em conta que contemple a correção monetária pela poupança do valor depositado;

b) Seguro-garantia: a apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no **subitem 15.1.3**;

c) Fiança bancária: neste caso, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil e a instituição bancária deverá ser cadastrada no Banco Central do Brasil.

d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

15.1.6. No caso de opção pela modalidade seguro-garantia, e a cobertura prevista na **alínea "b" do subitem 15.1.5** não conste expressamente da apólice, a adjudicatária poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que a garantia apresentada é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no **subitem 15.1.3**.

15.1.7. No caso de garantias prestadas nas modalidades de que trata a alínea "a" e "c" do subitem 15.1.5, ela deverá ser apresentada no prazo de até 7 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato.

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

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

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

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

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

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

15.1.14. No tocante à garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, serão seguidas as disposições dos itens **15.1.7** a **15.1.9** deste edital.

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

16.1. Será permitida a subcontratação dos itens do objeto referentes à instalação de esquadrias, garantindo maior flexibilidade e especialização na execução dessas etapas específicas

16.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e a coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder direta e solidariamente perante o **CONTRATANTE** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

16.3. A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

16.3.1. Submissão, pela **CONTRATADA**, de pedido por escrito e fundamentado de subcontratação parcial, contendo descrição da parcela do objeto que se pretende subcontratar, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor da parcela a ser subcontratada.

16.3.2. Autorização prévia do **CONTRATANTE**, por escrito, para a subcontratação parcial, desde que seja verificado o cumprimento dos requisitos necessários para a subcontratação.

16.3.3. Apresentação pela **CONTRATADA** dos documentos do subcontratado de regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista exigidos na habilitação do certame, bem como de documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, nos termos do artigo 122, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3.4. Análise e autorização da subcontratação parcial pelo **CONTRATANTE**, por escrito, desde que verificado o preenchimento dos requisitos após exame da documentação do subcontratado apresentada pela **CONTRATADA**.

16.3.5. A **CONTRATADA** poderá substituir o subcontratado cuja regularidade e capacidade técnica não sejam demonstradas conforme a documentação exigida no subitem anterior, mantido o mesmo objeto, no prazo que lhe for assinalado pelo **CONTRATANTE**.

16.3.6. Apresentação pela **CONTRATADA** de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a **CONTRATADA** e o subcontratado, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.

16.3.7. Este procedimento é aplicável às hipóteses de substituição do subcontratado.

16.4. Os pagamentos serão realizados exclusivamente à **CONTRATADA**.



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

16.5. 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 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.

16.6. O **CONTRATANTE** não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, 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 estas causarem.

17. DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

18. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

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

19. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

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

20. DA ENTREGA DO OBJETO

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

21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

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

22. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

23. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

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

021001 Fundo Municipal de Saúde
10.301.0053.1376.0000 Construção, Ampliação e Reformas das Unidades de Saúde
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES
Código de Aplicação: 801 003 – Fonte Recurso: 00200
Ficha nº 947 – Reserva orçamentária nº 1324

021001 Fundo Municipal de Saúde
10.301.0053.1376.0000 Construção, Ampliação e Reformas das Unidades de Saúde
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES
Código de Aplicação: 801 003 – Fonte Recurso: 00200
Ficha nº 948 – Reserva orçamentária nº 1325

021001 Fundo Municipal de Saúde
10.301.0053.1376.0000 Construção, Ampliação e Reformas das Unidades de Saúde
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES
Código de Aplicação: 310 000 – Fonte Recurso: 00100
Ficha nº 949 – Reserva orçamentária nº 1326

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

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24.13.1. Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

24.13.2. Anexo II – Projeto Básico;

24.13.3. Anexo III – Memorial Descritivo e Memorial de Cálculo;

24.13.4. Anexo IV – Planilha Orçamentária;

24.13.5. Anexo V – Cronograma Físico-Financeiro;

24.13.6. Anexo VI – Modelo de Procuração;

24.13.7. Anexo VII – Modelo de Proposta;

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

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

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

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

24.13.12. Anexo XII – Minuta do Termo de Contrato.

24.13.23. Anexo XIII – Transferência especial.

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

Martinópolis/SP, 07 de maio de 2026.

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

ANEXO II – PROJETO BÁSICO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

ANEXO III – MEMORIAL DESCRITIVO e MEMORIAL DE CÁLCULO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

ANEXO IV – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

ANEXO V – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO

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

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

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representar a empresa na Concorrência Eletrônica nº 004/2026, realizada pela Prefeitura Municipal de Martinópolis, podendo formular lances de preços e praticar todos os demais atos do certame e operações no Sistema Eletrônico do **Compras BR**, no endereço eletrônico: <http://comprasbr.com.br>.

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

Razão Social da Empresa

Nome do Outorgante

Cargo do Outorgante

N.º do CPF



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a retomada da construção do posto de saúde no assentamento Chico Castro Alves.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	

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

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

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

Dados para crédito em conta corrente:

Banco: Agência: Conta:

Dados do responsável para assinatura do Contrato.

Nome:

Cargo:

CPF:

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

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

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

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do CPF



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

ANEXO VIII – CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Ref.: Concorrência Eletrônica nº 004/2026

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

Ref.: Concorrência Eletrônica nº 004/2026

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

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

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

Por ser verdade assina a presente.

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

Razão Social da Empresa

Nome do responsável técnico

Cargo

Nº de inscrição no Conselho de Classe



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

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

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

Ref.: Concorrência Eletrônica nº 004/2026

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

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

Por ser verdade assina a presente.

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

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do CPF



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

Ref.: Concorrência Eletrônica nº 004/2026

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

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

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;
- b) Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- c) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
- Obs.:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.
- d) Declaração, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- e) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- g) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- h) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização dessa obrigação.

Por ser verdade assina a presente.

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

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do CPF



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

ANEXO XII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025.

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2026.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A RETOMADA DA CONSTRUÇÃO DO POSTO DE SAÚDE NO ASSENTAMENTO CHICO CASTRO ALVES.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS.

CONTRATADA: _____.

VALOR: R\$ _____ (_____).

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS**, entidade de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 44.855.443/0001-30, com endereço sito à Av. Cel. João G. Martins, nº 525, Centro, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº _____ SSP/SP e inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, neste município do Estado de São Paulo, doravante apenas simplesmente chamado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de São Paulo - CEP _____, neste ato representada por seu representante legal o Sr. _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de São Paulo, doravante apenas e simplesmente chamada de **CONTRATADA**, em observância às disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência Eletrônica nº 004/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir elencadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento de Contrato é **Contratação de empresa especializada para a retomada da construção do posto de saúde no assentamento Chico Castro Alves** e demais documentos constantes da **Concorrência Eletrônica nº 004/2026**, que ficam fazendo parte integrante deste contrato independentemente de transcrição ou anexação.

CLÁUSULA SEGUNDA DA VINCULAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL E À PROPOSTA

2.1. Os termos deste instrumento de Contrato se vinculam aos ditames do Edital da **Concorrência Eletrônica nº 004/2026** e à Proposta da **CONTRATADA**, independentemente de transcrição ou anexação.

CLÁUSULA TERCEIRA DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA QUARTA DAS MEDIÇÕES

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

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

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

a.1) as medições serão registradas em planilhas que conterão a discriminação dos serviços, as quantidades medidas e seus preços, e serão acompanhadas de elementos elucidativos adequados, como fotos, memórias de cálculo, desenhos, catálogos, etc.;

b) o responsável técnico do **CONTRATANTE** deverá aprovar os valores medidos para fins de emissão da Nota Fiscal pela **CONTRATADA**, comunicando-a por escrito da aprovação em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da medição;

b.1) serão aprovados apenas os valores dos serviços ou das parcelas dos serviços executados e concluídos;

c) a **CONTRATADA** apresentará a Nota Fiscal no dia útil seguinte à aprovação da medição correspondente pelo responsável técnico do **CONTRATANTE**. A entrega da Nota Fiscal será o termo inicial do prazo de pagamento;

d) a não aprovação dos valores pelo responsável técnico do **CONTRATANTE** deverá ser comunicada à **CONTRATADA** no mesmo prazo estabelecido na alínea "b", acompanhado da justificativa correspondente.

CLÁUSULA QUINTA



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

DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

a) apresentação de cópia do certificado de matrícula da obra perante o INSS;

b) entrega de via devidamente preenchida da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, junto ao CREA, ou do RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, junto ao CAU, conforme o caso, na qual deverá constar a referência expressa ao número deste contrato, seu objeto e o número do processo administrativo;

c) colocação de placas;

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

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

a) Folha de Pagamento dos Empregados;

b) Apresentação da Guia de Previdência Social (GPS) devidamente quitada;

c) Apresentação da Guia de Recolhimento do FGTS e informação às Previdência Social (GFIP) devidamente quitada;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA DO REAJUSTE DE PREÇOS

6.1. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data dos orçamentos estimados, em 16/03/2026.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da **CONTRATADA**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do Índice Nacional da Construção Civil (INCC), publicado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O prazo de execução do objeto do Contrato será de **04 (quatro) meses**, a contar da data da emissão da Ordem de Início dos Serviços – OIS pelo Departamento Municipal de Obras e Engenharia.

7.2. O prazo de vigência da contratação é de **08 (oito) meses** contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

7.2.1.1. Quando a não conclusão do objeto da contratação decorrer de culpa da Contratada:

a) A Contratada será constituída em mora, aplicáveis a ela as respectivas sanções administrativas;

b) O Contratante poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual, nos termos do parágrafo único do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

CLÁUSULA OITAVA DAS ALTERAÇÕES DO OBJETO

8.1. Eventuais alterações contratuais deverão obedecer ao regimento estabelecido no artigo 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, com as devidas justificativas.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

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

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

8.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

10.1.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.17. Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

- 10.1.19.** Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal e/ou gestor do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto;
- 10.1.20.** Manter vigilância, constante e permanente, sobre os locais de execução dos serviços a serem executados, abrangendo materiais e equipamentos, cabendo-lhe toda a responsabilidade por quaisquer perdas e/ou danos que eventualmente venham a ocorrer;
- 10.1.21.** Organizar o almoxarifado, estocando convenientemente os materiais de sua propriedade, bem como aqueles provenientes de remoções para reutilização e/ou os fornecidos para a execução da obra objeto deste contrato, responsabilizando-se pela sua guarda e distribuição;
- 10.1.22.** Atender e respeitar todas as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, devendo observar as exigências emanadas do SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como as orientações da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), de acordo com o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), ou PCMAT (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), quando for o caso;
- 10.1.23.** Manter na obra equipe técnica especializada, e em número suficiente para cumprir o prazo de execução do objeto estabelecido neste ajuste, sendo obrigatória para início dos serviços a apresentação de fichas de registro dos funcionários que estarão lotados na obra, inclusive terceirizados.
- 10.1.24.** Providenciar a confecção e instalação, às suas expensas e em lugar visível do canteiro, de placa da obra, de acordo com o modelo fornecido pela **CONTRATANTE**;
- 10.1.25.** Assegurar livre acesso à equipe de fiscalização aos locais de trabalho e atender a eventuais exigências no prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**;
- 10.1.26.** Responsabilizar-se, pelo período de 5 (cinco) anos, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, pela reparação, às suas expensas, de quaisquer vícios e defeitos provenientes da execução do objeto deste contrato, assumindo a responsabilidade pela segurança e solidez dos trabalhos executados, seja em razão dos materiais, seja em razão do solo, nos termos do artigo 618 do Código Civil;
- 10.1.27.** Responsabilizar-se integralmente pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), ficando o **CONTRATANTE** autorizado a descontar da garantia prestada, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente ao prejuízo apurado;
- 10.1.28.** Apresentar, sempre que exigido pelo **CONTRATANTE**, a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de seus empregados e os comprovantes de pagamentos das obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou tenham prestado serviços ao **CONTRATANTE** por força deste contrato, bem como qualquer outro documento ou comprovação que seja solicitado;
- 10.1.29.** Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no Projeto Básico (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: "habite-se", licenças ambientais, alvarás, etc.);
- 10.1.30.** Fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPI a seus empregados, instruindo-os quanto ao seu uso correto e fiscalizando a sua efetiva utilização;
- 10.1.31.** Propiciar aos seus empregados os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto do contrato;
- 10.1.32.** Identificar os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do **CONTRATANTE**;
- 10.1.33.** Manter a disciplina entre seus empregados, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica ou entorpecente de qualquer espécie;
- 10.1.34.** Substituir qualquer integrante de sua equipe, cuja permanência no serviço for considerada inconveniente e/ou incapacitada, no prazo determinado pelo **CONTRATANTE**;
- 10.1.35.** Manter pessoal uniformizado em um só padrão e identificado por crachá com fotografia recente;
- 10.1.36.** Instruir os seus empregados, inclusive terceirizados e eventuais subcontratados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do **CONTRATANTE**;
- 10.1.37.** Submeter previamente, por escrito, à análise e aprovação fiscal e/ou gestor do contrato mudanças pontuais nos métodos executivos que não impliquem em alteração quantitativa ou qualitativa de objeto nem resultem em majoração de custos ao **CONTRATANTE**;
- 10.1.38.** Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas aplicáveis;
- 10.1.39.** Acatar todas as determinações do **CONTRATANTE** quanto à interpretação de projetos e desenhos técnicos, devendo para tanto registrar no livro "Diário de Ocorrências" todas as observações apresentadas pela fiscalização;
- 10.1.40.** Não efetuar quaisquer alterações, supressões ou acréscimos dos serviços contratados sem que haja o devido aditamento contratual;
- 10.1.41.** Apresentar o Seguro Garantia, quando exigido no edital, o qual garantirá o fiel cumprimento das obrigações contraídas pela **CONTRATADA** perante o **CONTRATANTE**, conforme os termos da apólice e até o valor da garantia fixado nesta.
- 10.1.42.** A obrigatoriedade de cumprimento da Lei Estadual nº 12.684, de 26 de julho de 2007, que proíbe o uso, no Estado de São Paulo, de produtos, materiais ou artefatos que contenham quaisquer tipos de amianto ou asbesto ou outros minerais que, acidentalmente, tenham fibras de amianto na sua composição.
- 10.1.43.** A observância do Decreto Estadual nº 66.819/2022, que dispõe sobre as contratações de obras e serviços de engenharia que envolvam o emprego de produtos e subprodutos de origem nativa da flora brasileira, a exigência de que referidos bens sejam adquiridos de pessoas jurídicas com inscrição no Cadastro Estadual das Pessoas Jurídicas que comercializam, no Estado de São Paulo, produtos e subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira - CADMADEIRA, sendo que, na hipótese de uso de apenas madeira exótica na obra ou serviço, a empresa fornecedora fica dispensada da inscrição no CADMADEIRA;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

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

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

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

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

10.1.48. Os serviços prestados deverão observar o disposto no Decreto-Lei nº 229, de 26 de fevereiro de 1967 (Consolidação das Leis do Trabalho), legislação complementar e os artigos 120 e 121 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

10.1.49. Caberá a **CONTRATADA** apresentar à Prefeitura Municipal de Martinópolis a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referente aos serviços contratados, devidamente recolhidos.

10.1.50. A **CONTRATADA** deverá submeter à aprovação do Departamento de Planejamento e Obras a relação dos tipos e marcas dos materiais antes da aquisição e utilização.

10.1.51. Após a execução integral de cada etapa prevista no cronograma físico-financeiro, a **CONTRATADA** deverá solicitar ao Departamento de Planejamento e Obras a realização de vistoria técnica para avaliação dos serviços.

10.1.52. A responsabilidade pelo manejo adequado dos resíduos sólidos da construção civil, assegurando sua destinação final apropriada, de acordo com as legislações vigentes.

10.1.53. A obra gerará resíduos da construção civil, como sobras de concreto, argamassa, embalagens, madeira, metais e materiais cerâmicos. A **CONTRATADA** deverá destinar de forma ambientalmente adequada, com segregação, armazenamento correto no canteiro e encaminhamento para áreas ou empresas licenciadas como a reciclagem do município.

10.1.54. O posto de saúde deverá ser implantado com condições adequadas de acessibilidade, garantindo o acesso seguro e autônomo de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, em conformidade com as normas técnicas vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA FISCALIZAÇÃO E VISTORIAS

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples



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

apostila.

12.3 As comunicações entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o **CONTRATANTE** poderá convocar o representante da **CONTRATADA** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

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

I - gestão da execução do contrato: *é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável pelas atividades de formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros;*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX - *participar do recebimento do objeto contratual;*

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

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

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

Assinado por 1 pessoa: VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://martinopolis.1.doc.com.br/verificacao/4045-1E83-562E-EC06> e informe o código 4045-1E83-562E-EC06



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

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

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

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

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, 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 contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

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

VII - comunicar ao gestor de contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

13.1. O objeto do Contrato será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

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

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

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

13.8. O recebimento definitivo pela Administração não eximirá a **CONTRATADA**, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, a **CONTRATADA** ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

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

021001 Fundo Municipal de Saúde
10.301.0053.1376.0000 Construção, Ampliação e Reformas das Unidades de Saúde
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES
Código de Aplicação: 801 003 – Fonte Recurso: 00200
Ficha nº 947 – Reserva orçamentária nº 1324

021001 Fundo Municipal de Saúde
10.301.0053.1376.0000 Construção, Ampliação e Reformas das Unidades de Saúde
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES
Código de Aplicação: 801 003 – Fonte Recurso: 00200
Ficha nº 948 – Reserva orçamentária nº 1325

021001 Fundo Municipal de Saúde
10.301.0053.1376.0000 Construção, Ampliação e Reformas das Unidades de Saúde
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES
Código de Aplicação: 310 000 – Fonte Recurso: 00100
Ficha nº 949 – Reserva orçamentária nº 1326

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DAS GARANTIAS

15.1. A **CONTRATADA** deverá prestar garantia de execução contratual, nos termos do **item 15** do Edital da **Concorrência Eletrônica nº 004/2026**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Será permitida a subcontratação dos itens do objeto referentes à instalação de esquadrias, garantindo maior flexibilidade e especialização na execução dessas etapas específicas

16.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e a coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder direta e solidariamente perante o **CONTRATANTE** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

16.3. A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

16.3.1. Submissão, pela **CONTRATADA**, de pedido por escrito e fundamentado de subcontratação parcial, contendo descrição da parcela do objeto que se pretende subcontratar, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor da parcela a ser subcontratada.

16.3.2. Autorização prévia do **CONTRATANTE**, por escrito, para a subcontratação parcial, desde que seja verificado o cumprimento dos requisitos necessários para a subcontratação.



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

16.3.3. Apresentação pela **CONTRATADA** dos documentos do subcontratado de regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista exigidos na habilitação do certame, bem como de documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, nos termos do artigo 122, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3.4. Análise e autorização da subcontratação parcial pelo **CONTRATANTE**, por escrito, desde que verificado o preenchimento dos requisitos após exame da documentação do subcontratado apresentada pela **CONTRATADA**.

16.3.5. A **CONTRATADA** poderá substituir o subcontratado cuja regularidade e capacidade técnica não sejam demonstradas conforme a documentação exigida no subitem anterior, mantido o mesmo objeto, no prazo que lhe for assinalado pelo **CONTRATANTE**.

16.3.6. Apresentação pela **CONTRATADA** de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a **CONTRATADA** e o subcontratado, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.

16.3.7. Este procedimento é aplicável às hipóteses de substituição do subcontratado.

16.4. Os pagamentos serão realizados exclusivamente à **CONTRATADA**.

16.5. 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 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.

16.6. O **CONTRATANTE** não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, 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 estas causarem

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.2. A **CONTRATADA** se sujeita às sanções previstas na legislação vigente e no Decreto Municipal nº 6.886/2024, o qual estabelece todos os procedimentos que serão adotados.

17.3. 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.

17.3.1. A multa de mora poderá ser convertida em compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Decreto Municipal nº 6.886/2024. **17.4.** A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**.

17.5. Todas as sanções aplicadas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa compensatória. **17.6.** 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.

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. 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), instituído no âmbito do Poder Executivo Federal.

17.10. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

18.1. A extinção do contrato poderá ser conforme previsto no art. 138 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. O contrato poderá ser extinto unilateralmente pela Administração por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, o qual deverá ser formalmente motivado nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

18.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas em lei, as consequências previstas no artigo 139 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

18.5. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, deverá ser observado o disposto no parágrafo segundo do art. 138 da Lei nº 14.133/2021

CLÁUSULA DÉCIMA NONA DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA DO FORO COMPETENTE

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

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

Martinópolis/SP, ____ de _____ de 2024.

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

REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- Nome: _____
RG: _____

2- Nome: _____
RG: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026.

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2026.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A RETOMADA DA CONSTRUÇÃO DO POSTO DE SAÚDE NO ASSENTAMENTO CHICO CASTRO ALVES.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS.

CONTRATADA: _____.

VALOR: R\$ _____ (_____).

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

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Martinópolis/SP, ____ de _____ de 2025.

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: _____.

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____.

FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

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

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

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

ANEXO XIII – TRANSFERÊNCIA ESPECIAL





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

A Administração Pública Municipal atendendo os ditames legais e aos princípios constitucionalmente previstos, bem como aqueles explícitos na Lei 14.133/2021, dentre os quais o do planejamento, da transparência, da motivação, da probidade administrativa e da legalidade, apresenta o Estudo Técnico Preliminar, tendo por objeto a retomada da Construção do Posto de Saúde no assentamento Chico Castro Alves.

A contratação de empresa especializada para a retomada da construção do posto de saúde visa atender a uma necessidade essencial de infraestrutura pública voltada à promoção da saúde e bem-estar da população. A conclusão desta edificação permitirá o estabelecimento e ampliação dos serviços de atenção básica, garantindo melhores condições de atendimento à comunidade local. A retomada da obra contribui para a melhoria das condições sanitárias, o fortalecimento das ações de prevenção e promoção da saúde, além de valorizar o entorno urbano e assegurar o uso adequado dos recursos públicos já investidos. O investimento na conclusão do posto de saúde representa um importante passo para o desenvolvimento social e para a consolidação de uma rede de atendimento eficiente e humanizada.

FUNDAMENTO LEGAL

Lei 14.133/2021 – Art.6º, XX; Art.18, I, §1º e 2º. Em conformidade com o Art. 28, inciso II e Art. 6º, inciso XXXVIII, a presente contratação deve ser realizada mediante a modalidade de concorrência, dado que se trata de uma obra.

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo a retomada da construção do posto de saúde, representando uma etapa fundamental para a consolidação da rede municipal de atenção básica à saúde. Trata-se de uma obra que foi iniciada conforme Contrato de Prestação de Serviço 006/2024, porém paralisada antes de sua conclusão e nunca entrou em funcionamento, demandando agora ações corretivas e complementares para sua finalização e entrega à população.

A retomada da obra integra o planejamento municipal de infraestrutura em saúde e tem como finalidade restabelecer a funcionalidade do empreendimento, garantindo que o município disponha de uma unidade adequada para o atendimento da comunidade local. Essa iniciativa permitirá que, em etapas posteriores, sejam realizados os devidos ajustes operacionais e complementações de equipamentos e mobiliários, assegurando o pleno funcionamento da unidade.

A execução dos serviços de conclusão e adequação da edificação traz benefícios diretos à população, ampliando o acesso aos serviços de saúde e fortalecendo as ações de prevenção e promoção do bem-estar coletivo. Além disso, a conclusão do posto de saúde evita o desperdício de recursos públicos já aplicados, valoriza o investimento anteriormente realizado e contribui para o desenvolvimento urbano e social da região.

Ressalta-se que a estrutura existente encontra-se inacabada e nunca foi utilizada, o que reforça a necessidade e urgência da contratação para garantir a continuidade e finalização da obra. A retomada da construção é, portanto, medida indispensável para assegurar condições adequadas de atendimento, promover a eficiência do sistema municipal de saúde e garantir o uso pleno e seguro da edificação pública.

2. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

A presente solução está prevista no Plano de Contratações Anual, com data prevista para início da prestação dos serviços para o dia 20/04/2026.

A abertura do processo licitatório em prazo inferior a um mês justifica-se em razão da necessidade de atendimento célere à demanda pública, considerando a relevância da obra para o adequado atendimento aos munícipes.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá executar o projeto básico e o memorial descritivo sem modificações, de acordo com as orientações estabelecidas, bem como a planilha orçamentária, fornecendo todos os materiais e mão de obra necessários para a realização dos itens especificados.

O prazo de execução dos serviços foi fixado em 4 (quatro) meses, conforme previsto no cronograma físico-financeiro, considerando a natureza e a complexidade das atividades a serem realizadas no contexto de retomada de obra paralisada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº525 – MARTINÓPOLIS-SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: Nº44.855.443/0001-30 – INSCR. ESTNº440.068.996.110

Destaca-se que, por se tratar de empreendimento iniciado e não concluído, há a necessidade prévia de mobilização, limpeza geral da área, verificação das condições dos serviços já executados, recuperação de eventuais patologias construtivas e adequações técnicas decorrentes do período de paralisação. Além disso, o prazo estabelecido contempla a execução dos serviços remanescentes, os quais envolvem diferentes frentes de trabalho, como estrutura complementar, alvenaria, instalações prediais, acabamentos e serviços finais, respeitando a sequência lógica e os prazos técnicos de cada etapa. A vigência contratual será de 8 (oito) meses, prazo razoável para atender às necessidades da Administração em relação ao objeto, permitindo o cumprimento de obrigações acessórias e finalização de trâmites operacionais.

Na presente demanda, nos termos do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, a participação no processo licitatório será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, tendo em vista que foi constatada a existência de empresas enquadradas como ME/EPP, sediadas local ou regionalmente, aptas a atender plenamente a presente demanda, em conformidade com o tratamento favorecido previsto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021, combinado com os arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

Capacidade Técnico-Operacional: Para fins de comprovação de aptidão para execução dos serviços em questão, será exigida experiência por meio da apresentação de certidão de acervo técnico-operacional, emitida pelos conselhos regionais ou por atestados fornecidos por pessoas jurídicas (de direito público ou privado) devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, que demonstre capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior. As certidões/atestados devem corresponder a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância ou valor significativo, relacionadas na tabela a seguir:

Tabela 1 – Capacidade Técnico-Operacional

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QT.TOTAL	QT.EXIGIDA (50%)
2.10	33.10.020	Tinta látex em massa, inclusive preparo	M ²	265,56	132,78
4.1	39.21.020	Cabo de cobre flexível de 2,5 mm ² , isolamento 0,6/1kV - isolamento HEPR 90°C	M	183,30	91,65

Capacidade Técnico-Profissional, comprovada por meio da apresentação de certidão de acervo técnico-profissional ou anotação de responsabilidade técnica, de profissional devidamente registrado no conselho profissional competente, que demonstre a execução de obra ou serviços de características semelhantes, relativo à execução de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância ou valor significativo, relacionadas na tabela a seguir:

Tabela 2 – Capacidade Técnico-Profissional

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QT.TOTAL	QT.EXIGIDA (50%)
2.10	33.10.020	Tinta látex em massa, inclusive preparo	M ²	265,56	132,78
4.1	39.21.020	Cabo de cobre flexível de 2,5 mm ² , isolamento 0,6/1kV - isolamento HEPR 90°C	M	183,30	91,65

Os itens 2.10 e 4.1 da planilha orçamentária: “Tinta látex em massa, inclusive preparo” e “Cabo de cobre flexível de 2,5 mm², isolamento 0,6/1kV – isolamento HEPR 90°C” foram identificados como de maior relevância, devido a sua complexidade e importância para o cumprimento do objeto da obra. A correta aplicação da tinta látex em massa, incluindo o preparo das superfícies, representa etapa essencial para a qualidade estética e de acabamento do posto de saúde, além de contribuir para a proteção das alvenarias e durabilidade dos revestimentos internos. Este serviço exige atenção técnica quanto à preparação das bases, correção de imperfeições e aplicação uniforme, assegurando um acabamento adequado às exigências de um ambiente de atendimento à saúde, que demanda padrões elevados de higiene e facilidade de manutenção.

Já a instalação dos cabos de cobre flexíveis de 2,5 mm², com isolamento 0,6/1kV e isolamento HEPR 90°C, é de grande relevância técnica para o funcionamento do sistema elétrico da unidade. A execução correta dessa etapa é determinante para garantir segurança, eficiência e confiabilidade nas instalações elétricas, considerando as especificidades de edificações destinadas a serviços de saúde, que possuem equipamentos sensíveis e exigem estabilidade no fornecimento de energia.

Assinado por 2 pessoas: VÁLIDECHEGOCARFESFINDOEFESASITLOS E IDIBNISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/46446-4E84-662E-EO08> e informe o código 46446-4E84-662E-EO08



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº525 – MARTINÓPOLIS-SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: Nº44.855.443/0001-30 – INSCR. ESTNº440.068.996.110

Ambos os serviços requerem mão de obra qualificada, materiais certificados e observância rigorosa das normas técnicas vigentes, sendo determinantes para a qualidade final, funcionalidade e segurança da edificação. A adequada execução dessas atividades demonstra a capacidade técnica necessária para a conclusão e operacionalização do posto de saúde.

Cumpra mencionar que, a descrição das parcelas de maior relevância do objeto foram extraídas da planilha orçamentária, a qual descreve detalhadamente os itens a serem utilizados na obra. No entanto, em atendimento a Súmula nº 30 do TCE-SP e ao artigo 9, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e com fins de evitar restrição ou detalhamento excessivo, informo que serão aceitos itens com características similares ou superiores àqueles considerados de maior relevância para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que demonstrada a compatibilidade com o objeto licitado. Para fins de exemplificação, a similaridade implica em objeto que possua características, natureza ou qualidade em comum, sendo bastante parecido, análogo ou equivalente, porém não exatamente igual.

Além do já exposto, esclareço que as descrições dos itens nos termos da planilha orçamentária seguem a Tabela CDHU – Versão 200 (Desonerada), que já define padrões técnicos utilizados em obras públicas, bem como estabelece os valores estimados de cada item, seguindo o que dispõe o Decreto Municipal nº 6.752/2024 em seu artigo 26, §1º.

O detalhamento apresentado não é excessivo, uma vez que, seguem o disposto em tabela oficial referente a cada item, além disso é necessário para garantir que os materiais atendam às condições adequadas de uso, segurança e qualidade, evitando interpretações diferentes na execução. Ressalta-se que as especificações dos itens não podem ser genéricas, tendo em vista que cada material previsto na planilha possui aplicação específica e finalidade definida no contexto da execução da obra. A adoção de descrições genéricas poderia comprometer a correta execução dos serviços, uma vez que existem diferentes tipos de materiais (como, por exemplo, variações do item cabo de cobre), sendo imprescindível a utilização daquele exatamente especificado para garantir a qualidade, segurança e funcionalidade da obra.

No caso do item 4.1, por exemplo, a especificação do cabo não representa direcionamento, mas apenas a indicação do material tecnicamente adequado para atender à demanda da instalação elétrica. Já em relação item “tinta látex em massa, inclusive preparo”, a descrição não representa direcionamento, mas sim a definição do serviço completo, contemplando não apenas a aplicação da tinta, mas também o preparo adequado da superfície, etapa essencial para assegurar o bom desempenho e acabamento final.

Dessa forma, justifica-se a necessidade de manutenção dos descritivos conforme previstos na planilha orçamentária, assegurando a adequada execução do objeto contratado.

Nesse sentido cumpre informar que o nível de detalhamento adotado é técnico e padronizado, não restringindo a competitividade, mas garantindo a adequada execução da obra.

A fixação do quantitativo mínimo de 50% para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional referente à parcela de maior relevância técnica foi estabelecida com base em critérios de razoabilidade, proporcionalidade e segurança na execução contratual. Tal parâmetro visa assegurar que as empresas participantes possuam experiência prévia compatível com a dimensão e a complexidade do serviço a ser executado, demonstrando que já realizaram atividades semelhantes em escala significativa.

A adoção desse percentual permite verificar que o licitante detém estrutura operacional, capacidade técnica e experiência prática suficiente para executar parcela substancial do objeto contratual, reduzindo riscos de atrasos, falhas executivas ou inadequações técnicas durante a execução da obra.

Ressalta-se que a definição do limite de até 50% do quantitativo previsto para o item encontra respaldo nas práticas adotadas pela Administração Pública e na jurisprudência dos órgãos de controle, sendo considerada medida adequada para garantir a qualificação técnica do contratado sem restringir indevidamente a competitividade do certame. Dessa forma, o percentual fixado mostra-se equilibrado, pois assegura participação de um número amplo de licitantes, ao mesmo tempo em que resguarda o interesse público quanto à correta e eficiente execução do objeto de contratação.

Conforme consta no art 69 da Lei nº 14.133/2021, objetivando aferir a capacidade e/ou aptidão econômica do licitante frente aos compromissos assumidos com a execução do objeto contratado, será exigido balanço patrimonial, demonstrações contábeis e índices econômicos para o presente objeto afim de garantir que a empresa contratada:

- Tenha estrutura e capacidade financeira para executar os serviços;

Assinado por 2 pessoas: VALDIR CHAGAS FERREIRA JUNIOR e IBRAHIM GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/46946-4E84-662E-ED08-4E7884-4F424F-EE9083>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº525 – MARTINÓPOLIS-SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: Nº44.855.443/0001-30 – INSCR. ESTNº440.068.996.110

- Não comprometerá a execução contratual por problemas econômicos;
- Está em situação contábil regular, transmitindo confiança ao poder público.

Em atenção às exigências de habilitação econômico-financeira previstas no edital, esclarece-se que a apresentação do Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis, acompanhadas dos respectivos índices econômicos, bem como do Capital Mínimo ou Patrimônio Líquido Mínimo, possui a finalidade de verificar a real capacidade da empresa em cumprir os compromissos a serem assumidos contratualmente.

Conforme disposto na cláusula 10.1.3 do edital, serão analisados os índices de Liquidez Corrente, Liquidez Seca e Liquidez Geral, os quais deverão apresentar resultado igual ou superior a 1,00. Tal parâmetro indica que, para cada R\$ 1,00 de obrigação, a empresa possui, no mínimo, R\$ 1,00 em recursos disponíveis ou realizáveis, demonstrando equilíbrio entre ativo e passivo e capacidade de honrar suas dívidas de curto e longo prazo.

Além disso, a exigência de comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação, com fundamento no art. 69, § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, não substitui a análise dos índices contábeis, mas atua como requisito complementar de segurança financeira.

Enquanto os índices contábeis permitem avaliar a situação econômico-financeira da empresa com base em sua capacidade de liquidez e solvência frente às obrigações assumidas, a exigência de capital social ou patrimônio líquido mínimo busca demonstrar que a empresa possui lastro patrimonial suficiente para suportar eventuais oscilações financeiras durante a execução contratual, especialmente no início da obra, quando há maior necessidade de mobilização de recursos próprios.

Esse conjunto de critérios visa assegurar que a futura contratada detenha estrutura econômico-financeira compatível com a complexidade e o porte do objeto licitado, reduzindo riscos de inadimplemento, paralisações contratuais e prejuízos à Administração Pública, além de garantir a continuidade e a adequada execução do contrato.

Adicionalmente, destaca-se que a fixação do percentual de 10% do valor estimado da contratação observa o limite máximo previsto na legislação e se mostra proporcional ao porte da contratação, não caracterizando restrição indevida à competitividade, mas sim medida preventiva voltada à mitigação de riscos financeiros, assegurando que as empresas participantes possuam condições mínimas para arcar com os custos operacionais, mobilização de recursos, aquisição de insumos e demais despesas inerentes à execução do objeto contratual.

Assim, as exigências são cumulativas, sendo necessária tanto a apresentação do balanço patrimonial com demonstrações contábeis e o atendimento dos índices econômicos estabelecidos, bem como a comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, conforme já justificado.

Importante destacar que a exigência de patrimônio líquido mínimo não substitui a análise de regularidade fiscal e trabalhista, mas atua como instrumento complementar de verificação da solidez financeira da empresa, garantindo maior probabilidade de execução regular, contínua e satisfatória do objeto contratado.

Tal percentual de até 10% visa garantir que a empresa contratada tenha capacidade econômico-financeira suficiente para executar o objeto contratual, minimizando riscos de inadimplemento e assegurando o bom andamento da execução contratual.

Assim, a exigência busca resguardar a Administração Pública contra possíveis falhas decorrentes da incapacidade financeira do contratado, garantindo a segurança e a viabilidade da contratação, conforme o disposto no artigo 69, §1º, inciso I, da referida Lei.

É importante esclarecer que a exigência de Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis, índices financeiros e comprovação de capital social ou patrimônio líquido mínimo não foi definida de forma automática ou genérica, mas sim considerando os riscos envolvidos na execução do objeto desta contratação.

Trata-se de um contrato que exige da empresa não apenas capacidade técnica, mas também condições financeiras mínimas para iniciar e manter a execução sem interrupções. Na prática, isso significa que a empresa precisará ter fôlego financeiro para arcar com despesas iniciais, manter suas atividades ao longo do contrato e suportar eventuais variações de custos ou imprevistos.

Sem essa verificação, há um risco real de a empresa não conseguir cumprir o contrato até o final, o que poderia resultar em paralisações, atrasos e prejuízos à Administração e ao interesse público.

Por esse motivo, optou-se por exigir a comprovação da situação econômico-financeira por meio:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº525 – MARTINÓPOLIS-SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: Nº44.855.443/0001-30 – INSCR. ESTNº440.068.996.110

- Dos índices de liquidez, que ajudam a verificar se a empresa consegue pagar suas obrigações com os recursos que possui; e
- Do capital social ou patrimônio líquido mínimo (10%), que demonstra se a empresa possui uma base financeira compatível com o porte da contratação.

Esses critérios tem como objetivo reduzir riscos e garantir maior segurança na execução do contrato.

A empresa contratada deve atender aos seguintes requisitos:

- Segurança e higiene do trabalho:

Os serviços deverão observar o disposto no Decreto-Lei nº 229, de 26 de fevereiro de 1967 (Consolidação das Leis do Trabalho), legislação complementar e os artigos 120 e 121 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

- Documentação:

Apresentar à Prefeitura Municipal de Martinópolis a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referente aos serviços contratados, devidamente recolhidos.

- Materiais:

Os materiais utilizados nos serviços deverão ser de primeira linha. A contratada deverá submeter à aprovação do Gestor do Contrato a relação dos tipos e marcas dos materiais antes da aquisição e utilização.

- Pagamento:

Após a execução integral de cada etapa prevista no cronograma físico-financeiro, a CONTRATADA deverá solicitar ao Fiscal Técnico do Contrato a realização de vistoria técnica para avaliação dos serviços. Os prazos, condições de pagamento e outros aspectos referentes à entrega dos serviços estarão especificados nas cláusulas do contrato a ser celebrado entre a Prefeitura Municipal de Martinópolis e a empresa CONTRATADA.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo tratar da necessidade de contratação de empresa especializada para “Retomada da Construção do posto de saúde”, com o fornecimento de mão de obra e materiais necessários à completa e perfeita implantação de todos os elementos definidos no Projeto Básico, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e no Cronograma Físico-Financeiro.

Em conformidade com o § 3º do Art. 18 da Lei 14.133/2021, o qual permite dispensar o projeto executivo para obras e serviços comuns de engenharia desde que a ausência desse projeto não prejudique a aferição dos padrões de desempenho e qualidade, é possível fundamentar que a Planilha Orçamentária, o Projeto Básico e o Memorial Descritivo fornecem informações abrangentes e suficientes para a execução completa e eficaz do objeto.

A Planilha Orçamentária discrimina quantitativos e valores dos serviços necessários, possibilitando o adequado planejamento dos recursos, enquanto o memorial de cálculo define parâmetros, medidas e áreas empregadas na quantificação. Já o Projeto Básico reúne os elementos essenciais de engenharia, sendo eles: Projeto com demonstração dos serviços, memorial descritivo descrevendo o que consta no projeto, orçamento com o quantitativo e especificação dos serviços e memorial de cálculo descrevendo toda memória dos resultados dos quantitativos, o que confere segurança técnica à execução, desse modo, estão contemplados na peça técnica o nível de detalhamento necessário para a perfeita aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, o que permite a dispensa do projeto executivo.

Cumprir mencionar que o projeto básico elaborado e anexado nos autos contempla, no que compatível com a natureza da obra a ser executada, todos os elementos cabíveis previstos no artigo 6, inciso XXV (alíneas “a” a “f”, da Lei nº 14.133/2021). Em relação aos levantamentos preliminares, tais como sondagem, levantamento planimétrico e altimétrico, não se fazem necessários na presente contratação, tendo em vista tratar-se de obra já iniciada, com fundações executadas e devidamente locada. Dessa forma, considerando que os serviços remanescentes não demandam tais estudos, conclui-se pela desnecessidade de realização de novos levantamentos preliminares.

Em conjunto, esses documentos asseguram o atendimento dos requisitos técnicos, financeiros e operacionais, viabilizando a obra com qualidade, eficiência e transparência, sem a necessidade de elaboração de projeto executivo específico.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender à necessidade de oferta adequada de serviços de atenção básica à saúde, foram consideradas alternativas possíveis à retomada da construção do posto de saúde, avaliando-se aspectos técnicos, econômicos e de viabilidade operacional. A seguir, apresentam-se as soluções estudadas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº525 – MARTINÓPOLIS-SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: Nº44.855.443/0001-30 – INSCR. ESTNº440.068.996.110

e suas respectivas análises:

Alternativa 1 – Ampliação de outras unidades de saúde já existentes
Consiste em promover ampliações e adequações em outros postos de saúde do município, de modo a absorver a demanda da comunidade atualmente desassistida.

Análise técnica: a alternativa não se mostra viável, tendo em vista que não há unidade de saúde instalada na área do assentamento, sendo a unidade mais próxima localizada na área urbana do município, a aproximadamente 14 km de distância. Tal circunstância demandaria a implementação de logística contínua para o transporte de pacientes até a cidade, o que se torna ainda mais crítico diante da existência de idosos e pacientes acamados na localidade. Dessa forma, a medida não atende adequadamente aos princípios da acessibilidade e da continuidade do atendimento em saúde.

Alternativa 2 – Construção de um novo posto de saúde em local distinto
Essa alternativa envolveria a elaboração de um novo projeto, aquisição ou cessão de terreno e execução integral de uma nova edificação para atender à mesma finalidade.

Análise técnica: trata-se de solução de maior prazo, pois exigiria a realização de novos estudos técnicos, obtenção de licenças e a condução de novos processos de contratação, além de resultar em duplicidade de investimentos, considerando a existência de estrutura já parcialmente executada e previamente dimensionada para essa finalidade.

Análise econômica: o custo estimado para a construção de uma nova unidade é de R\$ 253.472,62 (duzentos e cinquenta e três mil, quatrocentos e setenta e dois reais e sessenta e dois centavos), valor significativamente superior ao montante necessário para a conclusão da obra já iniciada, estimado em R\$ 77.657,19 (setenta e sete mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e dezenove centavos). Dessa forma, evidencia-se que a alternativa não se mostra economicamente viável (planilha orçamentária em anexo).

Alternativa 3 – Retomada da construção do posto de saúde
Consiste na continuidade da obra já iniciada, com a devida conclusão da unidade conforme o projeto original.

Conclusão: considerando as alternativas apresentadas, a retomada da construção do posto de saúde originalmente iniciado configura-se como a solução mais adequada, racional e alinhada ao interesse público. Por se tratar de edificação já parcialmente executada, a continuidade da obra permite o aproveitamento dos investimentos anteriormente realizados, reduz prazos de execução e custos adicionais, além de viabilizar a entrega célere de uma unidade de saúde essencial à comunidade. Dessa forma, a opção pela retomada da obra representa a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e de eficiência, atendendo de forma mais eficaz às necessidades de infraestrutura em saúde do município.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para plena execução de todos os serviços elencados e quantificados na planilha orçamentária, é de R\$ 77.657,19 (Setenta e sete mil e seiscentos e cinquenta e sete reais e dezenove centavos).

A composição da planilha orçamentária foi realizada com base no item 5 – Levantamento de Mercado, utilizando prioritariamente os dados da planilha CDHU, acrescidos do percentual de BDI (conforme quadro de composição do BDI em anexo) e dos encargos sociais, conforme indicado nas observações descritas no documento, respeitando a ordem descrita no § 1º do Art. 26 do Decreto Municipal 6778/2024:

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

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

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

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

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

Tal artigo é embasado pelos artigos 3, 6, 8 e 9 do Decreto 7.983/2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e dá outras providências:

Art. 3º O custo global de referência de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços e obras de infraestrutura de transporte, será obtido a partir das composições dos custos unitários previstas no projeto que integra o edital de licitação, menores ou iguais à mediana de seus correspondentes nos custos unitários de referência do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - Sinapi,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº525 – MARTINÓPOLIS-SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: Nº44.855.443/0001-30 – INSCR. ESTNº440.068.996.110

excetuados os itens caracterizados como montagem industrial ou que não possam ser considerados como de construção civil.

Art. 6º Em caso de inviabilidade da definição dos custos conforme o disposto nos arts. 3º, 4º e 5º, a estimativa de custo global poderá ser apurada por meio da utilização de dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado.

Art. 8º Na elaboração dos orçamentos de referência, os órgãos e entidades da administração pública federal poderão adotar especificidades locais ou de projeto na elaboração das respectivas composições de custo unitário, desde que demonstrada a pertinência dos ajustes para a obra ou serviço de engenharia a ser orçado em relatório técnico elaborado por profissional habilitado.

Parágrafo único. Os custos unitários de referência da administração pública poderão, somente em condições especiais justificadas em relatório técnico elaborado por profissional habilitado e aprovado pelo órgão gestor dos recursos ou seu mandatário, exceder os seus correspondentes do sistema de referência adotado na forma deste Decreto, sem prejuízo da avaliação dos órgãos de controle, dispensada a compensação em qualquer outro serviço do orçamento de referência.

Portanto, a determinação do custo global de referência para obras e serviços de engenharia deve se basear em composições de custos unitários obtidas a partir de sistemas oficiais, ou de outras tabelas aprovadas.

Dessa forma, todas as fontes de composição estão fundamentadas no Decreto Municipal 6778/2024, no Decreto Federal 7.983/2013 e no Manual de Orientações para Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas do Tribunal de Contas da União, disponível em: https://portal.tcu.gov.br/data/files/BF/21/7F/EE/965EC710D79E7EB7F18818A8/Orientacoes_elaboracao_planilhas_orcamentarias_obras_publicas.PDF.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de empresa para a Construção do posto de saúde. A contratada será responsável por todas as etapas previstas para efetiva realização da obra, entregando o objeto contratado completo.

A obra caracteriza-se como comum, por se tratar de uma construção de baixa complexidade técnica, de menor risco de engenharia, de médio porte e não requer dificuldade para se estabelecer as especificações técnicas, memoriais descritivos e padrões de qualidade. Ou seja, os materiais, equipamentos e métodos construtivos são usuais. Justificando-se assim a adoção de critérios objetivos na seleção da proposta, como o menor preço, bem como a condução do certame por meio da modalidade concorrência.

Trata-se da contratação de empresa por meio de licitação pública conforme determina a Lei 14.133/2021 na modalidade concorrência, de acordo as especificações do projeto básico e anexos. O critério de julgamento adotado será o menor preço, pois o objeto da contratação está devidamente padronizado e especificado no projeto básico e planilha orçamentária, não havendo necessidade de avaliação por técnica ou combinação de técnica e preço. Esse critério favorece a economicidade e amplia a competitividade entre as empresas, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, sem comprometer a qualidade, uma vez que os requisitos técnicos mínimos exigidos no edital garantem a capacitação dos concorrentes. Será executado de forma indireta, em regime de empreitada por preço unitário.

Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

- valor global: conforme valor estimado da contratação;
- custos unitários relevantes: itens 2.10 e 4.1 da planilha orçamentária: “Tinta látex em massa, inclusive preparo” e “Cabo de cobre flexível de 2,5 mm², isolamento 0,6/1kV – isolamento HEPR 90°C”.

Nos termos do artigo 15 da Lei nº 14.133/2021, é permitido que pessoa jurídica participe da licitação em consórcio, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no edital. Além disso, será permitida a subcontratação dos itens do objeto referentes à instalação de esquadrias, garantindo maior flexibilidade e especialização na execução dessas etapas específicas.

Etapas de execução do objeto:

- Acabamentos: Compreendem os serviços de reboco e pintura, essenciais para a regularização e proteção das superfícies. O reboco proporciona o nivelamento e o fechamento das alvenarias, garantindo resistência e melhor aderência aos revestimentos. Já a pintura confere acabamento final, assegurando durabilidade, proteção das paredes contra agentes externos e melhor apresentação estética dos ambientes do posto de saúde.
- Instalação de esquadrias: Engloba a colocação de portas e janelas, garantindo vedação, ventilação e iluminação adequadas aos ambientes do posto de saúde. As esquadrias cumprem papel fundamental na segurança, conforto térmico e acústico, além de contribuírem para a durabilidade e o bom desempenho da edificação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº525 – MARTINÓPOLIS-SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: Nº44.855.443/0001-30 – INSCR. ESTNº440.068.996.110

- Instalações elétricas: Compreendem o fornecimento e instalação de toda a rede elétrica, incluindo cabos, conduítes, quadros de distribuição, dispositivos de proteção e pontos de iluminação e tomadas. Esses serviços são essenciais para garantir segurança, funcionalidade e confiabilidade do sistema elétrico do posto de saúde, atendendo às normas técnicas e às exigências de ambientes de saúde. A execução correta previne riscos de curto-circuito, falhas no fornecimento de energia e garante a operação segura de equipamentos e aparelhos elétricos da unidade.
- Instalações hidráulicas: Compreendem o fornecimento e instalação de tubulações, conexões, registros, louças sanitárias e pontos de água do posto de saúde, incluindo água fria, esgoto e drenagem pluvial. Esses serviços são fundamentais para assegurar abastecimento adequado, higiene, conforto e funcionalidade da unidade. A execução deve seguir normas técnicas de hidráulica e saneamento, garantindo estanqueidade, durabilidade das instalações e prevenção de vazamentos ou contaminações, assegurando a saúde e segurança dos usuários.

A inclusão da cláusula de retomada, prevista no artigo 102 da Lei nº 14.133/2021, não se mostra necessária no edital. Trata-se de instituto ainda pouco utilizado, com aplicabilidade restrita na prática administrativa. Contudo, para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e considerando o princípio da eficiência, será exigida garantia contratual, nos termos da legislação vigente, como forma de mitigar riscos de descumprimento e assegurar a plena execução da obra.

Adicionalmente, destaca-se que a exigência de garantia contratual constitui mecanismo amplamente consolidado nas contratações públicas, permitindo à Administração dispor de instrumento eficaz para resguardar o interesse público em situações de inadimplemento contratual, atraso injustificado na execução dos serviços ou eventual abandono da obra. Tal medida proporciona maior segurança jurídica e administrativa, pois possibilita a aplicação de medidas corretivas e a recomposição de eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

Dessa forma, a adoção da garantia contratual mostra-se suficiente e adequada para a mitigação dos riscos inerentes à execução do objeto, contribuindo para a regular continuidade da obra e para a proteção do erário, sem a necessidade de inclusão da cláusula de retomada no instrumento convocatório.

No caso específico desta licitação, cujo objeto é a construção de um posto de saúde, a adoção da cláusula de retomada não se justifica em razão das características técnicas e da dimensão do empreendimento. A obra possui escopo delimitado, prazo de execução relativamente curto, complexidade técnica moderada e valor compatível com contratações de pequeno a médio porte, não se enquadrando no perfil de contratos de grande vulto ou de elevada criticidade que demandem mecanismos extraordinários de mitigação de risco, como a retomada por seguradora.

Ademais, a construção de um posto de saúde, embora tecnicamente relevante, não envolve sistema estrutural de alta complexidade integrada a múltiplas etapas interdependentes, nem apresenta risco sistêmico que possa comprometer serviço público essencial de forma contínua. Eventual inadimplemento pode ser solucionado por meio dos instrumentos ordinários previstos na legislação, como aplicação de sanções, rescisão contratual e convocação do próximo licitante, sem prejuízo à Administração.

Além disso, nos termos do artigo 98 da Lei nº 14.133/2021, será exigida garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

A exigência da garantia justifica-se como medida de proteção à Administração Pública, tendo por finalidade assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada, bem como resguardar o interesse público em caso de inadimplemento, falhas na execução ou eventual necessidade de recomposição de prejuízos decorrentes da má execução dos serviços.

Ressalta-se que a legislação admite a majoração do percentual de garantia para até 10% (dez por cento), desde que devidamente motivada com base na complexidade técnica e nos riscos envolvidos na contratação. Todavia, considerando que o objeto não apresenta elevado grau de complexidade técnica nem riscos extraordinários, a fixação do percentual mínimo de 5% mostra-se suficiente, adequada e proporcional ao porte e à natureza dos serviços a serem executados.

Dessa forma, a exigência da garantia contratual em seu percentual mínimo atende aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, ao mesmo tempo em que assegura a regular execução do contrato sem impor ônus excessivo aos licitantes.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Não se vislumbra a possibilidade de parcelamento da solução em análise. A licitação para a contratação de que trata o objeto desta demanda, por



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº525 – MARTINÓPOLIS-SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: Nº44.855.443/0001-30 – INSCR. ESTNº440.068.996.110

meio de preço global, permite à Administração uma maior economia com o ganho de escala, haja vista que os licitantes poderão vir a ofertar preços mais competitivos, sem restringir a competitividade. Ademais, do ponto de vista da eficiência técnica, é ideal queo gerenciamento da obra permaneça sempre a cargo de um único contratado, resultando num maior nível de controle da execução dos serviços por parte da Administração, concentrando a responsabilidade da obra e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a retomada e conclusão da obra do posto de saúde, os resultados pretendidos para a Administração Municipal são: assegurar a entrega de uma unidade de atenção básica plenamente funcional, garantindo condições adequadas de atendimento à população. O objetivo é proporcionar melhoria na saúde pública, segurança, conforto e acessibilidade, além de valorizar o entorno urbano e otimizar o uso dos recursos públicos já investidos. A finalização da obra permitirá que a comunidade conte com um espaço seguro, sustentável e estruturado, pronto para atender às demandas de saúde da população local.

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

- **Infraestrutura:** Assegurar a disponibilidade de água potável e energia elétrica no canteiro de obras, garantindo condições mínimas de operação para a execução dos serviços, segurança dos trabalhadores e preservação dos materiais e equipamentos.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Trata-se de contratação necessária, em razão da inconclusão da obra previamente contratada através do Contrato de Prestação de Serviço 006/2024.

Não serão necessárias contratações correlatas ou interdependentes para a execução da obra do posto de saúde, uma vez que todos os itens necessários já estão contemplados na planilha orçamentária.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A construção do posto de saúde não acarretará impactos ambientais significativos, uma vez que sua execução segue as normas técnicas de engenharia aplicáveis e as diretrizes legais de saneamento básico.

A empresa contratada também será responsável pelo manejo adequado dos resíduos sólidos da construção civil, assegurando sua destinação final apropriada, de acordo com as legislações vigentes.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DAVIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO, TÉCNICA E FINANCEIRA

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.

O objeto que se pretende executar é classificado como uma obra, definida pela legislação como uma atividade privativa das profissões de arquiteto e engenheiro, que implica a intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, integradas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alterações substanciais nas características originais de um bem imóvel. Dessa forma, a modalidade utilizada será a concorrência, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço.

Os serviços, objeto dessa contratação, serão executados com saldo da tranferencia especial –SGRI, emenda nº 2023.060.45731 e demanda nº 057246 e recursos próprios, com conformidade com a viabilidade financeira aprovada pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Sustentável.



Ficha 947 e 948 - Recursos Estadual C/C 30.549-9;
Ficha 949 - Recurso Tesouro.

14. ANÁLISE DE RISCOS PLANEJAMENTO

ADQUISIÇÃO

- LICITAÇÃO DESERTA:**

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

- CONTRATAÇÃO COM PROFISSIONAL DESQUALIFICADO:**

Probabilidade	Baixa	X	Media		Alta	
Impacto	Baixa		Media		Alta	X
Ações Preventivas	Constar no planejamento a análise dos requisitos imprescindíveis à aquisição					
Ações de Contingência	Exigir comprovações e solicitar que a contratada tome as providências cabíveis caso seja necessário, bem como o técnico responsável ou Engenheiro da empresa					

- EMPRESA SEM APORTE FINANCEIRO SUFICIENTE PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Probabilidade	Baixa	X	Media		Alta	
Impacto	Baixa		Media		Alta	X
Ações Preventivas	Critérios de qualificação econômica					
Ações de Contingência	Cobrar no momento da licitação os documentos referentes à qualificação econômica e a pós assinatura Do contrato					

EXECUÇÃO DO CONTRATO

- NÃO CONFORMIDADE DA EXECUÇÃO COM AS NORMAS VIGENTES:**

Probabilidade	Baixa	X	Media		Alta	
Impacto	Baixa		Media		Alta	X
Ações Preventivas	Gerenciamento da Fiscalização					
Ações de Contingência	Notificações					



• **ATRASOS NA ENTREGA E CORREÇÕES DE PROJETO:**

Probabilidade	Baixa		Media	X	Alta	
Impacto	Baixa		Media	X	Alta	
Ações Preventivas	Alertar a empresa ares peitar as cláusulas contratuais					
Ações de Contingência	Aplicar sanção					

Análise dos aspectos ambientais (art. 45 da Lei nº 14.133/2021)

Em atendimento ao art. 45 da Lei nº 14.133/2021, apresenta-se a análise da aplicabilidade dos incisos ao objeto em estudo — retomada da Construção do Posto de Saúde no assentamento Chico Castro Alves

I – Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos

Aplica-se.

A obra gerará resíduos da construção civil, como sobras de concreto, argamassa, embalagens, madeira, metais e materiais cerâmicos. A destinação deverá ocorrer de forma ambientalmente adequada, com segregação, armazenamento correto no canteiro e encaminhamento para áreas ou empresas licenciadas como a reciclagem do município.

II – Mitigação por condicionantes e compensação ambiental

Aplica-se parcialmente.

A implantação do posto de saúde ocorrerá em área localizada em assentamento Chico Castro Alves, distante do núcleo urbano do município, caracterizada por baixa densidade de ocupação e já dotada de ocupação antrópica consolidada. A intervenção será realizada em área previamente utilizada, não sendo previstas intervenções de grande impacto ambiental.

Ressalta-se que não haverá supressão de árvores ou corte de vegetação arbórea, uma vez que a execução se dará em área já antropizada e anteriormente ocupada, destinada à implantação da edificação.

Destaca-se, ainda, que, por se tratar de local afastado da área urbana, a obra possui reduzido potencial de interferência em áreas densamente povoadas, minimizando impactos diretos à vizinhança e ao tráfego local.

III – Utilização de produtos, equipamentos e serviços que favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais

Aplica-se.

Buscar soluções que promovam eficiência no uso de recursos, como dispositivos economizadores de água, instalações elétricas eficientes, iluminação natural e ventilação adequada. A adoção de materiais duráveis também contribui para reduzir a necessidade de manutenções e consumo futuro de insumos.

IV – Avaliação de Impacto de Vizinhança

Não se aplica.

Trata-se de intervenção em equipamento público já existente como obra paralisada, consistindo exclusivamente na implantação do posto de saúde, sem alteração de uso, ampliação de área construída significativa ou geração de novas atividades permanentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº525 – MARTINÓPOLIS-SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: Nº44.855.443/0001-30 – INSCR. ESTNº440.068.996.110

A obra não possui potencial de geração de impactos urbanos relevantes, tais como aumento expressivo de tráfego, sobrecarga de infraestrutura ou modificação do padrão de ocupação do entorno. Eventuais incômodos, como ruídos e movimentação de veículos, serão temporários e restritos à fase de execução dos serviços.

V – Proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial

Não se aplica.

A área destinada à implantação não se encontra em perímetro de proteção de patrimônio histórico ou arqueológico. Ainda assim, caso ocorra achado fortuito de interesse histórico ou arqueológico durante escavações, os serviços deverão ser imediatamente paralisados e o fato comunicado ao órgão competente.

VI – Acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida

Aplica-se. O projeto e as demais peças técnicas contemplam integralmente as condições de acessibilidade necessárias à edificação, em conformidade com as normas vigentes.

O posto de saúde será implantado com condições adequadas de acessibilidade, garantindo o acesso seguro e autônomo de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, em conformidade com as normas técnicas vigentes.

15. JURÍDICO E REGULATÓRIOS

- Lei 14.133/2021-Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Decreto Municipal nº6.752/2024.

16. CONCLUSÃO

Com a elaboração do Presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a necessidade pública, viabilidade técnica e financeira, interesse público se adequam a formalização de contratação de empresa especializada para execução do objeto do presente estudo.

17. RESPONSÁVEL(IS) PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Martinópolis-SP, na data da assinatura digital.

DENISE GODOY PERES
Secretária Municipal de Saúde

VITOR HUGO CARNEIRO DA SILVA
Diretor de Planejamento e Obras
Engenheiro civil



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5648-4C84-FE9F-B9C8

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

- ✓ VITOR HUGO CARNEIRO SILVA (CPF 452.XXX.XXX-60) em 05/05/2026 14:15:28 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ DENISE GODOY PERES (CPF 083.XXX.XXX-88) em 05/05/2026 14:26:32 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/5648-4C84-FE9F-B9C8>



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

e a mão de obra necessária para a execução dos serviços de limpeza e preparo da superfície de assentamento, preparo e aplicação da argamassa colante industrializada, assentamento das peças conforme exigências das normas e recomendações dos fabricantes, e rejuntamento das placas com junta média de 2 mm. Não remunera os serviços de regularização da superfície. Normas técnicas: NBR 13816, NBR 13817, NBR 13818 e NBR 14081-1.

02.09 - Massa corrida a base de PVA

1) Será medido pela área de superfície emassada, deduzindo-se toda e qualquer interferência (m²).

2) O item remunera o fornecimento de massa corrida à base de PVA, recomendada para a correção de pequenos defeitos; referência comercial massa corrida fabricação Suvinil, ou massa corrida fabricação Coral, ou massa corrida Metalatex fabricação Sherwin Williams ou equivalente. Remunera também materiais acessórios e a mão de obra necessária para a execução dos serviços de: limpeza da superfície, remoção de partes soltas, irregularidades e poeira, conforme recomendações do fabricante; aplicação da massa em várias demãos (2 ou 3 demãos), em camadas finas com lixamentos intermediários, conforme especificações do fabricante, lixamento final e remoção do pó da superfície emassada.

02.10 - Tinta látex em massa, inclusive preparo

1) Será medido pela área de superfície preparada e pintada, não se descontando vãos de até 2,00 m² e não se considerando espaletas, filetes ou molduras. Os vãos acima de 2,00 m² deverão ser deduzidos na totalidade e as espaletas, filetes ou molduras desenvolvidas (m²).

2) O item remunera o fornecimento de selador de tinta para pintura; tinta látex standard, diluente em água; materiais acessórios e a mão de obra necessária para a execução dos serviços de: limpeza da superfície, lixamento, remoção do pó e aplicação do selador, conforme recomendações do fabricante; em 2 ou 3 demãos, conforme especificações do fabricante, sobre superfície revestida com massa internas ou externas; referência comercial Látex acrílico fosco Standard fabricação Coral, Basf Suvinal (Suvinil Construções), Basf Standard fabricação Glasurit, Novacor fabricação Shewin Williams, Eucatex acrílico extra Standard fabricação Eucatex ou equivalente. Normas técnicas: NBR 11702 e NBR 15079.

02.11 - Esmalte à base de água em massa, inclusive preparo

1) Será medido pela área de superfície preparada e pintada, não descontando vãos de até 2,00 m² e não se considerando espaletas, filetes ou molduras. Os vãos acima de 2,00 m² deverão ser deduzidos na totalidade e as espaletas, filetes ou molduras desenvolvidas (m²).

2) O item remunera o fornecimento de esmalte à base em água, acabamento fosco, ou semi brilho, acetinado ou brilhante; para uso exterior e interior; referência



HEPR 90°C

- 1) Será medido por comprimento de cabo instalado (m).
- 2) O item remunera o fornecimento de cabo formado por fios de cobre eletrolítico nu, têmpera mole, encordoamento flexível classe 5, isolamento em composto termofixo HEPR 90° e cobertura composta com termoplástico PVC-ST2 (halogenado), conforme norma NBR 7286; remunera também materiais e a mão de obra necessária para a enfição e instalação do cabo.

04.04 - Tomada 2P+T de 10 A - 250 V, completa

- 1) Será medido por conjunto de tomada instalada (cj).
- 2) O item remunera o fornecimento e instalação de tomada de 10 A - 250V, 2P + T, com placa, haste, contatos de prata e componentes de função elétrica em liga de cobre. Referência comercial: 054343 da Pial Legrand ou equivalente. Norma técnica: NBR 14136.

04.05 - Tomada 2P+T de 20 A - 250 V, completa

- 1) Será medido por conjunto de tomada instalada (cj).
- 2) O item remunera o fornecimento e instalação de tomada de 20 A - 250V, 2P + T; com placa, haste, contatos de prata e componentes de função elétrica em liga de cobre. Referência comercial: 054344 da Pial Legrand ou equivalente. Norma técnica: NBR 14136.

04.06 - Conjunto 1 interruptor simples e 1 tomada 2P+T de 10 A, completo

- 1) Será medido por conjunto de interruptor com tomada instalado (cj).
- 2) O item remunera o fornecimento e instalação de conjunto de 1 (um) interruptor simples e 1 (uma) tomada de 10 A - 250V, 2P + T; com placa, haste, contatos de prata e componentes de função elétrica em liga de cobre. Referência comercial: 054346 da Pial Legrand ou equivalente. Norma técnica: NBR 14136.

04.07 - Luminária LED retangular de sobrepor com difusor translúcido, 4000 K, fluxo luminoso de 3690 a 4800 lm, potência de 35 W a 41 W

- 1) Será medido por unidade de luminária instalada (un).
- 2) O item remunera o fornecimento de luminária led retangular de sobrepor, com driver, composta por módulos led IRC >= 80, temperatura de cor de 4000 K, fluxo luminoso de 3690 a 4800 lm, vida útil >= 50.000 h, potência de 35 a 41 W, driver para tensão de 220 V, corpo em chapa de aço tratada com pintura eletrostática na cor branca, difusor plano translucido; referência comercial: AL0756D.L102 da Ajalumi, SM-755/2 LED LC da ARM, LHT42-S4000840 da Lumicenter ou equivalente. Remunera também materiais e a mão de obra necessária para instalação completa da luminária.

05 - INSTALAÇÕES HIDROSSANITARIA

- #### **05.01 - Bacia sifonada com caixa de descarga acoplada sem tampa - 6 litros**



MEMORIAL DE CALCULO

CONSTRUÇÃO DE POSTO DE SAÚDE

1 - SERVIÇOS PRELIMINARES DE OBRA

01.01 - Placa em lona com impressão digital e estrutura em madeira

- SERVIÇOS PRELIMINARES DE OBRA:
- Placa de obra - 3,00 m * 1,50 m = **6,00 m²**.
- **TOTAL = 4,50 m²**.

02 - ACABAMENTO

02.01 - Reboco

- ACABAMENTO:
- Beiral: (10,15m x 0,25m) + (1m x 1m)
- Reparos externos: 2m x 1m
- Reparos internos: (0,18m x (1,60m + 1m + 0,65m + 2,10m)) + (1m x 0,30m)
- **TOTAL = 35,31 m²**.

02.02 - Revestimento em granito, espessura de 2 cm, acabamento polido

- ACABAMENTO:
- Pedra em granito: 1,60m x 0,40m
- **TOTAL = 0,64 m²**.

02.03 - Peitoril e/ou soleira em granito, espessura de 2 cm e largura até 20 cm, acabamento polido

- ACABAMENTO:
- Soleira - (3m x 2 peças)
- Peitoril – (1,5m x 3 peças) + (1m x 3 peças)
- **TOTAL = 13,50 m**.

02.04 - Concreto usinado, fck = 20 MPa

- ACABAMENTO:
- Concreto – ((10,9m x 2 lados) + (10,1m x 2 lados) x 1,20m x 0,05 m)
- **TOTAL = 2,52 m³**.

02.05 - Forma em madeira comum para fundação

- ACABAMENTO:
- Forma - ((10,9m x 2 lados) + (10,1m x 2 lados) x 0,05 m)
- **TOTAL = 2,10 m²**.



02.06 - Placa cerâmica esmaltada PEI-4 para área interna com saída para o exterior, grupo de absorção B1Ib, tráfego médio, assentado com argamassa colante industrializada

- ACABAMENTO:
- Placa cerâmica: 22 peças de 0,34 m²
- Rodapé: 3,09 m²
- **TOTAL = 10,49 m².**

02.07 - Rejuntamento em placas cerâmicas com argamassa industrializada para rejunte, juntas acima de 3 até 5 mm

- ACABAMENTO:
- Rejuntamento: 129,95 m²
- **TOTAL = 129,95 m².**

02.08 - Revestimento em placa cerâmica esmaltada, tipo monoporosa, assentado e rejuntado com argamassa industrializada

- ACABAMENTO:
- Revestimento: 88 peças de 0,19m²
- **TOTAL = 16,55 m².**

02.09 - Massa corrida a base de PVA

- ACABAMENTO: Paredes
- Atendimento – (2,43m x 2 lados) + (1,85m x 2 lados) = **8,56 m**
- Sala II – (3,00m x 2 lados) + (3,00m x 2 lados) = **12,00 m**
- Sala I – (3,00m x 2 lados) + (3,00m x 2 lados) = **12,00 m**
- Recepção – (5,00m x 2 lados) + (7,90m x 2 lados) = **25,80 m**
- **Total = 3 m x 58,36 m = 175,08 m**
- ACABAMENTO: Laje
- Copa - 2,43m x 1,85m = **4,50 m²**
- Atendimento – 2,43m x 1,85m = **4,50 m²**
- Sala II – 3,00m x 3,00m = **9,00 m²**
- Sala I – 3,00m x 3,00m = **9,00 m²**
- Recepção – 5,00m x 7,90m = **39,50 m²**
- WC 1 – 3,00m x 1,70m = **5,10 m²**
- WC 2 - 3,00m x 1,70m = **5,10 m²**
- **Total = 76,7 m²**
- DESCONTOS DOS VÃOS
- P1 – 1,89m x 7 faces = **13,23 m²**
- PJ1 – 6,30m x 2 faces = **12,60 m²**
- J1 – 1,50m x 2 faces = **3,00 m²**
- Abertura do atendimento = **7,87 m²**
- **Total de vão livre = 36,70 m²**
- **TOTAL = 175,08 + 76,70 – 36,70 = 215,08 m²**



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

02.10 - Tinta látex em massa, inclusive preparo

- ACABAMENTO: Paredes internas
- Atendimento – (2,43m x 2 lados) + (1,85m x 2 lados) = **8,56 m**
- Sala II – (3,00m x 2 lados) + (3,00m x 2 lados) = **12,00 m**
- Sala I – (3,00m x 2 lados) + (3,00m x 2 lados) = **12,00 m**
- Recepção – (5,00m x 2 lados) + (7,90m x 2 lados) = **25,80 m**
- **Total = 1,9 m x 58,36 m = 110,88 m²**
- ACABAMENTO: Paredes externas
- Paredes–1,9m x(10,15m+ 10,15m+ 8,45m+ 8,45m)=**70,68 m²**
- Beiral – 1m x (8,45m + 8,45m + 12,15m + 12,15m) =**41,20 m²**
- **Total = 111,88 m²**
- ACABAMENTO: Laje
- Copa - 2,43m x 1,85m = **4,50 m²**
- Atendimento – 2,43m x 1,85m = **4,50 m²**
- Sala II – 3,00m x 3,00m = **9,00 m²**
- Sala I – 3,00m x 3,00m = **9,00 m²**
- Recepção – 5,00m x 7,90m = **39,50 m²**
- WC 1 – 3,00m x 1,70m = **5,10 m²**
- WC 2 - 3,00m x 1,70m = **5,10 m²**
- **Total = 76,7 m²**
- DESCONTOS DOS VÃOS
- P1 – 0,9 m x 1 m x 7 faces = **6,30 m²**
- PJ1 – 3 m x 1 m x 4 faces = **12,00 m²**
- J1 – 1,50m x 5 faces = **7,50 m²**
- J2 – 0,60m x 3 faces = **1,80 m²**
- Abertura do atendimento = **6,30 m²**
- **Total de vão livre = 33,90 m²**
- **TOTAL = 110,88 m² + 111,88 m² + 76,70 m² – 33,90 m² = 265,56 m²**

02.11 - Esmalte à base de água em massa, inclusive preparo

- ACABAMENTO: Paredes internas
- Atendimento – (2,43m x 2 lados) + (1,85m x 2 lados) = **8,56 m**
- Sala II – (3,00m x 2 lados) + (3,00m x 2 lados) = **12,00 m**
- Sala I – (3,00m x 2 lados) + (3,00m x 2 lados) = **12,00 m**
- Recepção – (5,00m x 2 lados) + (7,90m x 2 lados) = **25,80 m**
- **Total = 1,1 m x 58,36 m = 64,2 m²**
- ACABAMENTO: Paredes externas
- Paredes–1,1m x(10,15m+ 10,15m+ 8,45m+ 8,45m)= **40,92 m²**
- **Total = 40,92 m²**
- DESCONTOS DOS VÃOS
- P1 – 0,9 m x 1,1 m x 7 faces = **6,93 m²**
- PJ1 – 3 m x 1,1 m x 4 faces = **13,2 m²**
- Abertura do atendimento = **0,88 m²**



- **Total de vão livre = 21,01 m²**

TOTAL = 64,20 m² + 40,92 m² – 21,01 m² = 84,11 m²

03 - ESQUADRIA

03.01 - Caixilho em ferro basculante, sob medida

- **ESQUADRIA:**
- Caixilho - ((1,50 m + 1,50 m + 1,00 m + 1,00 m) * 3,00 janelas * 0,04 m) + ((0,60 m + 0,60 m + 1,00 m + 1,00 m) * 3,00 janelas * 0,04 m) + ((3,00 m + 2,10 m + 2,10 m) * 0,04 m * 2,00 portas) = **1,56 m²**.
- **TOTAL = 1,56 m²**.

03.02 - Vidro temperado incolor de 6 mm

- **ESQUADRIA:**
- Vidro temperado - (1,50 m * 3,00 janelas) + (0,60 * 3,00 janelas) + 6,30 m² + 6,30 m² = **18,90 m²**.
- **TOTAL = 18,90 m²**.

03.03 - Porta lisa com batente metálico - 90 x 210 cm

- **ESQUADRIA:**
- Porta lisa - **5,00 unid.**
- **TOTAL = 5,00 unid.**

04 - INSTALAÇÕES ELETRICAS

04.01 - Cabo de cobre flexível de 2,5 mm², isolamento 0,6/1kV - isolação HEPR 90°C

- **INSTALAÇÕES ELETRICAS:**
- Cabo – **183,30 m.**
- **TOTAL = 183,30 m.**

04.02 - Cabo de cobre flexível de 4 mm², isolamento 0,6/1kV - isolação HEPR 90°C

- **INSTALAÇÕES ELETRICAS:**
- Cabo – **148,00 m.**
- **TOTAL = 148,00 m.**

04.03 - Cabo de cobre flexível de 16 mm², isolamento 0,6/1kV - isolação HEPR 90°C

- **INSTALAÇÕES ELETRICAS:**
- Cabo – **40,00 m.**
- **TOTAL = 40,00 m.**

04.04 - Tomada 2P+T de 10 A - 250 V, completa

- **INSTALAÇÕES ELETRICAS:**
- Tomada – **18,00 unid.**



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

- **TOTAL = 18,00 unid.**

04.05 - Tomada 2P+T de 20 A - 250 V, completa

- INSTALAÇÕES ELETRICAS:
- Tomada - **4,00 unid.**
- **TOTAL = 4,00 unid.**

04.06 - Conjunto 1 interruptor simples e 1 tomada 2P+T de 10 A, completo

- INSTALAÇÕES ELETRICAS:
- Conjunto - **5,00 unid.**
- **TOTAL = 5,00 unid.**

04.07 - Luminária LED retangular de sobrepor com difusor translúcido, 4000 K, fluxo luminoso de 3690 a 4800 lm, potência de 35 W a 41 W

- INSTALAÇÕES ELETRICAS:
- Luminária LED - **9,00 unid.**
- **TOTAL = 9,00 unid.**

05 - INSTALAÇÕES HIDROSSANITARIA

05.01 - Bacia sifonada com caixa de descarga acoplada sem tampa - 6 litros

- INSTALAÇÕES HIDROSSANITARIA:
- Bacia sifonada - **2,00 unid.**
- **TOTAL = 2,00 unid.**

05.02 - Lavatório de louça para canto, sem coluna - sem pertences

- INSTALAÇÕES HIDROSSANITARIA:
- Lavatório de louça - **4,00 unid.**
- **TOTAL = 4,00 unid.**

05.03 - Torneira curta com rosca para uso geral, em latão fundido sem acabamento, DN=3/4´

- INSTALAÇÕES HIDROSSANITARIA:
- Sifão - **4,00 unid.**
- **TOTAL = 4,00 unid.**

05.04 - Sifão de metal cromado de 1´ x 1 1/2´

- INSTALAÇÕES HIDROSSANITARIA:
- Sifão **4,00 unid.**
- **TOTAL = 4,00 unid.**

05.05 - Caixa sifonada de PVC rígido de 150 x 150 x 50 mm, com grelha

- INSTALAÇÕES HIDROSSANITARIA:
- Caixa sifonada - **3,00 unid.**
- **TOTAL = 3,00 unid.**



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

05.06 - Caixa de gordura em alvenaria, 600 x 600 x 600 mm

- INSTALAÇÕES HIDROSSANITARIA:
- Caixa de gordura - **1,00 unid.**
- **TOTAL = 1,00 unid.**

05.07 - Tubo de PVC rígido soldável marrom, DN= 25 mm, (3/4'), inclusive conexões

- INSTALAÇÕES HIDROSSANITARIA:
- Tubo – **7 m.**
- **TOTAL = 7 m.**

05.08 - Tubo de PVC rígido branco PxB com virola e anel de borracha, linha esgoto série normal, DN= 50 mm, inclusive conexões

- INSTALAÇÕES HIDROSSANITARIA:
- Tubo – **2 m.**
- **TOTAL = 2 m.**

05.09 - Fossa séptica câmara única com anéis pré-moldados em concreto, diâmetro externo de 2,50 m, altura útil de 2,50 m

- INSTALAÇÕES HIDROSSANITARIA:
- Fossa séptica - **1,00 unid.**
- **TOTAL = 1,00 unid.**

05.10 - Filtro biológico anaeróbio com anéis pré-moldados de concreto diâmetro de 1,40m - h= 2,00 m

- INSTALAÇÕES HIDROSSANITARIA:
- Filtro biológico - **1,00 unid.**
- **TOTAL = 1,00 unid.**

05.11 - SM01 Sumidouro - poço absorvente

- INSTALAÇÕES HIDROSSANITARIA:
- Sumidouro - **1,00 unid.**
- **TOTAL = 1,00 unid.**

05.12 - Tampão pré-moldado de concreto armado para sumidouro com diâmetro externo de 2,00 m

- INSTALAÇÕES HIDROSSANITARIA:
- Tampão - **1,00 unid.**
- **TOTAL = 1,00 unid.**

06 - ACESSIBILIDADE

06.01 - Barra de apoio reta, para pessoas com mobilidade reduzida, em tubo de aço inoxidável de 1 1/2' x 800 mm

- RECAPEAMENTO DE VIAS PÚBLICAS:



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

- Barra - **4,00 unid.**
- **TOTAL = 4,00 unid.**

06.02 - Barra de apoio lateral para lavatório, para pessoas com mobilidade reduzida, em tubo de aço inoxidável de 1.1/4", comprimento 25 a 30 cm

- RECAPEAMENTO DE VIAS PÚBLICAS:
- Barra - **4,00 unid.**
- **TOTAL = 4,00 unid.**

Martinópolis, 5 de maio de 2026

VITOR HUGO CARNEIRO DA SILVA

Responsável Técnico

CREA: 507.100.645-7

ART: 2620251961652



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1F9D-36DF-9E45-203A

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

- ✓ VITOR HUGO CARNEIRO SILVA (CPF 452.XXX.XXX-60) em 05/05/2026 16:30:17 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/1F9D-36DF-9E45-203A>

**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

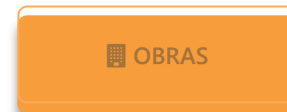
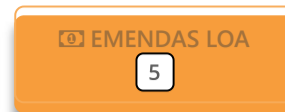
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS-SP	
OBRA: CONSTRUÇÃO DE UM POSTO DE SAÚDE	DATA: 16/03/2026
LOCAL: ASSENTAMENTO CHICO CASTRO ALVES, NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP	BDI: 26,90%
FONTE: CDHU VERSÃO 200 - DESONERADO	

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA

ITEM	FONTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO C/ BDI	PREÇO TOTAL C/ BDI
1			SERVIÇOS PRELIMINARES DE OBRA					R\$ 1.165,91
1.1	CDHU	02.08.050	Placa em lona com impressão digital e estrutura em madeira	M²	4,50	R\$ 204,17	R\$ 259,09	R\$ 1.165,91
2			ACABAMENTO					R\$ 29.118,91
2.1	CDHU	17.02.220	Reboco	M²	35,31	R\$ 13,34	R\$ 16,93	R\$ 597,79
2.2	CDHU	19.01.022	Revestimento em granito, espessura de 2 cm, acabamento polido	M2	0,64	R\$ 508,98	R\$ 645,90	R\$ 413,37
2.3	CDHU	19.01.062	Peitoril e/ou soleira em granito, espessura de 2 cm e largura até 20 cm, acabamento polido	M	13,50	R\$ 178,05	R\$ 225,95	R\$ 3.050,26
2.4	CDHU	11.01.100	Concreto usinado, fck = 20 MPa	M³	2,52	R\$ 495,76	R\$ 629,12	R\$ 1.585,38
2.5	CDHU	09.01.020	Forma em madeira comum para fundação	M²	2,10	R\$ 103,51	R\$ 131,35	R\$ 275,84
2.6	CDHU	18.06.152	Placa cerâmica esmaltada PEI-4 para área interna com saída para o exterior, grupo de absorção BIIb, tráfego médio, assentado com argamassa colante industrializada resistência química B, assentado com argamassa colante industrializada	M²	10,49	R\$ 55,82	R\$ 70,84	R\$ 743,12
2.7	CDHU	18.06.410	Rejuntamento em placas cerâmicas com argamassa industrializada para rejunte, juntas acima de 3 até 5 mm	M²	129,95	R\$ 13,27	R\$ 16,84	R\$ 2.188,35
2.8	CDHU	18.11.052	Revestimento em placa cerâmica esmaltada, tipo monoporosa, assentado e rejuntado com argamassa industrializada	M²	16,55	R\$ 109,82	R\$ 139,36	R\$ 2.306,82
2.9	CDHU	33.02.060	Massa corrida a base de PVA	M²	215,08	R\$ 15,13	R\$ 19,20	R\$ 4.129,53
2.10	CDHU	33.10.020	Tinta látex em massa, inclusive preparo (pintura externa, mourões e mureta)	M²	265,56	R\$ 29,55	R\$ 37,50	R\$ 9.958,22
2.11	CDHU	33.10.041	Esmalte à base de água em massa, inclusive preparo	M²	84,11	R\$ 36,26	R\$ 46,01	R\$ 3.870,23
3			ESQUADRIA					R\$ 13.027,65
3.1	CDHU	24.01.030	Caixilho em ferro basculante, sob medida	M²	1,56	R\$ 1.528,02	R\$ 1.939,06	R\$ 3.024,93
3.2	CDHU	26.02.020	Vidro temperado incolor de 6 mm	M²	18,90	R\$ 243,21	R\$ 308,63	R\$ 5.833,17
3.3	CDHU	23.09.050	Porta lisa com batente madeira - 90 x 210 cm	UN	5,00	R\$ 657,14	R\$ 833,91	R\$ 4.169,55
4			INSTALAÇÕES ELETRICAS					R\$ 7.681,36
4.1	CDHU	39.21.020	Cabo de cobre flexível de 2,5 mm², isolamento 0,6/1kV - isolação HEPR 90°C	M	183,30	R\$ 3,45	R\$ 4,38	R\$ 802,50
4.2	CDHU	39.21.030	Cabo de cobre flexível de 4 mm², isolamento 0,6/1kV - isolação HEPR 90°C	M	148,00	R\$ 4,69	R\$ 5,95	R\$ 880,84
4.3	CDHU	39.21.060	Cabo de cobre flexível de 16 mm², isolamento 0,6/1kV - isolação HEPR 90°C	M	40,00	R\$ 17,56	R\$ 22,28	R\$ 891,35
4.4	CDHU	40.04.450	Tomada 2P+T de 10 A - 250 V, completa	CJ	18,00	R\$ 27,91	R\$ 35,42	R\$ 637,52
4.5	CDHU	40.04.460	Tomada 2P+T de 20 A - 250 V, completa	CJ	4,00	R\$ 28,99	R\$ 36,79	R\$ 147,15
4.6	CDHU	40.04.480	Conjunto 1 interruptor simples e 1 tomada 2P+T de 10 A, completo	CJ	5,00	R\$ 42,22	R\$ 53,58	R\$ 267,89
4.7	CDHU	41.31.040	Luminária LED retangular de sobrepor com difusor translúcido, 4000 K, fluxo luminoso de 3690 a 4800 lm, potência de 38 W a 41 W	UN	9,00	R\$ 354,97	R\$ 450,46	R\$ 4.054,11
5			INSTALAÇÕES HIDROSSANITARIA					R\$ 24.790,16
5.1	CDHU	44.01.800	Bacia sifonada com caixa de descarga acoplada sem tampa - 6 litros	CJ	2,00	R\$ 1.132,60	R\$ 1.437,27	R\$ 2.874,54
5.2	CDHU	44.01.610	Lavatório de louça para canto, sem coluna - sem pertences	UN	4,00	R\$ 256,38	R\$ 325,35	R\$ 1.301,38
5.3	CDHU	44.03.380	Torneira curta com rosca para uso geral, em latão fundido sem acabamento, DN= 3/4"	UN	4,00	R\$ 64,00	R\$ 81,22	R\$ 324,86
5.4	CDHU	44.20.220	Sifão de metal cromado de 1' x 1 1/2'	UN	4,00	R\$ 187,51	R\$ 237,95	R\$ 951,80
5.5	CDHU	49.01.030	Caixa sifonada de PVC rígido de 150 x 150 x 50 mm, com grelha	UN	3,00	R\$ 117,81	R\$ 149,50	R\$ 448,50
5.6	CDHU	49.03.020	Caixa de gordura em alvenaria, 600 x 600 x 600 mm	UN	1,00	R\$ 351,07	R\$ 445,51	R\$ 445,51
5.7	CDHU	46.01.020	Tubo de PVC rígido soldável marrom, DN= 25 mm, (3/4"), inclusive conexões	M	7,00	R\$ 31,11	R\$ 39,48	R\$ 276,35
5.8	CDHU	46.02.050	Tubo de PVC rígido branco PxB com virola e anel de borracha, linha esgoto série normal, DN= 50 mm, inclusive conexões	M	2,00	R\$ 46,53	R\$ 59,05	R\$ 118,09
5.9	CDHU	49.14.010	Fossa séptica câmara única com anéis pré-moldados em concreto, diâmetro externo de 1,50 m, altura útil de 1,50 m	UN	1,00	R\$ 4.078,11	R\$ 5.175,12	R\$ 5.175,12
5.10	CDHU	49.13.010	Filtro biológico anaeróbico com anéis pré-moldados de concreto diâmetro de 1,40 m - h= 2,00 m	UN	1,00	R\$ 6.844,22	R\$ 8.685,32	R\$ 8.685,32
5.11	CDHU	49.14.061	SM01 Sumidouro - poço absorvente	UN	1,00	R\$ 2.391,43	R\$ 3.034,72	R\$ 3.034,72
5.12	CDHU	49.14.071	Tampão pré-moldado de concreto armado para sumidouro com diâmetro externo de 2,00 m	UN	1,00	R\$ 909,35	R\$ 1.153,97	R\$ 1.153,97
6			ACESSIBILIDADE					R\$ 1.873,20
6.1	CDHU	30.01.030	Barra de apoio reta, para pessoas com mobilidade reduzida, em tubo de aço inoxidável de 1 1/2" x 800 mm	UN	4,00	R\$ 187,63	R\$ 238,10	R\$ 952,41
6.2	CDHU	30.01.061	Barra de apoio lateral para lavatório, para pessoas com mobilidade reduzida, em tubo de aço inoxidável de 1.1/4", comprimento 25 a 30 cm	UN	4,00	R\$ 181,40	R\$ 230,20	R\$ 920,79
			VALOR TOTAL DA OBRA					R\$ 77.657,19

Vitor Hugo Carneiro da Silva
CREASP: 5071006457
ART: 2620251961652



Sua demanda envolve recursos financeiros: *

 Sim Não

Portfólio: *

677 - Transferência Especial - SGR1

Detalhes da Demanda

Demanda (Principal):	057246
Processo:	-
Situação:	Em Cadastramento
Secretaria:	SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
Prioritária de governo:	SIM
Demandante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
Solicitante:	Equipe Administrativa EDUARDO GORO
Valor contrapartida:	R\$ 0,00
Valor Total:	R\$ 0,00
Valor da emenda:	R\$ 200.000,00
Nome do Parlamentar:	
Emenda	2023.3529203.50159 Emenda LOA

Emendas Unitárias

⚠ Emendas não recusadas são consideradas como aceitas para o processo.

Total Corrente: 0.00%

Total Capital: 100.00%

Ação	Número da Emenda	Parlamentar	Partido	CNPJ Beneficiário	Beneficiário	Situação	V: Ei
	2023.060.45731	Márcia Lia	PARTIDO DOS TRABALHADORES	44855443000130	PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS		
	2023.026.46251	Coronel Nishikawa	PARTIDO LIBERAL	44855443000130	PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS		

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

Fluxo da Demanda

Estado atual

**Em
Cadastramento**

Resumo

+ Termo de Aceite

+ Dados Bancários

⚠ A conta bancária a ser indicada deverá ser específica para fins de recebimento dos recursos de transferência especial.

Banco:

Banco do Brasil

 Documento
**Gerado e
 Assinado ao
 tramitar**
 tendo como

Agência com Dígito:

Conta com Dígito:

Nome Responsável:

Data Abertura da Conta:

[Salvar](#)

base nas informações ao lado.

Documento:

Dados Bancários sem Logradouro

[Visualizar documento](#)

— Extratos SIAFEM

Extratos Nota de Empenho

Código Operação	Ações(s)
Nenhum extrato gerado	



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4045-1E83-562E-EC06

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



VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO (CPF 285.XXX.XXX-37) em 07/05/2026 14:06:12 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/4045-1E83-562E-EC06>