



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS
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

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0159/26.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0070/26.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 154/2026.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de consumo destinados ao atendimento das necessidades dos diversos Departamentos da Municipalidade.

CONTRATADA: MEC-LIMP MATERIAIS PARA ESCRITÓRIO E LIMPEZA LTDA

VALOR: R\$ 180.630,94 (cento e oitenta mil, seiscentos e trinta reais e noventa e quatro centavos).

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 **GABRIEL VALÕES SANTOS**, brasileiro, inscrito na Matrícula Funcional nº 224016 residente e domiciliado no município de Martinópolis, do Estado de São Paulo, doravante apenas simplesmente chamado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa MEC-LIMP MATERIAIS PARA ESCRITÓRIO E LIMPEZA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 12.531.865/0001-63, estabelecida na Rua Lindinaura Ferreira Lopes, nº 94, bairro Distrito Industrial Não Poluente Pioneiro Achilles, na cidade de Presidente Prudente, Estado de São Paulo, CEP 19042-604, Telefone 1839036710 e Email meclimp@meclimp.com.br, neste ato representada por seu representante legal a Sra. RITA DE CASSIA MARTINELLI PEREIRA, brasileira, 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 do Pregão Eletrônico nº 0070/26, mediante as cláusulas e condições a seguir elencadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento de Contrato é a **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de consumo destinados ao atendimento das necessidades dos diversos Departamentos da Municipalidade**, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar, da proposta da **CONTRATADA** e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. O presente Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital de Licitação;
- 1.2.3. O Estudo Técnico Preliminar;
- 1.2.4. A Proposta da Contratada; e
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência deste Contrato será de **12 (doze) meses**, contado(s) a partir da data de sua assinatura do contrato.

2.1.1. Tratando de contratação por escopo, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da **CONTRATADA**, previstas neste instrumento e nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.2. Quando a não conclusão do objeto da contratação decorrer de culpa da **CONTRATADA**:

2.1.2.1. A **CONTRATADA** será constituída em mora, aplicáveis a ela as respectivas sanções administrativas;

2.1.2.2. 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.

2.1.3. Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, quando ultrapassado o exercício, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas. Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada neste item, a **CONTRATADA** não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. A forma de fornecimento/o regime de execução, o modelo de gestão e de execução do contrato, assim como o prazo de entrega/prestação e recebimento do objeto constam no **Anexo II - Termo de Referência**, que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. A disposição sobre a subcontratação será conforme consta no **Anexo II - Termo de Referência**, que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

5.1. A disposição sobre o preço, condições de pagamento e reajuste será conforme consta no **Anexo II - Termo de Referência**, que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

6.1. Os recursos necessários ao pagamento deste contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentárias em anexo.

6.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIAS

7.1. A garantia mínima do objeto será conforme consta no **Anexo II - Termo de Referência**.

7.2. Conforme apontado em Estudo Técnico Preliminar, não será exigida a prestação de garantia de execução contratual (art. 96 da Lei nº 14.133/2021).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o Contrato e seus anexos;
- 8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.3. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;
- 8.4.1. A fiscalização 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, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021;
- 8.5. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos;
- 8.6. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**;
- 8.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de 1 (um) mês para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico;
- 8.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 1 (um) mês, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.9.1. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo **CONTRATANTE** para adequada instrução do requerimento;
- 8.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 8.12. Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da **CONTRATADA**, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes;
- 8.13. Fornecer os documentos e informações que, porventura, sejam necessárias ao cumprimento do Contrato;
- 8.14. Permitir o acesso dos funcionários da **CONTRATADA** ao local determinado para a execução do objeto, quando for o caso;
- 8.15. Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 9.1. Cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato, de seus anexos e do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações que serão dispostas nos itens seguintes.
- 9.2. Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades e pelos contatos com o **CONTRATANTE**;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.4. Comunicar ao **CONTRATANTE**, assim que possível e com a devida antecedência em relação à data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, caso ocorrida tal circunstância;
- 9.5. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.6. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;
- 9.6.1. 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;
- 9.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.8. 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;
- 9.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- 9.10. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 9.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem 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) o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.13. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus colaboradores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ocorridos nas dependências do **CONTRATANTE**;
- 9.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do contrato, nos termos do artigo 121 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.15. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do **CONTRATANTE**;
- 9.16. Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS
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 segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.17. 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**;

9.18. Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de entrega que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congêneres;

9.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;

9.20. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.21. Em atendimento à Lei nº 12.846, de 2013, e ao Decreto estadual nº 67.301, de 2022, a **CONTRATADA** se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que a **CONTRATADA** não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratadas, caso permitida a subcontratação;

9.21.1. O descumprimento das obrigações previstas neste subitem poderá submeter a **CONTRATADA** à extinção unilateral do contrato, a critério do **CONTRATANTE**, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que trata a Lei nº 12.846, de 2013, e o Decreto estadual nº 67.301, de 2022;

9.22. A **CONTRATADA** obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:

9.22.1. agente público de órgão ou entidade licitante ou **CONTRATANTE**, ou 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, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

9.22.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou com agente público que tenha desempenhado 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, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.22.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela **CONTRATADA**.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da **CONTRATADA** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever da **CONTRATADA** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. A **CONTRATADA** deverá exigir de suboperadores e subcontratadas o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a **CONTRATADA** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. A **CONTRATADA** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

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

11.2. A CONTRATADA se sujeita às sanções previstas na legislação vigente e no Decreto Municipal nº 6.886/2024¹, o qual estabelece todos os procedimentos que serão adotados.

11.3. 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.

11.3.1. 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.

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

11.5. Todas as sanções aplicadas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa compensatória.

11.6. 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.

11.7. 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 a autoridade competente definidos na referida Lei.

11.8. 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.

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

11.10. 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 SEGUNDA - ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do **CONTRATANTE**, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021);

12.4. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos da **CONTRATADA**, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

12.5. 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 DÉCIMA TERCEIRA - EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1. A **CONTRATADA** reconhece desde já os direitos do **CONTRATANTE** nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.2. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato. 13.1.3.1 Se a operação societária de que trata este subitem implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

¹ Link para acesso ao Decreto Municipal nº 6.886/2024

<https://leismunicipais.com.br/a/sp/m/martinopolis/decreto/2024/689/6886/decreto-n-6886-2024-regulamenta-sancoes-da-lei-federal-n-14133-21-e-da-outras-providencias>.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

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

13.1.3.1. Se a operação societária de que trata este subitem implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.4. Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo **CONTRATANTE** sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei n.º 14.133, de 2021, conferindo-se à **CONTRATADA** oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

14.1. O presente contrato rege-se pela Lei Federal n.º 14.133/2021, pelos preceitos de direito público e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas normas de direito privado.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei n.º 14.133/2021, nas normas regulamentares pertinentes e, subsidiariamente, quando cabível, na Lei n.º 8.078/ 1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como nos princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, § 2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Martinópolis, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme art. 92, § 1º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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.

CELSON ANTONIO
DOS
SANTOS:00496803
824

Assinado de forma digital
por CELSON ANTONIO DOS
SANTOS:00496803824
Dados: 2026.10.21
14:53:08 -03'00'

Martinópolis/SP, 15 de outubro de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS
GABRIEL VALÕES SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

MEC-LIMP MATERIAIS PARA ESCRITORIO E LIMPEZA LTDA
CNPJ nº 12.531.865/0001-63
SRA. RITA DE CÁSSIA MARTINELLI PEREIRA
REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1º _____
Nome: Greice Almeida Lima
Diretora do Departamento de Licitação
RG: 34.***.***-3

2º _____
Nome: Patrícia de Souza Oliveira Rocha
Coordenadora do Setor de Licitações e Contratos
RG: 48.***.***-6

Assinado por 26 pessoas: GABRIEL VALÕES SANTOS, LEANDRO PEREIRA, ROBERTA FRANCISCA LEITE, ESTELA SANT ANA FACHIANO, DRIELI MENDONÇA, PATRICIA DE SOUZA OLIVEIRA ROCHA, VICTOR HUGO ROCHA, DRIELI PRISCILLA NASCIMENTO DE SOUZA, THAIS DE ALMEIDA SANTOS, ANTONIO MARCOS ALAMINO MARTINS, SILVIA AP. SCHOTT LIMEIRA, GREICE ALMEIDA LIMA, LUCIANO BORGES DE SOUZA e + 13. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7016-4773-54A2-0B63> e informe o código 7016-4773-54A2-0B63





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS
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 REFERÊNCIA

1- FINALIDADE:

1.1. A finalidade deste Termo de Referência é preconizar as condições, independentemente de outras exigências integrantes deste procedimento, para ensinar a contratação pretendida e abaixo descrita.

2- OBJETO:

2.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de consumo destinados ao atendimento das necessidades dos diversos Departamentos da Municipalidade.

3- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente contratação visa atender às necessidades institucionais e operacionais dos diversos Departamentos, Secretarias, unidades e setores da Administração Municipal, mediante o fornecimento de materiais de consumo necessários ao desenvolvimento das respectivas atividades públicas.

3.2. Em atendimento ao apontamento constante do Parecer Jurídico e ao disposto no art. 18, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, os setores requisitantes foram instados a se manifestar individualmente quanto à finalidade dos materiais solicitados, ao problema que a contratação pretende solucionar, às atividades e serviços públicos atendidos e aos eventuais prejuízos decorrentes da não aquisição.

3.3. As manifestações individualizadas encontram-se juntadas aos autos e constituem fundamento da presente contratação, sendo suas necessidades consolidadas a seguir.

3.3.1. Secretaria Municipal de Saúde

A demanda visa atender às necessidades institucionais e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde e das unidades que integram sua rede, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas, assistenciais, de apoio, manutenção, organização e execução dos serviços públicos de saúde.

Os materiais serão utilizados, em sua maioria, pelos servidores no exercício de suas atribuições e na manutenção da estrutura necessária ao regular funcionamento das unidades, abrangendo ações de organização, conservação, apoio às atividades internas, campanhas e demais rotinas indispensáveis à continuidade dos serviços. Os itens não se destinam ao uso pessoal ou particular dos servidores, possuindo utilização estritamente institucional. Excepcionalmente, possuem destinação direta aos pacientes os copos descartáveis, o papel-toalha e as sacolas plásticas utilizadas para acondicionamento de medicamentos.

A ausência desses materiais poderá prejudicar a organização dos ambientes, a conservação e manutenção das unidades, a realização de ações e campanhas de saúde e o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais, refletindo na eficiência, continuidade e qualidade dos serviços públicos disponibilizados à população.

3.3.2. Departamento de Esporte e Lazer

Os materiais são necessários para atender às demandas institucionais, administrativas e operacionais do Departamento de Esporte e Lazer, sendo utilizados como materiais de apoio no desenvolvimento das atividades e serviços públicos de competência do setor.

A aquisição destina-se à realização e organização das atividades esportivas e recreativas, funcionamento das escolinhas municipais, eventos e competições esportivas, preparo e distribuição de lanches aos participantes, atletas e usuários, organização dos espaços, manutenção das instalações e equipamentos esportivos, além das atividades administrativas e de apoio.

A disponibilidade dos materiais proporciona condições adequadas ao desenvolvimento das atividades oferecidas à população, especialmente crianças, adolescentes, atletas e demais munícipes participantes das escolinhas, projetos, eventos e competições.

A não aquisição poderá ocasionar dificuldades na execução das atividades programadas, comprometer eventos, escolinhas, organização dos espaços e manutenção das instalações, afetando a qualidade e continuidade dos serviços públicos. Os materiais possuem finalidade exclusivamente institucional e não se destinam ao uso pessoal ou particular de servidores.

3.3.3. Secretaria Municipal de Assistência Social

A demanda visa atender às necessidades institucionais e operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social e dos serviços que integram sua rede socioassistencial, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas, assistenciais, de apoio, manutenção, organização e execução das políticas públicas de assistência social.

Os materiais serão empregados na manutenção dos equipamentos e serviços socioassistenciais, organização, conservação, atendimento ao público, apoio aos programas, projetos, benefícios, campanhas e atividades coletivas.

Os itens possuem utilização estritamente institucional e não se destinam ao uso pessoal ou particular dos servidores. Determinados materiais poderão possuir destinação direta aos usuários quando necessários à execução de ações, projetos, campanhas, atividades coletivas, benefícios eventuais ou demais atendimentos realizados no âmbito da política de assistência social.

A ausência dos materiais poderá comprometer o funcionamento dos equipamentos públicos, a execução das atividades socioassistenciais, o atendimento aos usuários, as ações e campanhas e as rotinas administrativas e operacionais.

3.3.4. Estação de Bombeiros de Martinópolis

Os materiais destinam-se ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da Estação de Bombeiros, contribuindo para a manutenção das condições necessárias ao funcionamento da unidade e à pronta execução dos serviços de prevenção, salvamento, resgate e combate a incêndios prestados à população.

Os materiais de copa destinam-se às rotinas internas; as pilhas serão utilizadas em equipamentos e dispositivos necessários às atividades administrativas e operacionais; os prendedores serão empregados na organização, secagem e conservação dos fardamentos; e os repelentes serão utilizados como medida de proteção durante atividades e ocorrências em ambientes externos.

A utilização individual de determinados materiais pelos bombeiros não caracteriza benefício pessoal, pois decorre exclusivamente das condições necessárias ao exercício das atividades institucionais.

A não aquisição poderá ocasionar dificuldades nas rotinas da unidade, insuficiência de materiais para equipamentos, prejuízo à conservação dos fardamentos e redução das condições de proteção em ocorrências externas, podendo comprometer a eficiência e segurança da prestação do serviço público.

3.3.5. CREAS

Os materiais de consumo são necessários para atender às necessidades institucionais e operacionais do CREAS, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas, socioassistenciais e de atendimento à população usuária.

Os materiais de copa e cozinha serão utilizados durante atendimentos, reuniões com famílias, atividades coletivas, oficinas, ações socioeducativas, campanhas e demais atividades institucionais. Materiais de limpeza, higiene e manutenção destinam-se à conservação e segurança das dependências. Outros itens serão empregados em oficinas, campanhas, mobilizações e atividades externas.

Todos os itens possuem relação direta com as necessidades institucionais do CREAS e não se destinam ao uso pessoal ou particular dos servidores.

A não aquisição poderá ocasionar descontinuidade ou redução da qualidade das atividades, comprometer as condições adequadas de funcionamento da unidade e prejudicar a prestação dos serviços socioassistenciais.

3.3.6. Departamento de Água e Esgoto Municipal – DAEM



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

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 aquisição dos materiais configura medida necessária à manutenção da regularidade das atividades desenvolvidas pelo DAEM. Os insumos destinam-se exclusivamente ao uso institucional e estão vinculados às atribuições dos servidores e às demandas operacionais que asseguram a continuidade dos serviços públicos.

Nos casos em que os materiais sejam utilizados diretamente no atendimento ao público, sua indisponibilidade poderá acarretar prejuízos à execução das ações desenvolvidas pelo Departamento.

A contratação visa assegurar a continuidade das rotinas internas, a conservação dos recursos públicos e a qualidade dos serviços prestados à população.

3.3.7. Departamento de Turismo e Cultura

Os materiais destinam-se às necessidades administrativas e operacionais do Departamento de Turismo e Cultura, sendo utilizados no desenvolvimento, organização, apoio e execução das atividades, projetos, programas, ações e eventos culturais e turísticos promovidos ou apoiados pelo Município.

A aquisição é necessária para assegurar a continuidade das atividades, incluindo eventos culturais e turísticos, ações de valorização da cultura local, atividades voltadas à comunidade, organização de espaços e estruturas de apoio e rotinas administrativas.

A não aquisição poderá ocasionar desabastecimento e dificuldades na execução das atividades, comprometendo eventos, projetos e ações culturais e turísticas e podendo resultar em atrasos, aquisições emergenciais e prejuízos à continuidade dos serviços.

Os itens não se destinam ao uso pessoal ou particular dos servidores.

3.3.8. SAICA

Os materiais de consumo são necessários ao adequado funcionamento do SAICA e ao atendimento das necessidades da unidade, das crianças e dos adolescentes acolhidos.

Serão utilizados nas atividades rotineiras do serviço, manutenção da unidade, cuidados diários, higiene, organização e atendimento dos acolhidos.

A ausência dos materiais poderá prejudicar as condições adequadas de acolhimento, higiene, organização e cuidado, comprometendo a continuidade e a qualidade do serviço público.

Sua utilização está vinculada exclusivamente às finalidades institucionais do serviço e ao interesse público, não se destinando ao uso pessoal ou particular dos servidores.

3.3.9. Setor dos Conselhos Municipais

Os materiais destinam-se às necessidades institucionais e operacionais do Setor dos Conselhos Municipais, responsável pelo suporte administrativo e operacional aos Conselhos, organização de reuniões ordinárias e extraordinárias, conferências, capacitações, encontros e demais atividades relacionadas ao funcionamento dos colegiados.

A aquisição busca garantir condições adequadas de organização, higiene, apoio e funcionamento dos espaços utilizados nessas atividades.

Os materiais possuem finalidade exclusivamente institucional e não se destinam ao uso pessoal ou particular dos servidores. A sua ausência poderá ocasionar dificuldades na organização e realização das reuniões, encontros e demais atividades dos Conselhos Municipais.

3.3.10. Departamento de Meio Ambiente

Os materiais estão vinculados às necessidades institucionais e operacionais do Departamento de Meio Ambiente e serão utilizados exclusivamente no desenvolvimento das atividades públicas de competência do setor.

Os copos descartáveis serão utilizados em reuniões, ações, eventos, campanhas e atividades de educação ambiental. Os repelentes serão utilizados durante vistorias, inspeções, levantamentos e demais atividades externas realizadas em áreas abertas e locais com presença de vegetação e insetos. As pilhas serão utilizadas em equipamentos e instrumentos empregados nas atividades administrativas.

Os itens não se destinam ao uso pessoal ou particular dos servidores, encontrando-se diretamente relacionados ao desenvolvimento das atividades públicas do Departamento.

3.3.11. CAPS I

Os materiais destinam-se às necessidades institucionais e operacionais do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS I, garantindo condições adequadas para a continuidade das atividades e serviços de saúde mental ofertados à população.

Serão utilizados como insumos de apoio às atividades administrativas, assistenciais, terapêuticas, de organização, limpeza, conservação e manutenção dos espaços, inclusive nos acolhimentos, triagens, atendimentos individuais e em grupo, oficinas terapêuticas e demais ações de cuidado em saúde mental.

Os materiais possuem finalidade exclusivamente institucional. Sua ausência poderá dificultar as atividades administrativas, assistenciais e terapêuticas e comprometer a continuidade, qualidade e eficiência dos serviços de saúde mental disponibilizados aos usuários.

3.3.12. CAPS AD II

Os materiais serão destinados ao atendimento das necessidades dos pacientes e usuários do CAPS AD II – Álcool e Drogas, sendo empregados na rotina assistencial e nas atividades terapêuticas, de convivência, acolhimento e acompanhamento desenvolvidas pela unidade.

Determinados materiais também poderão ser utilizados em campanhas, ações educativas e atividades internas vinculadas às finalidades institucionais do serviço.

A ausência ou o fornecimento insuficiente poderá ocasionar desabastecimento, comprometer o atendimento cotidiano dos usuários, gerar adaptações ou interrupções na rotina e prejudicar atividades terapêuticas, grupos, oficinas e ações de convivência.

A contratação busca assegurar condições adequadas de atendimento, higiene, acolhimento e permanência dos usuários no serviço.

3.3.13. Secretaria Municipal de Educação

Os materiais destinam-se às necessidades institucionais e operacionais da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da rede municipal, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades educacionais, administrativas, de apoio, manutenção e funcionamento dos serviços.

Compreendem itens utilizados nas rotinas administrativas e pedagógicas, utensílios e materiais de cozinha destinados ao preparo e distribuição da alimentação escolar e materiais necessários à manutenção, conservação, limpeza e organização das unidades.

Os materiais possuem destinação exclusivamente institucional e não se caracterizam como bens de uso pessoal ou particular dos servidores.

Sua ausência poderá comprometer o funcionamento das unidades, a manutenção e organização dos espaços, as atividades administrativas e de apoio e a continuidade dos serviços públicos educacionais.

3.3.14. Departamento Municipal de Trânsito

Os materiais destinam-se às atividades administrativas e operacionais do Departamento Municipal de Trânsito, sendo empregados conforme as necessidades institucionais verificadas no desenvolvimento de suas atribuições.

A aquisição visa atender às demandas ordinárias do setor, incluindo atividades administrativas, operacionais, de manutenção, apoio e demais ações públicas de sua competência.

A eventual não aquisição poderá ocasionar insuficiência de estoque, interrupção ou redução da capacidade de execução das atividades, dificuldades operacionais e comprometimento da continuidade dos serviços públicos e do atendimento às demandas da Administração e da população.

3.3.15. Setor de Transporte Escolar

Os materiais são necessários ao adequado funcionamento das atividades administrativas e operacionais do Setor de Transporte Escolar, responsável pelo planejamento, organização, controle e acompanhamento dos serviços de transporte dos alunos da rede pública.

A aquisição busca proporcionar condições adequadas para as atividades rotineiras do setor, organização dos trabalhos, conservação dos ambientes, controles internos e atendimento das demandas relacionadas à prestação do transporte escolar.

A ausência dos materiais poderá prejudicar as rotinas administrativas e operacionais, controles e registros e gerar reflexos na adequada prestação do transporte escolar.

Todos os itens possuem finalidade exclusivamente institucional, não se destinando ao uso pessoal ou particular dos servidores.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS
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

3.3.16. Praça de Pedágio Municipal

Os materiais destinam-se às atividades administrativas e operacionais da Praça de Pedágio Municipal e serão empregados conforme as necessidades institucionais verificadas no desenvolvimento das atribuições do setor.

A aquisição é necessária às demandas ordinárias, incluindo atividades administrativas, operacionais, de manutenção e apoio.

A eventual não aquisição poderá ocasionar insuficiência de estoque, dificuldades operacionais, interrupção ou redução da capacidade de execução das atividades e comprometimento da continuidade dos serviços públicos.

3.3.17. Espaço Cidadão

Os materiais destinam-se às necessidades institucionais, operacionais e socioeducativas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Espaço Cidadão, garantindo condições adequadas para a continuidade das atividades ofertadas às crianças e adolescentes.

Os materiais serão utilizados no preparo e fornecimento diário de alimentação, oficinas, especialmente a Oficina de Beleza, atividades socioeducativas, recreativas e de convivência e eventos promovidos pelo serviço.

Utensílios de cozinha e materiais correlatos destinam-se à alimentação das crianças e adolescentes. Alicates, cortadores de unha, pinças, pentes e itens semelhantes serão utilizados na Oficina de Beleza. Materiais de ornamentação e recreação serão utilizados em ações coletivas e atividades de convivência.

Nenhum material se destina ao uso pessoal ou particular dos servidores. Parte significativa dos materiais possui destinação direta ou indireta às crianças e adolescentes atendidos.

A não aquisição poderá comprometer oficinas e atividades programadas, preparo e fornecimento da alimentação, ações socioeducativas e recreativas e o regular funcionamento do serviço.

3.3.18. Fundo Social de Solidariedade

Os materiais de consumo destinam-se às necessidades institucionais e operacionais do Fundo Social de Solidariedade, sendo necessários ao desenvolvimento das atividades, projetos, oficinas, campanhas, eventos e demais ações promovidas em benefício da população.

A aquisição visa assegurar condições adequadas de funcionamento, organização e execução das atividades, abrangendo tanto as rotinas internas quanto o atendimento direto aos usuários e participantes das ações sociais.

A ausência dos materiais poderá ocasionar dificuldades na continuidade e qualidade dos serviços e comprometer a execução das ações programadas e o atendimento à população.

Os materiais encontram-se diretamente vinculados às necessidades institucionais do setor e ao interesse público.

3.3.19. Conselho Tutelar

Os itens solicitados estão diretamente relacionados às necessidades operacionais do Conselho Tutelar e ao desenvolvimento das atividades públicas do setor.

Os materiais de consumo possuem a finalidade de assegurar condições mínimas de dignidade e acolhimento às famílias das crianças e adolescentes atendidos pelo órgão, sendo necessários à higiene, organização, conforto e permanência adequada dos usuários nas dependências da unidade.

Sua disponibilização regular constitui condição necessária à adequada execução das atividades planejadas pelo Conselho Tutelar e ao atendimento do interesse coletivo.

3.3.20. CRAS

Os materiais destinam-se às atividades desenvolvidas pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, unidade responsável pela Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Os itens são necessários à gestão administrativa, trabalho social com as famílias, cozinha, oficinas comunitárias e de convivência, alimentação, higiene, organização, proteção, atividades pedagógicas, eventos comunitários, infraestrutura, manutenção e funcionamento predial.

A ausência desses materiais poderá inviabilizar o acolhimento humanizado e o desenvolvimento das oficinas coletivas do PAIF e do SCFV, ocasionando precarização do serviço público e comprometendo as condições de higiene, proteção e atendimento das famílias.

A contratação possui nexo direto com as finalidades institucionais do CRAS e mostra-se necessária à continuidade e eficiência dos serviços socioassistenciais prestados à população.

3.3.21. Departamento de Zeladoria e Infraestrutura Municipal – DZIM

Os materiais de consumo são necessários à execução das atividades de responsabilidade do Departamento de Zeladoria e Infraestrutura Municipal, especialmente aquelas relacionadas à limpeza, conservação, manutenção, organização e funcionamento dos próprios, espaços e equipamentos públicos.

Utensílios de cozinha, mangueiras e acessórios para gás, copos descartáveis e materiais similares serão utilizados no apoio às atividades institucionais e operacionais. Repelentes, inseticidas e produtos correlatos serão utilizados em ações de controle e prevenção de insetos nos ambientes públicos. Panos, toalhas e materiais semelhantes serão utilizados nas atividades de limpeza, higienização, conservação e organização.

A contratação busca garantir a disponibilidade dos materiais necessários aos serviços de zeladoria, limpeza, conservação e manutenção, evitando desabastecimento e interrupções ou comprometimento das atividades.

Os materiais destinam-se exclusivamente às atividades institucionais e operacionais do Departamento, não sendo destinados ao uso pessoal dos servidores.

3.3.22. Departamento de Agricultura

Os materiais de consumo a serem adquiridos estão diretamente vinculados às necessidades institucionais e operacionais do Departamento de Agricultura, sendo necessários para garantir o adequado funcionamento do setor e a continuidade das atividades públicas.

A utilização desses materiais está relacionada à execução das ações e serviços desenvolvidos pelo Departamento, incluindo atividades administrativas, operacionais, de apoio técnico e de atendimento às demandas da população.

Dessa forma, a aquisição mostra-se necessária para assegurar condições adequadas ao desenvolvimento das atividades públicas, contribuindo para a eficiência, continuidade e qualidade dos serviços prestados pelo Município.

3.3.23. Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

O Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Econômico possui demanda significativa de atendimento ao público, além da realização de cursos, palestras, reuniões, oficinas e demais ações de capacitação e desenvolvimento.

Os materiais de consumo solicitados são necessários para a manutenção das atividades administrativas e operacionais, bem como para garantir o adequado atendimento aos munícipes e a execução das ações desenvolvidas pelo Departamento.

A ausência desses materiais poderá comprometer a rotina de trabalho, prejudicar a qualidade dos atendimentos e dificultar ou até inviabilizar a realização de cursos, palestras, reuniões e demais atividades programadas.

Dessa forma, a aquisição dos materiais mostra-se necessária para assegurar a continuidade e o adequado funcionamento dos serviços prestados pelo Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

3.3.24. Administrativo – Diversos Departamentos

Os materiais solicitados destinam-se ao atendimento das atividades dos diversos departamentos da Administração.

Os adaptadores de tomada e extensões elétricas serão utilizados para conexão e utilização de equipamentos; os cadeados, para segurança de armários, portões e demais locais que necessitem de controle de acesso; as pilhas, para alimentação de equipamentos e dispositivos de uso dos setores; o papel-toalha, para higiene dos ambientes; e os porta-copos, para organização e apoio nos locais de trabalho.

Os utensílios de copa e cozinha, incluindo coadores, colheres, facas, garfos, fósforos, garrafas térmicas, jarras, mangueiras de gás e pratos, serão utilizados no apoio às rotinas de copa durante o expediente, na manutenção das condições adequadas de funcionamento e organização dos espaços, em reuniões e demais atividades institucionais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

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 aquisição é necessária para suprir as necessidades operacionais dos setores e garantir a continuidade das atividades administrativas, sendo os itens destinados exclusivamente ao uso institucional.

3.4. Consideradas as manifestações apresentadas, verifica-se que os materiais objeto da contratação estão diretamente relacionados às necessidades institucionais e operacionais dos setores requisitantes e à execução das atividades públicas de suas respectivas competências.

3.5. Os materiais não se destinam ao uso pessoal ou particular dos servidores. Quando determinados itens forem individualmente utilizados por agentes públicos, sua utilização decorrerá exclusivamente das condições necessárias ao exercício das respectivas atribuições funcionais e à adequada execução do serviço público.

3.6. Quando houver destinação direta ou indireta aos usuários, os materiais estarão vinculados às políticas, programas, projetos, atendimentos, oficinas, campanhas, eventos, atividades assistenciais, educacionais, socioassistenciais, esportivas, culturais, terapêuticas ou demais ações públicas desenvolvidas pela Administração.

3.7. O problema a ser solucionado pela contratação consiste, portanto, na necessidade de assegurar disponibilidade adequada de materiais de consumo indispensáveis ao funcionamento dos diversos setores municipais, evitando situações de desabastecimento, dificuldades operacionais, redução da capacidade de atendimento, prejuízos às atividades programadas ou comprometimento da continuidade e qualidade dos serviços públicos.

3.8. As manifestações individuais dos setores requisitantes permanecem juntadas aos autos e integram a fundamentação da presente contratação, permitindo identificar a finalidade pública e a necessidade institucional dos materiais vinculados a cada centro de custo

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

ITEM	PRODUTO COD. RED.	DESCRIÇÃO DESCRIÇÃO DETALHADA	UND	QTD	VL.R. UNT.	VL.R. TOT.
2	567.001.003 30867802	ADAPTADOR DE TOMADA Adaptador de tomada – Com três saídas, tipo "rê", 10A. A descrição do item não foi encontrada no Catálogo de Compras do Governo Federal.	UND	52,00	6,50	338,00
3	567.001.207 4415125862	AEROSSOL ANALGESICO TOPICO Gel analgésico tópico em spray (aerossol), indicado para alívio de dores musculares e articulares, contendo substâncias com ação analgésica e rubefaciente, como salicilato de metila, mentol e cânfora ou composição equivalente. Produto acondicionado em frasco aerossol com 120 g, devidamente regularizado junto à Anvisa. A descrição do item não foi encontrada no Catálogo de Compras do Governo Federal.	UND	24,00	39,50	948,00
5	567.001.005 30867804	ASSADEIRA 48 X 31 CM Assadeira – Assadeira em formato retangular, material em aço inox, resistente, medindo aproximadamente 48 X 31 cm Assadeira Cozinha Comercial Material: Aço Inoxidável Formato: Retangular Largura: 31 CM Comprimento: 48 CM Características Adicionais: Sem Alça E Sem Tampa Código 454519 Classe 7330 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	34,00	74,20	2.522,80
6	567.001.007 30867806	ASSADEIRA PEQUENA 22 X 40 CM Assadeira pequena - Assadeira em formato retangular, material em alumínio, resistente, medindo aproximadamente 22 X 40 X 4,5 cm. Assadeira Cozinha Comercial Material: Alumínio Formato: Retangular Altura: 4,5 CM Largura: 22 CM Comprimento: 40 CM Código 325319 Classe 7330 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	27,00	49,50	1.336,50
8	567.001.011 30867810	BANDEJA DE AÇOUGUE 9 L	UND	32,00	53,00	1.696,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS
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

		Bandeja Tipo de Açougue – Gamela grande, vasilha plástica retangular, tipo bandeja de açougue, com capacidade para 09 litros, medindo aproximadamente 42,50 X 34,50 X 8,50 cm. Bandeja Material: Plástico Dimensões: 42,50 X 34,50 X 8,50 CM Aplicação: Multiuso Cor: Branca Capacidade: 9 L. Codigo 413112 Classe 8135 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca				
13	567.001.018 30867817	BORRACHA PARA PANELA DE PRESSÃO 4,5; 7 E 10 LITROS Borracha para panela de pressão – Borracha preta universal para panelas de 4,5; 7 e 10 litros. A descrição do item não foi encontrada no Catálogo de Compras do Governo Federal.	UND	61,00	16,80	1.024,80
14	433.001.715 4415126680	CABIDE GUARDA-ROUPA Cabide Guarda-Roupa Material Corpo: Plástico Material Gancho: Plástico Revestimento: Sem Revestimento Cor: Sortidas Características Adicionais: Com Ombro Acabamento Superficial: Pintado Comprimento: 39 CM Altura: 16,5 CM Espessura: 0,5 CM Código: 207134 Classe: 7105 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	200,00	6,50	1.300,00
15	567.001.021 30867820	CADEADO 20 MM Cadeado 20 mm – Corpo em latão maciço, haste em aço; acompanha 2 chaves em latão Cadeado Material: Latão Maciço Material Haste: Aço Inoxidável Cor: Vermelha Altura: 20 MM Largura: 14 MM Características Adicionais: Capa Termoplástica / 2 Chaves Codigo 391564 Classe 5340 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	77,00	14,10	1.085,70
16	567.001.024 30867823	CADEADO 30 MM Cadeado 30 mm – Corpo em latão maciço, haste em aço; acompanha 2 chaves em latão Cadeado Material: Latão Maciço Material Haste: Aço Inoxidável Cor: Verde Altura: 30 MM Largura: 20 MM Características Adicionais: Capa Termoplástica / 2 Chaves Codigo 391566	UND	102,00	18,50	1.887,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS
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

		Classe 5340 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca				
17	002.006.546 11026	CADEADO 50 MM Cadeado Material: Latão Maciço Material Haste: Aço Cementado Altura: 78,44 MM Largura: 50 MM Código: 631971 Classe 5340 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UN	26,00	49,90	1.297,40
18	567.001.022 30867821	CAIXA ORGANIZADORA 55 L Caixa organizadora – 55 litros, de plástico, com tampa. Caixa Plástica Material: Plástico Resistente Comprimento: 56,50 CM Largura: 38,50 CM Altura: 37 CM Transmitância: Transparente Características Adicionais: Tampa E Travas Tipo: Caixa Organizadora Capacidade: 55 L Codigo 441492 Classe 9330 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	39,00	69,50	2.710,50
19	567.001.027 30867826	CALCINHA G Calcinha G – Confeccionada em Algodão cotton antialérgica. Diversas estampas ou cores lisas. Tamanho G Calcinha Material: 100% Algodão Modelo: Comum Cor: Bege Tamanho: G Características Adicionais: Lisa Codigo 621180 Classe 8425 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	5,00	16,30	81,50
20	567.001.029 30867828	CALCINHA M Calcinha M – Confeccionada em Algodão cotton antialérgica. Diversas estampas ou cores lisas. Tamanho M Calcinha Material: 100% Algodão Modelo: Comum Cor: Bege Tamanho: M Características Adicionais: Lisa Codigo 396396 Classe 8425 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	5,00	14,00	70,00
23	567.001.031 30867830	CANECÃO 7,5 L Canecão 7,5 l – Canecão em alumínio, com capacidade para 7,5L, sem tampa e cabo de baquelite.	UND	7,00	73,50	514,50



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

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

		Caneca Material: Alumínio Capacidade: 7,5 L Uso: Copa E Cozinha Características Adicionais: Com Cabo Em Baquelite Codigo 450202 Classe 7350 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca				
24	567.001.032 30867831	CANEQUINHAS DE PLÁSTICO INFANTIL Caneca De Plástico Tipo: Com Alça Tamanho: Médio Aplicação: Copa E Cozinha Codigo 278458 Classe 7350 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	1.200,00	2,95	3.540,00
26	567.001.035 30867834	CHINELO Nº 35/36 Chinelo nº 35/36 Par de chinelo tipo “de dedo”, confeccionado em borracha, com palmilha de textura antiderrapante que proporcione aderência ao pé durante a caminhada, tiras em borracha flexível e solado antiderrapante. Tamanho 35/36. Cor livre, conforme disponibilidade do fabricante. Codigo 396429 Classe 8450 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	PAR	3,00	31,00	93,00
27	567.001.036 30867835	CHINELO Nº 37/38 Chinelo nº 37/38 Par de chinelo tipo “de dedo”, confeccionado em borracha, com palmilha de textura antiderrapante que proporcione aderência ao pé durante a caminhada, tiras em borracha flexível e solado antiderrapante. Tamanho 37/38. Cor livre, conforme disponibilidade do fabricante. Codigo 396430 Classe 8450 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	PAR	4,00	31,00	124,00
28	567.001.037 30867836	CHINELO Nº 39/40 Chinelo nº 39/40 Par de chinelo tipo “de dedo”, confeccionado em borracha, com palmilha de textura antiderrapante que proporcione aderência ao pé durante a caminhada, tiras em borracha flexível e solado antiderrapante. Tamanho 39/40. Cor livre, conforme disponibilidade do fabricante. Codigo 396431 Classe 8450 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	PAR	8,00	30,53	244,24
29	567.001.038 30867837	CHINELO Nº 41/42 Chinelo nº 41/42 Par de chinelo tipo “de dedo”, confeccionado em borracha, com palmilha de textura antiderrapante que proporcione aderência ao pé durante a caminhada, tiras em borracha flexível e solado antiderrapante. Tamanho 41/42. Cor livre, conforme disponibilidade do fabricante. Codigo 396435 Classe 8450	PAR	5,00	28,00	140,00

Assinado por 26 pessoas: GABRIEL VALOES SANTOS, LEANDRO PEREIRA, ROBERTA FRANCISCA LEITE, ESTELA SANT ANA FACHIANO, DRIELI MENDONÇA, PATRICIA DE SOUZA OLIVEIRA ROCHA, VICTOR HUGO ROCHA, DRIELLI PRISCILLA NASCIMENTO DE SOUZA, THAIS DE ALMEIDA SANTOS, ANTONIO MARCOS ALAMINO MARTINS, SILVIA AP. SCHOTT LIMEIRA, GREICE ALMEIDA LIMA, LUCIANO BORGES DE SOUZA e + 13.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7016-4773-54A2-0B63> e informe o código 7016-4773-54A2-0B63





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS
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 descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca				
30	567.001.041 30867840	COADOR DE CAFÉ COADOR/FILTRO DESCARTÁVEL PARA CAFÉ Nº 103 Filtro descartável de papel, próprio para preparo de café, tamanho nº 103, confeccionado em material apropriado para filtragem de alimentos, atóxico e resistente durante o uso, compatível com suportes para filtro nº 103. O produto deverá proporcionar adequada filtragem do café, sem rompimento durante sua utilização normal, sendo admitidos diferentes métodos de fabricação e sistemas de resistência utilizados pelos fabricantes, desde que preservadas a funcionalidade, a qualidade e o desempenho mínimo exigido. Embalagem contendo, no mínimo, 30 unidades, admitindo-se embalagem com quantidade superior, sem ônus adicional para a Administração. Codigo 618274 Classe 7330 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	CX	363,00	4,90	1.778,70
31	567.001.042 30867841	COADOR DE PANO Coador de pano- Fabricado em algodão cru, com armação do coador em arame galvanizado, com cabo de madeira, com circunferência da boca do coador de aproximadamente 16 cm. Coador Café Material: 100% Algodão Características Adicionais: Com Cabo De Madeira Capacidade: 2 L Codigo 419187 Classe 7330 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	113,00	7,40	836,20
32	567.001.040 30867839	COADOR TIPO PENEIRA Nº 16 COADOR TIPO PENEIRA Nº 16 Coador tipo peneira, destinado ao uso em copa e cozinha, confeccionado em plástico ou material equivalente ou superior, com tela integrada própria para coagem de alimentos e cabo fixo à estrutura para manuseio. Tamanho comercial nº 16, admitindo-se pequenas variações dimensionais decorrentes do padrão de fabricação, desde que mantida dimensão compatível com a finalidade do produto e sem prejuízo de sua funcionalidade. Produto novo, de primeiro uso, próprio para contato com alimentos e de fácil higienização. Cor conforme padrão comercial do fabricante. Codigo 283234 Classe 7330 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	40,00	43,00	1.720,00
33	567.001.043 30867842	COLHER DE MESA COM CABO EM POLIPROPILENO Colher de mesa – Colher de mesa em aço inox e cabo em polipropileno. Pacote com 03 unidades Colher Mesa Material Corpo: Aço Inoxidável Material Cabo: Polipropileno Comprimento: 18,7 CM	PCT	4,00	10,00	40,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

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

		Código: 407595 Classe: 7340 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca				
34	567.001.044 30867843	COLHER DE MESA EM INOX Colher de mesa – Colher de mesa em aço inox, toda em inox. Pacote com 03 unidades Colher Mesa Material Corpo: Aço Inoxidável Material Cabo: Aço Inoxidável Comprimento: 18,7 CM Codigo 465861 Classe 7340 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	PCT	280,00	9,70	2.716,00
35	567.001.045 30867844	COLHER DE PAU Colher de pau- Colher de madeira medindo aproximadamente 35 cm Colher Pau Material: Madeira Tamanho: Pequeno Comprimento: 35 CM Codigo 247603 Classe 7340 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	9,00	24,70	222,30
36	567.001.046 30867845	COLHER DE SOBRE MESA Colher de sobre mesa – Colher de mesa em aço inox, toda em inox. Pacote com 06 unidades. Colher Mesa Material Corpo: Aço Inoxidável 18/10 Material Cabo: Aço Inoxidável 18/10 Características Adicionais: Cabo Com Desenho Em Relevo Comprimento: 16 CM Espessura: 1,00 MM Tipo: Sobremesa Codigo 328113 Classe 7340 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	PCT	264,00	15,70	4.144,80
37	567.001.047 30867846	COLHER DESCARTÁVEL Colher Descartável – Colher de sobremesa descartável. Composição: Plástico Poliestireno e Pigmentos Atóxicos, embalagem com identificação do produto e marca do fabricante. Cor Branco/Transparente. Pacote com 50 unidades. Colher Descartável Material: Poliestireno Aplicação: Sobremesa Codigo 391002 Classe 7340 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	PCT	233,00	5,50	1.281,50
40	011.002.194 4415126679	CONJUNTO DE POTES PLÁSTICOS Conjunto de potes plásticos para armazenamento de alimentos - composto por 05 (cinco) recipientes com capacidades variadas e progressivas, confeccionados em plástico resistente, atóxico, próprio para contato com alimentos, reutilizáveis, empilháveis e de fácil higienização. O conjunto deverá conter	CJT	4,00	53,20	212,80

Assinado por 26 pessoas: GABRIEL VALOES SANTOS, LEANDRO PEREIRA, ROBERTA FRANCISCA LEITE, ESTELA SANT ANA FACHIANO, DRIELI MENDONÇA, PATRICIA DE SOUZA OLIVEIRA ROCHA, VICTOR HUGO ROCHA, DRIELI PRISCILLA NASCIMENTO DE SOUZA, THAIS DE ALMEIDA SANTOS, ANTONIO MARCOS ALAMINO MARTINS, SILVIA AP. SCHOTT LIMEIRA, GREICE ALMEIDA LIMA, LUCIANO BORGES DE SOUZA e + 13. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7016-4773-54A2-0B63> e informe o código 7016-4773-54A2-0B63



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

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

		recipientes de diferentes capacidades, contemplando pequeno, médio e grande volume, com capacidades aproximadas variando entre 300 ml e 3 litros, admitindo-se variações compatíveis entre fabricantes, desde que mantida a composição de cinco recipientes de capacidades distintas. Cada recipiente deverá possuir tampa plástica com vedação e fechamento firme, proporcionando adequado armazenamento e conservação dos alimentos. Os potes deverão ser compatíveis com uso em geladeira, freezer e forno micro-ondas, observadas as recomendações do fabricante. Cor neutra ou sortida. Produto novo, sem avarias, acondicionado em embalagem original do fabricante. Conjunto De Potes Material: Plástico Resistente Quantidade Potes: 5 UN Capacidade Individual: 300 ml a 3 L Aplicação: Acondicionamento De Alimentos Características Adicionais: Com Tampa Plástica A descrição do item não se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal.				
41	567.001.050 30867849	COPINHOS COM TAMPA E BICO PARA TRANSIÇÃO DE BEBES Copinhos com tampa e bico para transição de Bebés Material plástico, Bico em silicone macio, Capacidade 200 ml, com alça Livre de BPA. A descrição do item não foi encontrada no Catálogo de Compras do Governo Federal.	UND	450,00	14,50	6.525,00
42	567.001.051 30867850	COPO DE VIDRO 200 ML Copo – Copo de vidro, incolor, com capacidade para 200 ml. Copo De Vidro Capacidade: 200 ML Diâmetro Boca: 64 MM Altura: 96 MM Cor: Transparente Tipo Uso: Água/Suco/Refrigerante Características Adicionais: Fundo Reforçado Com No Mínimo 15 Mm Codigo 393527 Classe 7350 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	303,00	6,70	2.030,10
43	567.001.052 30867851	COPO DESCARTÁVEL 180 ML Copo descartável 180 ml: polipropileno, com capacidade mínima para 180 mililitros (água). Boa qualidade. Acondicionados em pacotes com 100 copos cada. Caixa com 2.500 unidades. Os copos deverão estar em conformidade com a Norma Técnica 14.865/2002 – ABNT Copo Descartável Material: Polipropileno Capacidade: 180 ML Características Adicionais: Abnt/Nbr 14.865 Cor: Incolor Codigo 413185 Classe 7350 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	CX	278,00	100,00	27.800,00
44	567.001.055 30867854	COPO DESCARTÁVEL 50 ML Copo descartável 50 ml: polipropileno, com capacidade mínima para 50 mililitros (café). Boa qualidade. Acondicionados em pacotes com 100 copos cada. Caixa com 5000 unidades. Os copos deverão estar em conformidade com a Norma Técnica 14.865/2002 – ABNT	CX	29,00	123,00	3.567,00

Assinado por 26 pessoas: GABRIEL VALOES SANTOS, LEANDRO PEREIRA, ROBERTA FRANCISCA LEITE, ESTELA SANT ANA FACHIANO, DRIELI MENDONÇA, PATRICIA DE SOUZA OLIVEIRA ROCHA, VICTOR HUGO ROCHA, DRIELI PRISCILLA NASCIMENTO DE SOUZA, THAIS DE ALMEIDA SANTOS, ANTONIO MARCOS ALAMINO MARTINS, SILVIA AP. SCHOTT LIMEIRA, GREICE ALMEIDA LIMA, LUCIANO BORGES DE SOUZA e + 13.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7016-4773-54A2-0B63> e informe o código 7016-4773-54A2-0B63



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS
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

		Copo Descartável Material: Poliestireno Capacidade: 80 ML Aplicação: Café Cor: Branco Codigo 619807 Classe 7350 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca				
45	567.001.056 30867855	CORDAS PARA VARAL Cordas para varal – em nylon, tamanho nº 05, contendo 10 metros A descrição do item não foi encontrada no Catálogo de Compras do Governo Federal.	UND	46,00	15,00	690,00
47	567.001.058 30867857	CORTADOR DE UNHA CORTADOR DE UNHA Cortador de unha confeccionado em aço inoxidável ou material metálico equivalente ou superior, com comprimento mínimo de 8 cm, lâminas curvas e alinhadas, próprias para corte de unhas, sistema de acionamento por alavanca e lixa integrada para acabamento. Deverá possuir superfície lisa, acabamento sem rebarbas ou irregularidades que possam comprometer a segurança durante o uso, ser resistente à corrosão, de fácil higienização, novo e de primeiro uso. A descrição do item não foi encontrada no Catálogo de Compras do Governo Federal.	UND	52,00	14,00	728,00
48	567.001.059 30867858	CUECA DE ALGODÃO G CUECA DE ALGODÃO G Cueca masculina adulta, modelo slip, confeccionada em 100% algodão, com cós elástico, sem abertura frontal, tamanho G. Cor conforme padrão comercial do fabricante. Conjunto contendo, no mínimo, 3 unidades, admitindo-se apresentação com quantidade superior, sem ônus adicional para a Administração. Codigo 222245 Classe 8420 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	CJT	9,00	58,00	522,00
49	567.001.060 30867859	CUECA DE ALGODÃO GG CUECA DE ALGODÃO GG Cueca masculina adulta, modelo slip, confeccionada em 100% algodão, com cós elástico, sem abertura frontal, tamanho GG. Cor conforme padrão comercial do fabricante. Conjunto contendo, no mínimo, 3 unidades, admitindo-se apresentação com quantidade superior, sem ônus adicional para a Administração. Codigo 621052 Classe 8420 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	CJT	5,00	27,10	135,50
50	567.001.061 30867860	CUECA DE ALGODÃO M CUECA DE ALGODÃO M Cueca masculina adulta, modelo slip, confeccionada em 100% algodão, com cós elástico, sem abertura frontal, tamanho M. Cor conforme padrão comercial do fabricante. Conjunto contendo, no mínimo, 3 unidades, admitindo-se apresentação com quantidade superior, sem ônus adicional para a Administração. Codigo 222247 Classe 8420 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do	CJT	4,00	23,50	94,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

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

		Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca				
52	049.002.062 30864227	CURSOR PARA ZIPER Nº5 CURSOR PARA ZÍPER Nº 5 Cursor para zíper tamanho nº 5, confeccionado em material metálico, compatível com zíperes de tamanho nº 5 utilizados em peças de vestuário, mochilas, bolsas e similares. Compatível com zíperes de metal, nylon ou plástico, conforme o modelo de aplicação. Acabamento metálico e cor conforme padrão comercial do fabricante. Produto novo e de primeiro uso. A descrição do item não se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal.	UND	856,00	0,66	564,96
55	567.001.065 30867864	ESCORREDOR DE MASSA Escorredor de massa – Material em aço inox, com duas alças laterais, medindo de diâmetro 24 cm. Escorredor Material: Aço Inoxidável Diâmetro: 24 CM Aplicação: Macarrão Características Adicionais: Com Alças Codigo 357209 Classe 7330 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	28,00	58,50	1.638,00
57	567.001.067 30867866	ESCUMADEIRA Escumadeira – Material de aço inox, com cabo em aço inox. Comprimento de aproximadamente 31 cm Espumadeira Material Corpo: Aço Inoxidável Material Cabo: Aço Inoxidável Tamanho: 31 Cm Codigo 454272 Classe 7340 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	30,00	9,50	285,00
58	567.001.068 30867867	ESPÁTULA PARA MANTEIGA Espátula para manteiga – Lâmina em aço inox com acabamento polido possui cabo de polipropileno, têm muito mais resistência e durabilidade. Conjunto com 06 unidades. A descrição do item não foi encontrada no Catálogo de Compras do Governo Federal.	CJT	7,00	8,90	62,30
59	449.004.770 30859035	ESPÁTULA RASPADEIRA PARA MASSA ESPÁTULA RASPADEIRA PARA MASSA Espátula Material Lâmina: Aço Inox Material Cabo: Polietileno Aplicação: Massa E Raspagem Comprimento: 23 CM Largura: 22 CM A descrição do item não se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal.	UND	4,00	23,50	94,00
60	567.001.070 30867869	ESPREMEDOR DE ALHO Espremedor de alho – Material em aço, medindo aproximadamente 15 cm Espremedor Legume Material: Aço Inoxidável Tipo: Manual	UND	28,00	27,50	770,00

Assinado por 26 pessoas: GABRIEL VALOES SANTOS, LEANDRO PEREIRA, ROBERTA FRANCISCA LEITE, ESTELA SANT ANA FACHIANO, DRIELI MENDONÇA, PATRICIA DE SOUZA OLIVEIRA ROCHA, VICTOR HUGO ROCHA, DRIELI PRISCILLA NASCIMENTO DE SOUZA, THAIS DE ALMEIDA SANTOS, ANTONIO MARCOS ALAMINO MARTINS, SILVIA AP. SCHOTT LIMEIRA, GREICE ALMEIDA LIMA, LUCIANO BORGES DE SOUZA e + 13.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7016-4773-54A2-0B63> e informe o código 7016-4773-54A2-0B63





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

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

		Aplicação: Alho Codigo 357203 Classe 7320 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca				
61	567.001.071 30867870	ESPRESSADOR DE BATATA Espressador de batata – Material em aço, medindo aproximadamente 22 cm Espressador Legume Material: Aço Inoxidável Tipo: Manual Aplicação: Batata Codigo 357202 Classe 7320 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	15,00	69,90	1.048,50
62	567.001.072 30867871	ESPRESSADOR DE LIMÃO Espressador de limão – Material em aço, medindo aproximadamente 17 cm Espressador Fruta Material Jarra: Aço Inoxidável Aplicação: Limão Tipo Acionamento: Manual Características Adicionais: Estrutura Reforçada Codigo 357206 Classe 7320 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	7,00	29,00	203,00
63	567.001.074 30867873	EXTENSÃO ELÉTRICA 10M COM 3 ENTRADAS Extensão Elétrica – Extensão elétrica com 10 metros, possui 3 entradas para tomadas 2P+T de corrente Maximo do conjunto 10A, bivolt. Ideal para uso doméstico e profissional Extensão Elétrica Tipo: Régua Comprimento: 10 M Componentes: 5 Tomadas, 2p+T Tensão Nominal: 110/220 V Corrente Nominal: 10 A Codigo 601752 Classe 6150 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	19,00	58,00	1.102,00
64	567.001.073 30867872	EXTENSÃO ELÉTRICA 3M COM 3 TOMADAS Extensão Elétrica 3 metros com 3 tomadas de três pinos. Extensão Elétrica Tipo: Flexível Comprimento: 3 M Acessórios: 3 Entradas Número Pólos: 2p + T Código 357377 Classe 6150 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	26,00	30,40	790,40
65	567.001.075 30867874	FACA DE CARNE Faca de carne – Faca para corte de carnes, em material de aço inox, com cabo de polipropileno, lamina em aço inox 8 " com fio liso. Faca	UND	36,00	29,50	1.062,00

Assinado por 26 pessoas: GABRIEL VALOES SANTOS, LEANDRO PEREIRA, ROBERTA FRANCISCA LEITE, ESTELA SANT ANA FACHIANO, DRIELI MENDONÇA, PATRICIA DE SOUZA OLIVEIRA ROCHA, VICTOR HUGO ROCHA, DRIELI PRISCILLA NASCIMENTO DE SOUZA, THAIS DE ALMEIDA SANTOS, ANTONIO MARCOS ALAMINO MARTINS, SILVIA AP. SCHOTT LIMEIRA, GREICE ALMEIDA LIMA, LUCIANO BORGES DE SOUZA e + 13.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7016-4773-54A2-0B63> e informe o código 7016-4773-54A2-0B63



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

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

		Material Lâmina: Aço Inoxidável Material Cabo: Polipropileno Comprimento Lâmina: 8 POL Largura Lâmina: 8 CM Aplicação: Cortar Carne Codigo 455573 Classe 7340 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca				
66	567.001.077 30867876	FACA DE MESA EM INOX Faca de mesa – Faca em aço inox, toda em inox. Pacote com 03 unidades. Faca Mesa Material Lâmina: Aço Inoxidável Material Cabo: Aço Inoxidável Cor Cabo: Não Aplicável Codigo 240329 Classe 7340 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	PCT	67,00	23,10	1.547,70
67	567.001.078 30867877	FACA DE PÃO Faca de pão – Faca de serra, para pão, em material de aço inox, com cabo de policarbonato injetado, medindo 8 polegadas. Faca Material Lâmina: Aço Inoxidável Material Cabo: Policarbonato Injetado Tamanho: 8 POL Aplicação: Cortar Pão Codigo 250780 Classe 7340 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	38,00	21,80	828,40
69	567.001.080 30867879	FÓSFORO Fósforo – Caixa tradicional com lixa, no tamanho de 04 cm (palito). Composição: Fósforo, clorato de potássio e aglutinantes. Contém 10 caixas com 40 fósforos cada. Fósforo Material Corpo: Madeira Tipo: Curto Codigo 279329 Classe 9920 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	MÇ	93,00	5,50	511,50
70	567.001.081 30867880	FÓSFORO EXTRA LONGO Fósforo extra longo - Composição: Fósforo, clorato de potássio e aglutinantes. Tamanho: 9,4 cm. Caixa com 50 unidades Fósforo Material Corpo: Madeira Cor Cabeça: Vermelha Tipo: Longo Codigo 241343 Classe 9920 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	CX	362,00	4,60	1.665,20
71	567.001.082 30867881	FÓSFORO LONGO Fósforo longo – Composição: Fósforo, clorato de potássio e aglutinantes. Contém 240 fósforos longos cada. Tamanho 5 cm cada fósforo.	CX	31,00	4,55	141,05



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS
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

		Fósforo Material Corpo: Madeira Cor Cabeça: Vermelha Tipo: Longo Codigo 241343 Classe 9920 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca				
72	567.001.083 30867882	FRIGIDEIRA Frigideira – Frigideira com tampa, em alumínio com revestimento interno e externo em antiaderente, com diâmetro de 25 cm. Frigideira Material: Alumínio Tipo: Funda Diâmetro: 25 CM Revestimento: Antiaderente Material Cabo: Baquelite Características Adicionais: Com Tampa Codigo 372042 Classe 7330 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	18,00	73,00	1.314,00
73	567.001.084 30867893	FUNIL FUNIL - de plástico medindo aproximadamente: diâmetro 15 cm e altura 10 cm. Funil Material: Plástico Capacidade: 150 ML Uso: Doméstico A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	13,00	8,20	106,60
74	567.001.085 30867894	GARFO DE MESA EM INOX Garfo de mesa – Garfo de mesa em aço inox (toda em inox). Pacote com 03 unidades. Garfo Mesa Material Corpo: Aço Inoxidável Material Cabo: Aço Inoxidável Tipo: Mesa Características Adicionais: Liso E Polido Comprimento: 21 CM Codigo 437872 Classe 7340 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	PCT	270,00	17,40	4.698,00
75	567.001.086 30867895	GARFO DE MESA EM POLIPROPILENO Garfo de mesa – Garfo de mesa em aço inox, com cabo em polipropileno. Conjunto com 03 unidades. Garfo Mesa Material Corpo: Aço Inoxidável Material Cabo: Polipropileno Cor Cabo: Preta Codigo 219016 Classe 7340 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	PCT	4,00	27,00	108,00
76	567.001.087 30867896	GARFO DESCARTÁVEL Garfo Descartável – Garfo de sobremesa descartável.	PCT	188,00	7,49	1.408,12



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

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

		Composição: Plástico Poliestireno e Pigmentos Atóxicos, embalagem com identificação do produto e marca do fabricante. Cor Branco. Pacote com 50 unidades. Talher Descartável Material: Plástico Tipo: Garfo Aplicação: Refeição/Sobremesa Codigo 236043 Classe 7340 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca				
78	567.001.091 30867900	GARRAFA TÉRMICA PARA CAFÉ 2 L Garrafa térmica para café 02 litros – Garrafa térmica com material em polipropileno possui sistema de acionamento de pressão, com alça, ampola de vidro, revestida em aço inox. Com capacidade para 02 litro. Garrafa Térmica Material: Aço Inoxidável Capacidade: 2 L Características Adicionais: Tampa Tipo Pressão, Ampola Inquebrável Codigo 468442 Classe 7330 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	23,00	84,50	1.943,50
79	567.001.092 30867901	GUARDANAPO DE PAPEL Guardanapo de Papel – Folhas simples, gofrado, macio e super absorvente, na cor branca, medindo 30 cm x 33 cm. Pacote com 50 unidades. Guardanapo De Papel Material: Celulose Largura: 33 CM Comprimento: 30 CM Cor: Branca Tipo Folhas: Simples Codigo 231464 Classe 8540 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	PCT	865,00	2,30	1.989,50
80	567.001.093 30867902	JARRA DE SUCO 4 L Jarra de Suco 04 litros – Material de Plástico, possui tampa, com alça, com capacidade para 04 litros. Jarra Material: Plástico Capacidade: 4 L Modelo: Com Tampa Aplicação: Copa E Cozinha Codigo 277832 Classe 7330 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	26,00	21,70	564,20
81	567.001.094 30867903	LENÇO UMEDECIDO Lenço umedecido – composição: Água purificada, propilenoglicol, lanolina, cocamidopropil betaina, polissorbato, EDTA, metilparabeno, fragrância bronopol e vitamina E. Embalagem com tampa flip top, com extrato de aloe vera, sem álcool. Pacote com 96 unidades. A descrição do item não foi encontrada no Catálogo de Compras do Governo Federal.	PCT	230,00	17,70	4.071,00
84	449.001.910	LUVA DE LÁTEX G	PAR	36,00	6,57	236,52

Assinado por 26 pessoas: GABRIEL VALOES SANTOS, LEANDRO PEREIRA, ROBERTA FRANCISCA LEITE, ESTELA SANT ANA FACHIANO, DRIELI MENDONÇA, PATRICIA DE SOUZA OLIVEIRA ROCHA, VICTOR HUGO ROCHA, DRIELLI PRISCILLA NASCIMENTO DE SOUZA, THAIS DE ALMEIDA SANTOS, ANTONIO MARCOS ALAMINO MARTINS, SILVIA AP. SCHOTT LIMEIRA, GREICE ALMEIDA LIMA, LUCIANO BORGES DE SOUZA e + 13.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7016-4773-54A2-0B63> e informe o código 7016-4773-54A2-0B63



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

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

	30844117	Luva de látex G – Elaborada com látex de borracha natural de maior durabilidade, dispensa uso de talco, sem forração interna, antiderrapante, maior resistência. Na cor amarela. (Luva de Proteção e Segurança-Certificado de aprovação do Ministério do Trabalho C.A. 1494). Tamanho G A descrição do item não foi encontrada no Catálogo de Compras do Governo Federal.				
85	567.001.097 30867906	LUVA DE LÁTEX M Luva de látex M – Elaborada com látex de borracha natural de maior durabilidade, dispensa uso de talco, sem forração interna, antiderrapante, maior resistência. Na cor amarela. (Luva de Proteção e Segurança-Certificado de aprovação do Ministério do Trabalho C.A. 1494). Tamanho M A descrição do item não foi encontrada no Catálogo de Compras do Governo Federal.	PAR	201,00	4,10	824,10
86	567.001.098 30867907	LUVA DE LÁTEX P Luva de látex P – Elaborada com látex de borracha natural de maior durabilidade, dispensa uso de talco, sem forração interna, antiderrapante, maior resistência. Na cor amarela. (Luva de Proteção e Segurança-Certificado de aprovação do Ministério do Trabalho C.A. 1494). Tamanho P A descrição do item não foi encontrada no Catálogo de Compras do Governo Federal.	PAR	196,00	10,00	1.960,00
88	567.001.100 30867909	MANGUEIRA PARA JARDIM Mangueira para jardim- mangueira possui 3 camadas distintas: a camada interna em PVC, a intermediária em poliéster trançado e a externa em PVC; acompanha jogo com engates rosqueados e esguicho. Medindo 30 metros A descrição do item não foi encontrada no Catálogo de Compras do Governo Federal.	UND	49,00	90,20	4.419,80
89	567.001.101 30867910	MEIA DE ALGODÃO Meia de algodão – Meia cano médio, numeração 38/43. Material: 71% algodão, 23% poliamida, 05% elastodieno e 01% Elastano (porcentagens aproximadas). Conjunto com três pares. A descrição do item não foi encontrada no Catálogo de Compras do Governo Federal.	CJT	7,00	25,50	178,50
91	567.001.103 30867912	PALITO DE CHURRASCO Palito de churrasco – Em madeira, com 50 unidades, medindo 25 cm a vareta. Palito Material: Madeira Comprimento: 25 CM Aplicação: Churrasco Codigo 334771 Classe 7350 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	PCT	106,00	5,70	604,20
92	567.001.104 30867913	PALITO DE DENTE Palito de dente – Palito rolo de madeira caixa com 200 unidades Palito Material: Madeira Formato: Rolo Comprimento: 6 CM Aplicação: Higiene Dental Características Adicionais: Embalagem De Papel Individual Codigo 299620	CX	46,00	3,80	174,80



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

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

		Classe 7350 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca				
93	567.001.107 30867916	PANELA DE PRESSÃO 4,5 L Panela de pressão 4,5L – Material em alumínio, com acabamento polido, possui abertura segura da tampa (exclusivo indicador de pressão), possui tampa fecha fácil e anel de vedação com guia de encaixe na tampa, com cabo de baquelite, com capacidade para 4,5 litros. Panela Pressão Material: Alumínio Capacidade: 4,50 L Material Cabo: Baquelite Sistema Segurança: Válvulas Funcionam./Segurança E Borracha Segurança Codigo 241802 Classe 7330 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	4,00	70,50	282,00
94	567.001.106 30867915	PANELA DE PRESSÃO 7 L Panela de pressão 07 L – Material em alumínio, com acabamento polido, possui abertura segura da tampa (exclusivo indicador de pressão), possui tampa fecha fácil e anel de vedação com guia de encaixe na tampa, com cabo de baquelite, com capacidade para 07 litros. Panela Pressão Material: Alumínio Polido Capacidade: 7 L Material Cabo: Baquelite Características Adicionais: Com Alça Codigo 397245 Classe 7330 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	22,00	166,80	3.669,60
95	449.003.326 30849235	PANELA DE PRESSÃO INDUSTRIAL 22 L Panela Pressão Material: Alumínio Capacidade: Mínima De 22 L Material Cabo: Baquelite Sistema Segurança: Tampa com Travas Externas, Entre 6 a 7 Travas A descrição não foi encontrada no Catálogo de Compras do Governo Federal.	UND	10,00	475,50	4.755,00
96	007.006.558 30866099	PANO DE CHÃO 40 X 70 CM Pano de chão – Pano branco, tipo saco alvejado, alta absorção de umidade. Medidas 40 x 70 cm. (não será aceito pano que solta fiapos, a Trama deverá ser fechada e grossa. Alta qualidade) Pano Limpeza Material: 100% Algodão Comprimento: 70 CM Largura: 40 CM Características Adicionais: Alvejado Com Bainha Código 242005 Classe 7920 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	50,00	7,35	367,50
97	567.001.110 30867993	PAPEL ALUMÍNIO	RL	61,00	63,10	3.849,10

Assinado por 26 pessoas: GABRIEL VALOES SANTOS, LEANDRO PEREIRA, ROBERTA FRANCISCA LEITE, ESTELA SANT ANA FACHIANO, DRIELI MENDONÇA, PATRICIA DE SOUZA OLIVEIRA ROCHA, VICTOR HUGO ROCHA, DRIELLI PRISCILLA NASCIMENTO DE SOUZA, THAIS DE ALMEIDA SANTOS, ANTONIO MARCOS ALAMINO MARTINS, SILVIA AP. SCHOTT LIMEIRA, GREICE ALMEIDA LIMA, LUCIANO BORGES DE SOUZA e + 13.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7016-4773-54A2-0B63> e informe o código 7016-4773-54A2-0B63



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS
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

		Papel alumínio - Folhas sem sinais de estragos e oxidação Medindo: 45 cm x 65 metros Papel Alumínio Material: Alumínio Comprimento: 65 M Largura: 45 CM Apresentação: Rolo Codigo 422384 Classe 8135 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca				
98	567.001.111 30867994	PAPEL FILME PAPEL FILME- para embalar alimentos – rolo medindo 0,60 x 0,45 cm, de (Setor de Nutrição). Rolo 1000 metros. Papel Filme Material: Pvc - Cloreto De Polivinila Comprimento: 1000 M Largura: 60 CM Apresentação: Bobina Aplicação: Restaurante Espessura: 11 MICRA Codigo 334090 Classe 8135 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	RL	30,00	243,00	7.290,00
100	567.001.113 30867996	PAPEL MANTEIGA Papel Manteiga – Rolo medindo aproximadamente 29 cm x 7,5 m. Papel Manteiga Material: Celulose Vegetal Gramatura: 40 G/M2 Comprimento: 75 CM Largura: 29 CM Aplicação: Culinária Em Geral Características Adicionais: Impermeável, Acetinado Codigo 431181 Classe 9310 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	RL	12,00	24,50	294,00
101	567.001.114 30867997	PAPEL TOALHA Papel Toalha – folhas brancas, folhas duplas, biodegradável, 100% celulose, folhas picotada, de alta absorção, Quantidade de folhas por rolo 60 toalhas (sendo o pacote com 120 toalhas), medindo aproximadamente 19x20 cm cada. (Papel para fritura) Toalha De Papel Material: Papel / Celulose Virgem Quantidade Toalha: 120 UN Comprimento: 22 CM Largura: 19 CM Cor: Branca Aplicação: Cozinha Codigo 328456 Classe 8540 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	PCT	441,00	16,20	7.144,20
102	567.001.115 30867998	PEGADOR DE MASSAS Pegador de massas – Material em aço inox, medindo aproximadamente 20 cm Pegador Alimento	UND	31,00	20,80	644,80



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

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

		Material: Aço Inoxidável Aplicação: Servir Massas Tamanho: Médio Codigo 344681 Classe 7340 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca				
103	567.001.116 30867999	PENTE Pente – Pente confeccionado em plástico, composto por resina plástica com pigmentos, medindo 20 cm Pente De Cabelo Material: Plástico Modelo: Com Cabo E Dentes Tamanho: Grande Tipo Dentes: Próximos Finalidade: Alisar Fios E Combater Eletricidade Codigo 224730 Classe 8530 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	10,00	10,00	100,00
104	567.001.117 30868000	PENTE FINO Pente fino – Pente para piolho e lêndeas, com cerdas finas, composto por resina plástica com pigmentos. Medindo aproximadamente 5cm x 9,8cm Pente De Cabelo Material: Plástico Modelo: Cabo, Dentes Finos Tamanho: Grande Tipo Dentes: Próximos Finalidade: Retirar Piolhos Couro Cabeludo Codigo 343653 Classe 8530 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	3,00	15,00	45,00
105	567.001.206 4415125861	PILHA ALCALINA 9V Pilha Tamanho: Média Sistema Eletroquímico: Alcalina Tensão Nominal: 9 V Código: 322757 Classe 6135 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UN	12,00	8,00	96,00
106	567.001.118 30868001	PILHA ALCALINA AA Pilha alcalina AA – Pilha Alcalina, de zinco, carbono, Fórmula sem Mercúrio e Cádmio. Tamanho AA. Pacote com 04 unidades Pilha Tamanho: Pequena Tipo: Alcalina Modelo: Aa Tensão: 1,5 V Características Adicionais: Não Recarregável Codigo 241539 Classe 6135 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	PCT	82,00	7,50	615,00
107	567.001.119	PILHA ALCALINA AAA	PCT	140,00	6,10	854,00

Assinado por 26 pessoas: GABRIEL VALOES SANTOS, LEANDRO PEREIRA, ROBERTA FRANCISCA LEITE, ESTELA SANT ANA FACHIANO, DRIELI MENDONÇA, PATRICIA DE SOUZA OLIVEIRA ROCHA, VICTOR HUGO ROCHA, DRIELLI PRISCILLA NASCIMENTO DE SOUZA, THAIS DE ALMEIDA SANTOS, ANTONIO MARCOS ALAMINO MARTINS, SILVIA AP. SCHOTT LIMEIRA, GREICE ALMEIDA LIMA, LUCIANO BORGES DE SOUZA e + 13.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7016-4773-54A2-0B63> e informe o código 7016-4773-54A2-0B63



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

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

	30868002	Pilha alcalina AAA – Pilha Alcalina, de zinco, carbono, Fórmula sem Mercúrio e Cádmi. Tamanho AAA. Pacote com 04 unidades Pilha Tamanho: Palito Modelo: Aaa Características Adicionais: Não Recarregável Sistema Eletroquímico: Alcalina Tensão Nominal: 1,5 V Codigo 419860 Classe 6135 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca				
108	567.001.121 30868004	PILHA GRANDE ALCALINA D Pilha alcalina D (grande) – Pilha Alcalina, de zinco, carbono, Fórmula sem Mercúrio e Cádmi. Tamanho grande C. Pacote com 02 unidades Pilha Tamanho: Grande Modelo: D Características Adicionais: Não Recarregável Sistema Eletroquímico: Alcalina Tensão Nominal: 1,5 V Codigo 419861 Classe 6135 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	PCT	24,00	19,00	456,00
109	567.001.120 30868003	PILHA MÉDIA ALCALINA C Pilha alcalina C (média) – Pilha Alcalina, de zinco, carbono, Fórmula sem Mercúrio e Cádmi. Tamanho médio C. Pacote com 02 unidades Pilha Tamanho: Média Modelo: C Características Adicionais: Não Recarregável Sistema Eletroquímico: Alcalina Tensão Nominal: 1,5 V Codigo 419862 Classe 6135 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	PCT	24,00	13,00	312,00
111	567.001.123 30868006	PILHAS DESCARTÁVEIS LR44 / 1,5 VDC Pilhas Descartáveis LR44 / 1,5 VDC. Pacote com 10 unidades. A descrição do item não foi encontrada no Catálogo de Compras do Governo Federal.	PCT	1,00	10,50	10,50
112	567.001.124 30868007	PINÇA Pinça – Ponta reta, em material de aço inoxidável. Pinça Material: Aço Inoxidável Comprimento Total: 105 MM Codigo 438085 Classe 3460 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	37,00	20,00	740,00
114	567.001.126 30868009	PORTA COPOS Porta copos – Porta copo tipo bolacha, individuais desenvolvidos em silicone de alta durabilidade. Conjunto com 04 unidades.	UND	34,00	77,00	2.618,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

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 descrição do item não foi encontrada no Catálogo de Compras do Governo Federal.				
115	567.001.127 30868010	PORTA PAPEL HIGIÊNICO Porta Papel Higiênico – Suporte para Papel Higiênico de parede, sem tampa. Material em aço cromado. Capacidade para acomodar um rolo de papel higiênico. Cor Prata. A descrição do item não foi encontrada no Catálogo de Compras do Governo Federal.	UND	40,00	27,50	1.100,00
116	567.001.128 30868011	PRATO Prato em material de vidro temperado, fundo, transparente, liso (sem relevos) dimensão de aproximadamente 22 cm” Prato Material: Vidro Aplicação: Refeição Tamanho: Não Aplicável Características Adicionais: Fundo Codigo 222372 Classe 7350 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	858,00	6,50	5.577,00
117	567.001.129 30868012	PRATO PLÁSTICO Prato plástico - Prato descartável plástico, formato redondo, com 15 cm de diâmetro, na cor branca. Embalagem com identificação do produto e marca do fabricante. Pacote com 10 unidades. Prato Material: Plástico Aplicação: Refeição Características Adicionais: Descartável Diâmetro: 15 CM Cor: Branca Codigo 364463 Classe 7350 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	PCT	393,00	1,20	471,60
119	567.001.131 30868014	PRENDEDOR DE ROUPAS EM PLÁSTICO Prenendedor de roupas – Material em plástico, embalagem com 16 unidades. A descrição do item não foi encontrada no Catálogo de Compras do Governo Federal.	PCT	3,00	9,80	29,40
118	567.001.130 30868013	PRENDEDOR DE ROUPAS EM MADEIRA Prenendedor de roupas – Material em madeira, embalagem com 12 unidades. Pregador De Roupa Material: Madeira Modelo: Modelo Em "I" Características Adicionais: Com Mola Codigo 602437 Classe 7290 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	PCT	133,00	2,90	385,70
120	567.001.134 30868017	RALADOR Ralador – Material em aço inox, com 04 faces (laminas de quatro diferentes opções), com cabo em ABS. Medindo aproximadamente 11 x 8,5 x 24 centímetros. Ralador Alimento Material: Aço Inoxidável	UND	29,00	17,70	513,30

Assinado por 26 pessoas: GABRIEL VALOES SANTOS, LEANDRO PEREIRA, ROBERTA FRANCISCA LEITE, ESTELA SANT ANA FACHIANO, DRIELI MENDONÇA, PATRICIA DE SOUZA OLIVEIRA ROCHA, VICTOR HUGO ROCHA, DRIELI PRISCILLA NASCIMENTO DE SOUZA, THAIS DE ALMEIDA SANTOS, ANTONIO MARCOS ALAMINO MARTINS, SILVIA AP. SCHOTT LIMEIRA, GREICE ALMEIDA LIMA, LUCIANO BORGES DE SOUZA e + 13.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://martinopolis.1.doc.com.br/verificacao/7016-4773-54A2-0B63> e informe o código 7016-4773-54A2-0B63





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS
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

		Tipo: Manual Quantidade Faces: 4 Aplicação: Cozinha Codigo 261597 Classe 6508 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca				
121	567.001.208 4415126397	REGISTRO P13 Registro P13 - Regulador de pressão para gás liquefeito de petróleo GLP, destinado à utilização em botijão P13, com conexão para mangueira de gás, fabricado em material resistente e de alta durabilidade, adequado para uso doméstico/cozinha. O produto deverá possuir pressão compatível com botijão P13, com sistema de segurança conforme normas técnicas vigentes, acompanhado de borboleta de fixação e saída padrão para mangueira de gás. Deverá atender às normas da ABNT e possuir certificação compulsória do INMETRO, apresentando selo de conformidade. O item deverá ser entregue novo, sem avarias, em embalagem original do fabricante e com garantia contra defeitos de fabricação. A descrição do item não se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal.	UND	5,00	28,90	144,50
122	567.001.135 30868018	REGISTRO P45 Registro P45 – Registro para gás simples, exclusivamente para botijões de gás no tamanho P45, sem indicador. Com Selo do Inmetro. A descrição do item não foi encontrada no Catálogo de Compras do Governo Federal.	UND	3,00	191,00	573,00
123	567.001.137 30868020	REPELENTE Repelente – Repelente em loção, testado dermatologicamente, composição: Deet, álcool, miristato de isopropila, perfume. Protege por mais de 02 horas. Embalagem contendo 200 ml. Repelente Princípio Ativo: À Base De Deet Concentração: 12 A 25% Forma Farmacêutica: Loção Codigo 435248 Classe 6508 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	97,00	12,50	1.212,50
124	567.001.136 30868019	REPELENTE INFANTIL Repelente Infantil – Repelente em spray, testado dermatologicamente, composição: Aqua, Álcool, Hidroxietil Isobutil, Piperidina, Carboxilato. Protege por longa duração. Embalagem contendo 100 ml Repelente Princípio Ativo: À Base De Icaridina Concentração: Até 25% Forma Farmacêutica: Spray Uso: Uso Infantil Codigo 432409 Classe 6508 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	20,00	13,90	278,00
125	449.005.530 4415126042	SACO PLÁSTICO 50 X 80 CM Saco Plástico 50 X 80 CM Material: Plástico Altura: 80 CM Largura: 50 CM	PCT	50,00	25,00	1.250,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS
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

		Gramatura: 0,20 G/M2 Transmitância: Transparente Pacote com 50 unidades A descrição não se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal.				
126	567.001.138 30868021	SACOLA PLÁSTICA Sacola plástica – Sacola de plástico, modelo alça camiseta, tamanho aproximado 30 cm x 40 cm. Pacote com 1.000 unidades. Embalagem Plástica Forma: Sacola Largura: 30 CM Altura: 40 CM Material: Plástico Cor: Branca Leitosa Características Adicionais: Virgem E Reforçada Codigo 264512 Classe 8145 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	PCT	164,00	50,00	8.200,00
127	567.001.140 30868023	SAQUINHO DE GELADINHO Saquinho de geladinho- Medidas aproximadas 23 cm x4 cm. Embalagem com 1.000 unidades A descrição do item não foi encontrada no Catálogo de Compras do Governo Federal.	PCT	50,00	18,00	900,00
128	567.001.141 30868024	SAQUINHO DE REFRIGERANTES Saquinho de Refrigerantes Material: Polietileno (PE) Cor: Transparente Medidas Aproximadas: 12 X 20 cm. A descrição do item não foi encontrada no Catálogo de Compras do Governo Federal.	KG	7,00	19,95	139,65
129	567.001.142 30868025	SAQUINHO PARA HOT DOG Saquinho para Hot dog: De PEAD transparente, o saco para hot dog tem especificações técnicas, medindo aproximadamente 19 cm x 11,5cm. A embalagem é revestida em Polietileno de Alta Densidade (PEAD). Pacote com 100 unidades Saco Material: Plástico Aplicação: Acondicionamento Cachorro Quente Altura: 120 MM Largura: 200 MM Transmitância: Monolúcido Codigo 395773 Classe 8105 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	PCT	63,00	20,50	1.291,50
130	567.001.143 30868026	SAQUINHO PARA PIPOCA Saquinho para pipoca: Saquinho para pipoca Tamanho (11x13 cm). Pacote com 500 unidades. Saco Material: Papel Altura: 13 CM Largura: 11 CM Codigo 349022 Classe 8105 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link:	PCT	39,00	24,00	936,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

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

		https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca				
132	567.001.144 30868027	SUPORTE PARA COADOR DE PAPEL Suporte para Coador de Papel – suporte em plástico, com capacidade para filtros de nº 103. Fabricados em polipropileno virgem, com alça e uma base larga para um melhor apoio na garrafa de café. Suporte Filtro Café Material: Plástico Modelo: Tradicional Cor: Marrom Tamanho Referência: Nº 103 Codigo 312303 Classe 7330 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	37,00	13,00	481,00
133	567.001.210 4415126664	SUPORTE PARA PAPEL-TOALHA INTERFOLHADO Suporte/dispenser para papel-toalha interfolhado - Fabricado em material plástico de alta resistência (ABS ou material equivalente ou superior); Cor branca ou tonalidade clara; Sistema de abertura com chave ou trava de segurança; Visor para inspeção do nível de papel, quando aplicável; Compatível com papel-toalha interfolhado de duas ou três dobras, em dimensões padronizadas disponíveis no mercado; Instalação em parede, com fornecimento dos acessórios necessários para fixação; Fácil abastecimento, limpeza e manutenção; Produto novo, resistente à umidade e adequado para utilização em ambientes de grande circulação, como unidades de saúde, escolas e repartições públicas. A descrição do item não se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal.	UND	12,00	69,00	828,00
134	567.001.145 30868028	TABUA PARA CORTE Tabua para corte – Tabua retangular, material em polipropileno, medindo aproximadamente 33x20 cm, na cor branca. Prancha Alimentos Material: Polipropileno Comprimento: 33 CM Largura: 20 CM Espessura: 8 MM Aplicação: Corte De Alimentos Em Geral Codigo 437380 Classe 7330 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UND	30,00	39,80	1.194,00
135	432.004.476 30848488	TECIDO DE ALGODÃO CRU Tecido de Algodão Cru Composição: 100% Algodão Largura: 1,60m Cor: Cru Gramatura: 250 g / MI A descrição do item não se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal.	M	100,00	24,00	2.400,00
137	007.006.588 30866132	TOALHA DE BANHO Toalha de Banho - Confeccionada em 100% Algodão, tamanho 70 cm x 1,4 cm. Diversas cores lisas Toalha Banho Material: 100% Algodão Medidas Mínimas (C X L): 0,14 X 0,7 M Cor: Com Cor Código 459485	UND	60,00	20,00	1.200,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

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

		Classe 7210 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca				
138	567.001.147 30868030	TOALHA DE MESA TECIDO Toalha de mesa tecido: toalha em tecido estampado, 100% poliéster em Oxford, medindo aproximadamente de 3,00 m x 1,50 m A descrição do item não foi encontrada no Catálogo de Compras do Governo Federal.	UND	49,00	52,00	2.548,00
139	011.002.152 30858086	TOALHA PLÁSTICO FLANELADO Toalha de Plástico Flanelada Toalha Mesa Material: Pvc Formato: Retangular Comprimento: 1,40 M Largura: 1 M Características Adicionais: Estampada Composição: Forro De Flanela Código: 467194 Classe: 7210 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	M	7,00	30,00	210,00
140	567.001.149 30868032	TOUCA DESCARTÁVEL Touca descartável – Confeccionada em TNT, com gramatura de 20 a 30 gr/; em formato de circunferência, em tamanho único. Fechamento na borda inferior por elástico recoberto e preso à touca por costuras simples. Pacote com 100 unidades Touca Tipo: Descartável Material: Tnt Cor: Branca Aplicação: Cozinha Industrial Características Adicionais: Tamanho Único Com Elástico Codigo 369561 Classe 8415 A descrição do item se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal, acessado através do link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	CX	15,00	10,00	150,00
141	567.001.150 30868033	VARETA PARA BALÃO Vareta para balão – Vareta em plástico resistente com suporte incolor. Pacote com 10 unidades A descrição do item não foi encontrada no Catálogo de Compras do Governo Federal.	PCT	108,00	5,00	540,00
142	567.001.158 30868041	XÍCARA CAFÉ Xícara café – Xícara de café com pires, transparente e de vidro, com capacidade pra 90 ml. Conjunto com 06 unidades. A descrição do item não foi encontrada no Catálogo de Compras do Governo Federal.	CJT	24,00	42,60	1.022,40

4.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 180.630,94 (cento e oitenta mil, seiscentos e trinta reais e noventa e quatro centavos).**

O referido valor foi definido a partir de:

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

4.2. Durante a elaboração da pesquisa de preços dos materiais de consumo, foi realizada busca ampla e criteriosa por contratações similares, utilizando-se referências de preços públicos extraídas do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, com atualização dos valores pelo IPCA e priorização, sempre que possível, de contratações realizadas por órgãos e entidades localizados no Estado de São Paulo, especialmente em municípios da região de Martinópolis/SP, de

Assinado por 26 pessoas: GABRIEL VALOES SANTOS, LEANDRO PEREIRA, ROBERTA FRANCISCA LEITE, ESTELA SANT ANA FACHIANO, DRIELI MENDONÇA, PATRICIA DE SOUZA OLIVEIRA ROCHA, VICTOR HUGO ROCHA, DRIELI PRISCILLA NASCIMENTO DE SOUZA, THAIS DE ALMEIDA SANTOS, ANTONIO MARCOS ALAMINO MARTINS, SILVIA AP. SCHOTT LIMEIRA, GREICE ALMEIDA LIMA, LUCIANO BORGES DE SOUZA e + 13. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7016-4773-54A2-0B63> e informe o código 7016-4773-54A2-0B63





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS
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

modo a considerar o mercado regional e as condições logísticas relacionadas ao local de entrega dos materiais.

A pesquisa foi realizada de forma progressiva, buscando-se inicialmente referências no Estado de São Paulo e, sempre que disponíveis, em municípios geograficamente mais próximos de Martinópolis/SP. Somente nos casos em que não foram encontradas referências suficientes ou tecnicamente compatíveis no território paulista é que a pesquisa foi ampliada para contratações realizadas em outras unidades da Federação.

Dessa forma, a utilização de referências provenientes de outros Estados não decorreu da ausência de consideração do mercado local ou regional, mas da necessidade de ampliar a pesquisa para obtenção de quantidade suficiente de preços públicos comparáveis e tecnicamente compatíveis com os materiais pretendidos.

4.3. A pesquisa inicial foi estruturada em três Relatórios de Cotação, abrangendo 134 itens e 401 referências de preços provenientes de contratações públicas.

Do total de 134 itens pesquisados, 64 contaram exclusivamente com referências do Estado de São Paulo, 47 utilizaram referências tanto do Estado de São Paulo quanto de outras unidades da Federação e 23 dependeram exclusivamente de referências provenientes de outros Estados.

Assim, 111 dos 134 itens pesquisados, correspondentes a aproximadamente 82,84%, contaram com pelo menos uma referência proveniente do Estado de São Paulo.

Considerando individualmente as 401 referências inicialmente utilizadas, 258 correspondem a contratações realizadas no Estado de São Paulo, representando aproximadamente 64,34% do total, enquanto 143 referências, equivalentes a aproximadamente 35,66%, são provenientes de outras unidades da Federação.

Os dados demonstram que houve efetiva priorização de referências estaduais e regionais durante a formação da cotação de preços, sendo a utilização de preços provenientes de outros Estados realizada de maneira subsidiária, nos casos em que não foram encontradas referências paulistas suficientes ou adequadas.

4.4. Na seleção das referências utilizadas para cada item, foram analisadas, especialmente, a compatibilidade entre a descrição do produto pesquisado e o objeto pretendido pela Administração, suas especificações técnicas, unidade de fornecimento, quantidade contratada, localidade da contratação, data da contratação e valor unitário atualizado.

A localização geográfica, embora considerada relevante para a formação da pesquisa, não foi utilizada de forma isolada. A compatibilidade técnica do produto e das condições da contratação também foi considerada indispensável, evitando-se a utilização de referências apenas pela proximidade geográfica quando não apresentassem correspondência adequada com o material efetivamente pretendido.

4.5. Também foram analisadas as diferenças existentes entre os quantitativos constantes das contratações utilizadas como referência e as quantidades atualmente pretendidas pela Administração, considerando-se a potencial influência da economia de escala sobre os respectivos valores unitários.

Buscou-se, sempre que possível, utilizar referências cujos quantitativos apresentassem proporcionalidade ou razoável aproximação com as quantidades desta contratação.

Entretanto, considerando a diversidade dos materiais que integram o objeto e a disponibilidade das contratações públicas existentes no PNCP, nem sempre foi possível localizar referências com quantitativos idênticos ou próximos aos pretendidos pelo Município.

Nessas situações, a diferença de quantitativos não implicou automaticamente a exclusão da referência, desde que houvesse compatibilidade do objeto, da unidade de fornecimento e das características essenciais do produto, sendo o respectivo preço analisado conjuntamente com as demais referências disponíveis para o item, de modo a reduzir eventual distorção decorrente da economia de escala.

4.5.1. Quanto às peculiaridades do local de entrega, todos os materiais objeto da contratação serão fornecidos no Município de Martinópolis/SP, devendo os preços ofertados pelos futuros licitantes contemplar integralmente todos os custos necessários ao cumprimento das obrigações de fornecimento, inclusive transporte, frete, carga, descarga, tributos, seguros, despesas operacionais e demais encargos incidentes, não sendo admitida cobrança adicional posterior pela contratada.

Dessa forma, a pesquisa buscou considerar não apenas os valores unitários das contratações públicas utilizadas como referência, mas também as peculiaridades logísticas relacionadas ao Município de Martinópolis/SP.

4.6. Para cada item, buscou-se a obtenção de, no mínimo, três referências de preços válidas e comparáveis, sem prejuízo da utilização de quantidade superior sempre que disponíveis outras referências adequadas.

As referências coletadas foram submetidas à análise crítica quanto à compatibilidade do objeto, unidade de fornecimento, especificações técnicas, quantitativos, valores apresentados e demais condições capazes de influenciar a formação do preço estimado.

Durante essa análise, foram desconsideradas aquelas com indícios de valores excessivamente elevados, inexequíveis, inconsistentes ou incompatíveis com as características dos materiais pretendidos. Nessas situações, foram realizadas novas pesquisas específicas dos itens afetados, buscando-se substituir as referências que pudessem comprometer a representatividade do valor estimado.

As pesquisas complementares não representam inclusão de novos itens na contratação, mas revisão e aprimoramento da pesquisa inicialmente realizada, visando conferir maior segurança e representatividade à estimativa dos preços.

4.6.1. A adoção da média aritmética justifica-se pelo comportamento predominantemente homogêneo dos preços considerados válidos, os quais, após o tratamento e análise crítica dos dados, mostraram-se compatíveis entre si e representativos dos valores praticados no mercado. A metodologia permite considerar conjuntamente as diferentes referências obtidas, proporcionando estimativa equilibrada e representativa.

4.6.2. Previamente ao cálculo da média, os preços coletados foram submetidos à análise crítica, sendo desconsiderados, quando identificados, valores inexequíveis, inconsistentes, excessivamente elevados ou incompatíveis com as características e condições da presente contratação. Dessa forma, o cálculo incidiu exclusivamente sobre referências consideradas válidas e adequadas à formação do preço estimado.

4.6.3. Também foi analisada a possibilidade de utilização da mediana, especialmente nas situações em que houvesse elevada dispersão dos preços ou presença de valores extremos capazes de influenciar significativamente o resultado. Contudo, após a análise crítica e o saneamento das referências coletadas, verificou-se que os preços considerados válidos apresentaram grau de homogeneidade e compatibilidade suficiente para que a média aritmética representasse adequadamente os valores praticados no mercado, razão pela qual foi adotada como metodologia para definição do preço estimado.

4.6.4. A metodologia adotada busca assegurar representatividade dos preços praticados, economicidade, prudência e adequada atratividade do certame, evitando tanto a fixação de valores estimados excessivamente elevados quanto a adoção de preços insuficientes que possam comprometer a competitividade, ocasionar itens desertos ou fracassados ou dificultar a futura execução contratual.

4.7. Os Relatórios de Cotação e demais documentos integrantes da pesquisa de preços apresentam, para cada item, as referências utilizadas, órgão ou entidade contratante, Município, unidade da Federação, quantitativo contratado, unidade de fornecimento, data da contratação, valor unitário, valor atualizado e respectiva memória de cálculo.

A documentação da pesquisa integra os autos e constitui suporte para os valores estimados definidos neste Estudo Técnico Preliminar, permitindo a identificação e verificação dos parâmetros utilizados pela Administração.

4.8. Diante das providências adotadas, entende-se que a pesquisa de preços foi realizada mediante procedimento amplo e fundamentado, com priorização do mercado do Estado de São Paulo e, sempre que possível, de referências regionais, utilizando-se preços provenientes de outras unidades da Federação somente quando não localizadas referências estaduais suficientes ou tecnicamente compatíveis.

Foram igualmente considerados a compatibilidade dos materiais pesquisados, suas unidades de fornecimento, os quantitativos das contratações utilizadas como referência e aqueles atualmente demandados pelo Município, a potencial economia de escala, as peculiaridades do local de entrega, os custos logísticos inerentes ao fornecimento e a análise crítica dos valores coletados.

A identificação de referências consideradas inadequadas, inconsistentes, excessivamente elevadas ou inexequíveis ensejou a realização de pesquisas específicas ou complementares dos respectivos itens, promovendo o saneamento da pesquisa antes da definição dos valores estimados.

Dessa forma, a metodologia adotada buscou assegurar que os valores estimados sejam compatíveis e representativos dos preços praticados no mercado, mediante análise conjunta das referências disponíveis e das características particulares da contratação, em observância aos princípios da economicidade, razoabilidade,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS
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

competitividade e motivação, bem como às disposições aplicáveis do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.9. A pesquisa de preços foi realizada com base nas características mínimas necessárias ao atendimento da Administração, de modo que os valores obtidos mostram-se compatíveis com o objeto. Assim, caberá aos licitantes ofertar produtos que atendam, no mínimo, aos parâmetros pesquisados, podendo apresentar soluções equivalentes ou superiores, sem que isso implique alteração da estimativa de preços.

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

5- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. A solução consiste na contratação de empresa para o fornecimento parcelado de materiais de consumo aos diversos Departamentos da Municipalidade, mediante requisições expedidas durante a vigência contratual.

5.2. O escopo inclui, de forma ampla, a contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de materiais de consumo, destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas dos diversos Departamentos da Municipalidade, conforme as demandas apresentadas durante a vigência contratual.

5.3. As especificações detalhadas dos materiais, incluindo suas características mínimas, unidades de fornecimento e quantitativos estimados, constam no Termo de Referência e respectivos anexos, elaborados com base nos Documentos de Formalização de Demanda – DFDs encaminhados pelos Departamentos requisitantes.

5.4. Por meio desta contratação busca-se assegurar o abastecimento adequado e contínuo dos materiais de consumo necessários ao regular funcionamento dos Departamentos Municipais, evitando desabastecimentos e interrupções nas atividades, bem como proporcionando maior eficiência, planejamento e racionalidade na utilização dos recursos públicos.

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

6.1. O objeto deverá ser fornecido de acordo com as especificações do Termo de Referência e em consonância com as condições estabelecidas na licitação e na proposta de preço.

6.2. A entrega dos materiais será realizada de acordo com a quantidade, a natureza do item e a necessidade da Administração, podendo ocorrer de forma única ou parcelada, mediante requisição do órgão requisitante.

6.2.1. Para os itens cujos quantitativos sejam reduzidos ou cuja natureza não justifique o fracionamento da entrega, o fornecimento poderá ser realizado em parcela única, observadas as quantidades requisitadas pela Administração.

6.2.2. Para os itens com quantitativos maiores e de maior consumo ou utilização recorrente, o fornecimento ocorrerá de forma parcelada e sucessiva durante a vigência contratual, conforme a necessidade efetiva dos setores requisitantes.

6.2.3. A forma de entrega observará os princípios da razoabilidade, economicidade e competitividade, de modo a evitar fracionamentos desnecessários que possam elevar os custos logísticos ou dificultar a participação de fornecedores.

6.2.4. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da **CONTRATADA** (e-mail, WhatsApp, etc...).

6.3. Os produtos deverão ser entregues no horário de expediente das 07hs30min às 11hs30min e das 13hs00min às 17hs00min, de segunda a sexta-feira, nos endereços listados no subitem 2.4.1., no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento da requisição por parte da **CONTRATADA**, podendo ser prorrogado mediante justificativa devidamente aceita pelo **CONTRATANTE**.

6.3.1. O referido prazo mostra-se suficiente para a adequada logística de fornecimento e entrega dos itens contratados, podendo ser prorrogado mediante justificativa devidamente apresentada pela **CONTRATADA** e aceita pela Administração.

6.3.2. Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados junto ao Fiscal e ao Gestor do Contrato antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela **CONTRATADA**, para apreciação da autoridade competente.

6.4. Locais de entrega:

6.4.1. Almoxarifado Central da Prefeitura Via de Acesso José Biazini, s/n.º, CEP: 19.500-000 Horário: Segunda à sexta-feira das 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:30 horas Telefone: (18) 3275-1413/ Email: compras@martinopolis.sp.gov.br.

6.5. Justifica-se a não exigência de garantia de execução contratual, prevista no artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão de se tratar de contratação de fornecimento parcelado de materiais de consumo, objeto de natureza comum, baixa complexidade e reduzido risco de inadimplemento, sendo que sua exigência poderia restringir a competitividade do certame e impor custos desnecessários aos licitantes, sem trazer benefícios proporcionais à Administração.

6.6. O prazo de garantia contratual dos materiais de consumo fornecidos observará, no mínimo, os prazos estabelecidos no art. 26 do Código de Defesa do Consumidor, sendo de 90 (noventa) dias para os bens duráveis e de 30 (trinta) dias para os bens não duráveis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo dos itens, prevalecendo o prazo fornecido pelo fabricante quando superior ao legal.

6.6.1. A garantia abrangerá a substituição de materiais de consumo que apresentarem defeitos de fabricação, vícios, falhas de qualidade ou irregularidades decorrentes do fornecimento, observadas as normas técnicas aplicáveis.

6.6.2. Entende-se por garantia a obrigação da **CONTRATADA** de promover as substituições e demais correções necessárias para assegurar a adequada utilização dos materiais fornecidos, sempre que constatados defeitos durante o período de vigência da garantia.

6.6.3. Os materiais de consumo que apresentarem defeitos deverão ser substituídos por itens novos, originais e de primeiro uso, observando padrões de qualidade e desempenho equivalentes ou superiores aos inicialmente fornecidos.

6.6.4. A **CONTRATADA** será comunicada acerca da ocorrência de defeitos por meio de comunicação formal, inclusive via e-mail, devendo promover as providências necessárias no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação, nos termos do art. 18, §1º, do Código de Defesa do Consumidor.

6.6.5. Decorrido o prazo sem o devido atendimento, ou sem apresentação de justificativa aceita pela Administração, poderá o **CONTRATANTE** adotar as medidas cabíveis para correção do problema, inclusive mediante aquisição junto a terceiros, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas e eventual ressarcimento dos custos suportados pela Administração.

6.6.6. Todos os custos relacionados ao transporte, retirada, substituição ou envio dos materiais cobertos pela garantia serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

6.6.7. A garantia legal permanecerá válida independentemente da vigência contratual, mantendo-se as responsabilidades da **CONTRATADA** quanto aos materiais fornecidos, mesmo após o encerramento do contrato.

6.7. Será admitida a subcontratação exclusivamente para o transporte dos itens.

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

6.7.2. A **CONTRATANTE** não reconhecerá qualquer vínculo com a empresa subcontratada, sendo que quaisquer contatos de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica decorrentes dos serviços executados serão mantidos exclusivamente com a **CONTRATADA**, que permanecerá integralmente responsável pela execução contratual e por eventuais prejuízos ou danos causados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS
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

6.7.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica 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 contratação, fiscalização ou gestão do contrato, bem como com seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6.8. Não será exigida a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica para fins de habilitação, tendo em vista que o objeto da contratação possui características comuns de mercado, não envolvendo elevada complexidade técnica ou operacional que justifique tal exigência.

6.9. Os descritivos dos itens foram elaborados observando apenas as especificações mínimas necessárias ao atendimento da necessidade da Administração Pública, contendo características básicas e essenciais dos produtos pretendidos, sem direcionamento de marca, modelo ou exigências excessivas que possam restringir a competitividade do certame.

6.9.1. As especificações adotadas possuem pertinência com o objeto pretendido e foram definidas de forma objetiva, visando assegurar a qualidade mínima necessária dos materiais, bem como garantir a ampla participação de fornecedores interessados, em observância aos princípios da isonomia, competitividade, razoabilidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

6.10. A expressão "Descrição Mínima", constante da planilha "Lista com a Média dos Valores Cotados", indica as especificações mínimas exigidas para cada item. Assim, poderão ser ofertados produtos com características equivalentes ou superiores às especificações ali descritas, desde que atendam integralmente às necessidades da Administração, não se caracterizando tais descrições como exigências restritivas ou direcionamento do objeto.

6.11. As especificações constantes na planilha de itens representam requisitos mínimos para o atendimento das necessidades da Administração. Serão admitidos produtos confeccionados com materiais, componentes, tecnologias ou soluções equivalentes ou superiores aos indicados nos descritivos, desde que preservadas a finalidade, a funcionalidade, a compatibilidade, a segurança, a durabilidade e o desempenho mínimo exigido para cada item.

6.12. Para fins de definição e interpretação das especificações técnicas dos itens, esclarece-se que as características constantes nos respectivos descritivos deverão ser consideradas como parâmetros mínimos de referência para identificação do objeto e atendimento da necessidade da Administração, não possuindo caráter restritivo quanto a fabricante, marca, modelo, material, processo produtivo ou configuração específica.

As informações relativas a material, composição, formato, modelo, comprimento, largura, altura, espessura, diâmetro, capacidade, acabamento, cor, aplicação, características adicionais e demais propriedades constantes dos descritivos deverão ser analisadas de acordo com a finalidade e funcionalidade de cada produto, admitindo-se soluções iguais, equivalentes ou superiores, desde que preservadas as condições mínimas necessárias de qualidade, desempenho, resistência, segurança, durabilidade, capacidade e compatibilidade com a utilização pretendida.

6.12.1. Quanto aos materiais empregados na fabricação dos produtos, eventual indicação de determinado tipo de plástico, polímero ou matéria-prima não deverá ser interpretada, por si só, como exigência exclusiva, admitindo-se materiais alternativos tecnicamente equivalentes ou superiores, quando aptos a proporcionar a mesma funcionalidade e desempenho.

Tal entendimento encontra respaldo na orientação destacada no TC-000507.989.24-2, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, segundo a qual diferentes tipos de plásticos podem ser utilizados como matéria-prima para fabricação de produtos, a exemplo de PEAD – Polietileno de Alta Densidade, PVC – Policloreto de Vinila, PEBD – Polietileno de Baixa Densidade, PP – Polipropileno e PS – Poliestireno, entre outros, devendo-se evitar a eleição injustificada de apenas um determinado material quando outras soluções existentes no mercado forem tecnicamente capazes de atender à necessidade administrativa.

Dessa forma, quando o descritivo mencionar determinado material, sua exigência deverá ser compreendida como referência de padrão mínimo, admitindo-se material equivalente ou superior, salvo quando a composição especificada for indispensável à segurança, compatibilidade, higiene, finalidade ou atendimento de norma técnica obrigatória aplicável ao respectivo item.

6.12.2. Quanto às dimensões constantes dos descritivos, tais como comprimento, largura, altura, espessura, diâmetro, peso ou capacidade, serão consideradas, sempre que a natureza do produto permitir, como medidas mínimas, aproximadas ou parâmetros de compatibilidade, admitindo-se pequenas variações decorrentes dos padrões de fabricação existentes no mercado.

A adoção desse critério busca evitar que pequenas diferenças dimensionais, que não interfiram na funcionalidade ou no atendimento da necessidade administrativa, ocasionem indevida restrição à participação de fornecedores.

Assim, eventual variação será admitida desde que o produto mantenha capacidade, funcionalidade, resistência, segurança e desempenho compatíveis ou superiores ao especificado, não se admitindo, contudo, variações que resultem em produto inferior ou inadequado à finalidade pretendida.

6.12.3. As referências a cores também não deverão constituir fator restritivo quando a tonalidade não for essencial à finalidade do produto. Nesses casos, serão admitidas cores variadas, neutras, similares ou aquelas usualmente disponibilizadas pelos fabricantes.

Somente será mantida exigência específica de cor quando houver necessidade administrativa devidamente justificada, relacionada à identificação, padronização, segurança, higiene ou outra finalidade objetivamente demonstrável.

6.12.4. Eventuais referências a certificações, selos ou padrões de conformidade deverão observar a possibilidade de apresentação de certificações equivalentes ou similares que demonstrem o atendimento à mesma finalidade.

Nesse sentido por exemplo, eventual referência ao selo FSC não será considerada exigência exclusiva, admitindo-se certificação equivalente ou similar que demonstre origem legal e sustentável da matéria-prima, em conformidade com a orientação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nos processos TC-006982.989.25-3, TC-7794.989.21-0 e TC-6641.989.21-5.

6.12.5. Os códigos, classes e especificações eventualmente extraídos do Catálogo de Compras do Governo Federal possuem finalidade referencial e auxiliam na identificação objetiva dos produtos pretendidos, não significando que todas as características ali descritas devam obrigatoriamente ser reproduzidas de maneira literal pelo produto ofertado.

Será considerado apto o produto que, mediante análise de suas características técnicas, demonstre atendimento aos requisitos essenciais e apresente condições iguais, equivalentes ou superiores às pretendidas pela Administração.

6.12.6. Ressalvam-se apenas as características que, em razão da própria natureza do produto, sejam indispensáveis à sua utilização, segurança ou compatibilidade, bem como aquelas decorrentes de normas técnicas ou regulamentações compulsórias, a exemplo de requisitos da ANVISA, INMETRO, ABNT ou outros órgãos competentes, quando aplicáveis.

Desse modo, a expressão "igual, equivalente ou superior" não autoriza o fornecimento de produto de qualidade ou desempenho inferior ao estabelecido, mas objetiva ampliar a competitividade, permitindo a participação de produtos de diferentes fabricantes que atendam adequadamente à mesma necessidade administrativa.

6.13. Será exigida, na fase de habilitação, Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, para fins de qualificação econômico-financeira.

A exigência mostra-se pertinente e necessária em razão das características da presente contratação, que envolve o fornecimento de diversos materiais destinados ao atendimento de múltiplos Departamentos e Secretarias Municipais, com execução contratual durante o período estabelecido e possibilidade de entregas em momentos distintos, conforme as requisições da Administração.

Busca-se, com a referida exigência, reduzir o risco de contratação de empresa cuja situação de insolvência possa comprometer sua capacidade de cumprir as obrigações assumidas, especialmente quanto ao fornecimento integral dos itens requisitados, observância dos prazos de entrega e regular execução do objeto até sua conclusão.

Ressalta-se, ainda, que a presente contratação possui relevante abrangência administrativa, uma vez que atende diversos setores da Municipalidade. Eventual inadimplemento relevante da contratada poderá ocasionar desabastecimento de materiais de consumo, interrupções de rotinas internas e prejuízos ao funcionamento de diferentes unidades administrativas, com potencial reflexo na continuidade dos serviços públicos prestados pelo Município.

Dessa forma, a exigência da Certidão Negativa de Falência constitui medida de segurança para a Administração, buscando reduzir o risco de paralisação ou comprometimento das atividades municipais decorrente de eventual incapacidade econômico-financeira da contratada, mostrando-se diretamente relacionada à



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS
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

adequada execução do objeto e à preservação da continuidade dos serviços públicos.

6.14. O objeto é caracterizado como contratação por escopo, nos termos do art. 6º, inciso XVII, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que o objeto consiste no fornecimento de materiais de consumo em quantitativos previamente definidos pela Administração, cuja obrigação contratual será considerada cumprida com a entrega integral dos itens efetivamente requisitados e o respectivo recebimento pela Administração.

6.14.1. O prazo inicial de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja previsão no edital e sejam comprovadas, a cada prorrogação, a permanência da necessidade, a vantajosidade das condições e dos preços para a Administração, bem como o atendimento das demais exigências legais e orçamentárias aplicáveis.

7- MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

7.1. 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.

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

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

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

7.5. Após a assinatura 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.

7.6. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão designados o Gestor e o(s) Fiscal(is) do Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da entrega dos produtos, devendo registrar as ocorrências relacionadas à execução e determinar as providências necessárias à regularização de eventuais falhas.

7.7. A 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;*

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

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

atesta, 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.”

8- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:

8.1. Os pagamentos serão efetuados após o **recebimento definitivo de cada parcela do objeto**, mediante a apresentação da respectiva Nota fiscal, devidamente conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhada para tramitação do processo de instrução e liquidação junto ao Setor de Contabilidade, as liquidações serão efetuadas num prazo de até 15 (quinze) dias da data de recebimento para posterior envio ao Departamento Municipal de Tesouraria, que efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias.

8.1.1. No valor da Nota Fiscal deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3. Não haverá a retenção prevista no 8.2 caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei nº 9.317/96, ou encontre-se em uma das situações elencadas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, suas alterações posteriores ou outra norma que venha a substituí-la.

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

8.5. As entidades enquadradas nos subitens 8.3. e 8.4. deverão apresentar junto com o documento fiscal, à **CONTRATANTE**, conforme seu enquadramento, as declarações constantes nos Anexos II, III e IV do Decreto Municipal nº 6.637/2023, para fins de não retenção do IR na fonte.

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

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

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

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

8.10. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado, em **27/06/2026**.

8.10.1. Após o interregno de um ano, e independente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.10.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

8.10.5. 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.

8.10.6. 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.

8.10.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

9- FORMA E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

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

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

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

* Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

* Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e/ou relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

*Considerando que somente deve haver comprovação acerca dos tributos compatíveis com o objeto licitado, possibilita-se que as licitantes apresentem, se for o caso, Declaração de não incidência de tributo assinada por seu representante legal, sob as penas da lei.

9.2.2 ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

10- SUBCONTRATAÇÃO:

10.1. Será admitida a subcontratação exclusivamente para o transporte dos itens.

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

10.3. A **CONTRATANTE** não reconhecerá qualquer vínculo com a empresa subcontratada, sendo que quaisquer contatos de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica decorrentes dos serviços executados serão mantidos exclusivamente com a **CONTRATADA**, que permanecerá integralmente responsável pela execução contratual e por eventuais prejuízos ou danos causados.

10.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica 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 contratação, fiscalização ou gestão do contrato, bem como com seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

11- CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

11.1. Por ocasião da entrega dos produtos, a **CONTRATADA** deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor da Administração responsável pelo recebimento.

11.2. No ato de recebimento dos produtos será realizada uma verificação de conformidade do objeto recebido com as especificações dispostas no Termo de Referência, na licitação ou contrato e na proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**, seguida de testes, se necessário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

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

11.3. Tratando-se de bens, serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.4. Os objetos (serviços/bens) poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de três (03) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.5. O recebimento definitivo do objeto (serviço/bem) ocorrerá no prazo de três (03) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

12- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

12.1. No tocante às obrigações e responsabilidades das partes, serão observadas as disposições previstas no Contrato.

13- DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

14- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

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

14.2. A **CONTRATADA** se sujeita às sanções previstas na legislação vigente e no Decreto Municipal nº 6.886/2024², o qual estabelece todos os procedimentos que serão adotados.

14.3. 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.

15.3.1. 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.

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

14.5. Todas as sanções aplicadas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa compensatória.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. 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.

15- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

15.1. Fundo Social de Solidariedade – Recurso: Tesouro – Ficha 65.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS
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

Setor de Agricultura – Recurso: Tesouro – Ficha 230.

Pedágio – Ficha 208.

Departamento de Trânsito – Ficha 193.

Secretaria Municipal de Educação – Fichas 1016, 1017 e 1018;

Setor de Transporte Escolar – Recurso: Tesouro – Ficha 564;

Corpo de Bombeiros – Recurso: Tesouro – Ficha 96;

Departamento de Zeladoria e Infraestrutura Municipal – Recurso: Tesouro – Ficha 161;

Departamento de Água e Esgoto – DAEM – Ficha 282 – Itens 01 ao 27;

Conselho Tutelar – Ficha 053;

Secretaria Municipal de Assistência Social – Recurso: Tesouro – Ficha 361;

Setor do SAICA – Ficha 401 recurso estadual;

Setor do CRAS – Recurso: Federal – Ficha 436;

Setor do CREAS – Ficha 841;

Setor do Espaço Cidadão – Ficha 420;

DEREM – Divisão de Esportes e Recreação de Martinópolis – Ficha 340;

Difusão Cultural – Recurso: Ficha 306;

Setor de Fiscalização e Proteção Ambiental – Ficha 259;

Secretaria Municipal de Saúde:

- Itens 01 ao 24 – Ficha 605;
- Itens 25 ao 45 – Ficha 610;

F.M.S. CAPS I – Centro de Atenção Psicossocial – Recurso: Tesouro – Ficha 696;

CAPS AD II – Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas – Recurso: Tesouro – Ficha 710;

Departamento de Desenvolvimento Econômico – Ficha 808;

Administrativo – Diversos Departamentos – Recurso: Tesouro – Ficha 93;

Casa dos Conselhos – Ficha 061.

16. DA NATUREZA DO OBJETO:

16.1. O objeto da presente contratação possui natureza comum, por se tratar do fornecimento de materiais de consumo cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado. Os itens não demandam solução técnica especial, customização relevante ou avaliação predominantemente subjetiva, permitindo a comparação objetiva das propostas com base nas características mínimas, quantidades, condições de entrega e preço ofertado.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. Caberá ao fiscal e/ou ao gestor do contrato decidir os casos omissos, relativos às especificações ou quaisquer documentos a que se refiram, direta ou indiretamente, à aquisição em questão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

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 0159/26.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0070/26.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 154/2026.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de consumo destinados ao atendimento das necessidades dos diversos Departamentos da Municipalidade.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS.

CONTRATADA: MEC-LIMP MATERIAIS PARA ESCRITÓRIO E LIMPEZA LTDA.

VALOR: R\$ 180.630,94 (cento e oitenta mil, seiscentos e trinta reais e noventa e quatro centavos).

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

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do 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. Damos 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, 15 de outubro de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: GABRIEL VALÕES SANTOS

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 326.***.35*.-**

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

Nome: GABRIEL VALÕES SANTOS

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 326.***.35*.-**

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela CONTRATANTE:

Nome: GABRIEL VALÕES SANTOS

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 326.***.35*.-**

Assinatura:

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: THAIS DE ALMEIDA SANTOS

Cargo: Diretor Do Departamento De Saúde

CPF: 453.***.25*.-**

Assinatura:

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

Nome: DRIELI MENDONÇA

Cargo: Operária

CPF: 360.***.97*.-**

Assinatura:

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:
Nome: ANTONIO MARCOS ALAMINO MARTINS

Cargo: Diretor do Departamento de Trânsito

CPF: 255.***.26*.-**

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: GABRIEL VALÕES SANTOS

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 326.***.35*.-**

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela CONTRATADA:

Nome: RITA DE CÁSSIA MARTINELLI PEREIRA

REPRESENTANTE LEGAL

CPF: 097.***.65*.-**

Assinatura:

Assinado de forma digital por CELSO ANTONIO DOS SANTOS:00496803824
Dados: 2026.10.21 14:53:54 -03'00'

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

Nome: VITOR MARIOTO PEREZ

Cargo: Diretor do Departamento de Agricultura

CPF: 452.***.96*.-**

Assinatura:

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:
Nome: ANANDA SILVA COIMBRA
Cargo: Coordenadora do Setor de Pessoal da Educação

CPF: 463.***.68*.-**

Assinatura:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

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: ANTONIO CARLOS PREVATO BAZZO

Cargo: Monitor Esportivo

CPF: 349.***.86*.*

Assinatura:

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

Nome: LUCIANA SANTANA

Cargo: Conselheiro Tutelar

CPF: 334.***.91*.*

Assinatura:

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

Nome: ROBERTA FRANCISCA LEITE

Cargo: Diretora do Departamento de Esportes e Recreação

CPF: 315.***.50*.*

Assinatura:

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

Nome: MARIA LUCIANA DA SILVA SANTANA

Cargo: Diretora do Departamento de Cultura e Turismo

CPF: 227.***.55*.*

Assinatura:

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

Nome: RICARDO DA SILVA FRANCO

Cargo: Coordenador do Setor de Saúde Mental – Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas

CPF: 121.***.03*.*

Assinatura:

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

Nome: PATRICIA DA SILVA HENRIQUES

Cargo: Diretora do Departamento De Desenvolvimento Econômico

CPF: 254.***.72*.*

Assinatura:

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

Nome: LUCIANO BORGES DE SOUZA

Cargo: Coordenador do Setor do CRAS

CPF: 165.***.85*.*

Assinatura:

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

Nome: ESTELA SANT'ANA FACHIANO

Cargo: Coordenador do Setor de Saúde Mental – Centro de Atenção Psicossocial

CPF: 405.***.44*.*

Assinatura:

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

Nome: JULIANA APARECIDA VIANA DE JESUS

Cargo: Coordenador do Setor do SAICA

CPF: 317.***.13*.*

Assinatura:

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

Nome: LUIZ HENRIQUE VASCONCELLOS

Cargo: Diretor do Depto de Zedadoria e Infraestrutura

CPF: 306.***.00*.*

Assinatura:

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

Nome: SAMUEL BARROS CORDEIRO

Cargo: Coordenador do Setor do Espaço Cidadão

CPF: 362.***.12*.*

Assinatura:

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

Nome: DRIELLI PRISCILLA NASCIMENTO DE SOUZA VICENTE

Cargo: Diretora do Departamento de Meio Ambiente

CPF: 417.***.45*.*

Assinatura:

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

Nome: DANILA VALÉRIA PELEGRIN MOURA

Cargo: Diretor Do Departamento de Desenvolvimento Social

CPF: 206.***.34*.*

Assinatura:

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

Nome: LEANDRO PEREIRA

Cargo: Diretor Substituto do Departamento de Água e Esgoto

CPF: 307.***.84*.*

Assinatura:

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

Nome: MIRAILDE VIEIRA CORDEIRO

Cargo: Coordenadora do Setor de Transporte Escolar

CPF: 259.***.19*.*

Assinatura:

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

Nome: SILVIA APARECIDA SCHOTT LIMEIRA

Cargo: Coordenador do Setor do CREAS

CPF: 364.***.04*.*

Assinatura:

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

Nome: VICTOR HUGO ROCHA

Cargo: Diretor Do Departamento De Gestão Administrativa e Serviços Municipais

CPF: 364.***.07*.*

Assinatura:

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

Nome: VIVIANE DI PAULA SANTOS

Cargo: Coordenador do Setor dos Conselhos

CPF: 311.***.13*.*

Assinatura:

FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

Nome: PATRICIA DE SOUZA OLIVEIRA ROCHA

Cargo: Coordenadora do Setor de Licitações e Contratos

CPF: 391.***.04*.*

Assinatura:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS
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

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

Declaração de documentos à disposição do Tribunal

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

CNPJ n.º: 44.855.443/0001-30

CONTRATADA: MEC-LIMP MATERIAIS PARA ESCRITÓRIO E LIMPEZA LTDA

CNPJ n.º: 12.531.865/0001-63

CONTRATO n.º: 0159/26

VIGÊNCIA: 15/10/2026 a 15/10/2027

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de consumo destinados ao atendimento das necessidades dos diversos Departamentos da Municipalidade.

VALOR: R\$ 180.630,94 (cento e oitenta mil, seiscentos e trinta reais e noventa e quatro centavos).

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, serão remetidos quando requisitados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS/SP, 15 de outubro de 2026.

GABRIEL VALÕES SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7016-4773-54A2-0B63

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



GABRIEL VALOES SANTOS (CPF 326.XXX.XXX-60) em 15/10/2026 17:01:46 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)



LEANDRO PEREIRA (CPF 307.XXX.XXX-01) em 15/10/2026 17:09:04 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ROBERTA FRANCISCA LEITE (CPF 315.XXX.XXX-05) em 15/10/2026 17:17:34 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ESTELA SANT ANA FACHIANO (CPF 405.XXX.XXX-75) em 15/10/2026 17:36:05 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



DRIELI MENDONÇA (CPF 360.XXX.XXX-40) em 16/10/2026 07:56:51 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



PATRICIA DE SOUZA OLIVEIRA ROCHA (CPF 391.XXX.XXX-84) em 16/10/2026 08:14:58 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



VICTOR HUGO ROCHA (CPF 364.XXX.XXX-39) em 16/10/2026 08:41:33 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



DRIELLI PRISCILLA NASCIMENTO DE SOUZA (CPF 417.XXX.XXX-32) em 16/10/2026 08:47:00
GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



THAIS DE ALMEIDA SANTOS (CPF 453.XXX.XXX-78) em 16/10/2026 09:19:47 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ANTONIO MARCOS ALAMINO MARTINS (CPF 255.XXX.XXX-92) em 16/10/2026 09:36:33 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



SILVIA AP. SCHOTT LIMEIRA (CPF 364.XXX.XXX-71) em 16/10/2026 09:58:49 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



GREICE ALMEIDA LIMA (CPF 360.XXX.XXX-16) em 16/10/2026 10:19:23 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



JULIANA APARECIDA VIANA DE JESUS (CPF 317.XXX.XXX-82) em 16/10/2026 10:49:13 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LUCIANO BORGES DE SOUZA (CPF 165.XXX.XXX-67) em 16/10/2026 10:54:50 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



RICARDO DA SILVA FRANCO (CPF 121.XXX.XXX-82) em 16/10/2026 12:41:09 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MARIA LUCIANA DA SILVA SANT'ANA (CPF 227.XXX.XXX-48) em 16/10/2026 13:16:11 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



DANILA VALERIA PELEGRIN MOURA (CPF 206.XXX.XXX-21) em 16/10/2026 14:37:23 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ANANDA SILVA COIMBRA (CPF 463.XXX.XXX-93) em 16/10/2026 15:34:14 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MIRAILDE VIEIRA CORDEIRO (CPF 259.XXX.XXX-46) em 16/10/2026 17:02:28 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ PATRICIA DA SILVA HENRIQUES (CPF 254.XXX.XXX-12) em 16/10/2026 17:19:03 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LUIZ HENRIQUE VASCONCELLOS (CPF 306.XXX.XXX-06) em 16/10/2026 17:21:44 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ANTÔNIO CARLOS PREVIATO BAZZO (CPF 349.XXX.XXX-62) em 16/10/2026 17:30:22 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ VITOR MARIOTO PEREZ (CPF 452.XXX.XXX-32) em 16/10/2026 17:44:57 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ VIVIANE DI PAULA SANTOS (CPF 311.XXX.XXX-90) em 16/10/2026 18:04:11 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ SAMUEL BARROS CORDEIRO (CPF 362.XXX.XXX-44) em 19/10/2026 08:22:13 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LUCIANA SANTANA (CPF 334.XXX.XXX-12) em 19/10/2026 09:31:08 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/7016-4773-54A2-0B63>



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 APOSTILAMENTO Nº 081/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 159/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 154/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de consumo destinados ao atendimento das necessidades dos diversos Departamentos da Municipalidade.

Pelo presente instrumento de apostilamento, 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 **GABRIEL VALÕES SANTOS**, portador da cédula de RG nº 42.***.***-4 e inscrito no CPF sob nº 326.***.35*-**, residente e domiciliado no Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, doravante apenas simplesmente chamado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa MEC-LIMP MATERIAIS PARA ESCRITÓRIO E LIMPEZA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 12.531.865/0001-63, estabelecida na Rua Lindinaura Ferreira Lopes, nº 94, bairro Distrito Industrial Não Poluente Pioneiro Achilles, na cidade de Presidente Prudente, Estado de São Paulo, CEP 19042-604, Telefone 1839036710 e Email meclimp@meclimp.com.br, neste ato representada por seu representante legal o Sr. CELSO ANTONIO DOS SANTOS, brasileira, doravante apenas e simplesmente chamada de **CONTRATADA**, resolvem firmar o apostilamento do Contrato Administrativo nº 159/2026 firmado em 15 de outubro de 2026, e fazem consignar o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REPRESENTANTE LEGAL

Pelo presente instrumento de apostilamento, substitui-se o REPRESENTANTE LEGAL PELA CONTRATADA do contrato supra, em virtude de erro material, passando a função para o seguinte associado: CELSO ANTONIO DOS SANTOS, portador da cédula de RG nº 10.***.*** e inscrito no CPF sob nº 004.***.03*-** para responder pela função de REPRESENTANTE LEGAL; a partir desta data, conforme autorizado no Proc. Administrativo nº 2.951/2026 pelo PREFEITO MUNICIPAL SR. GABRIEL VALÕES SANTOS, passando a função a ser descrita conforme anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam mantidas e inalteradas todas as demais cláusulas do contrato supra celebrado anteriormente.

Para maior firmeza e como prova de Contrato é emitido o presente em 02 (duas) vias de igual teor, que depois de lido e achado conforme vai devidamente assinado pelas partes e por 02 (duas) testemunhas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

Prefeitura do Município de Martinópolis/SP, 21 de outubro de 2026.

PREFEITURA M. DE MARTINÓPOLIS.

CNPJ nº 44.855.443/0001-30

SR. GABRIEL VALÕES SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

1º

Nome: Matheus Pocielan Vessane

Escriturário I

Matrícula nº 225.377

2º

Nome: Greice Almeida Lima

Diretora do Departamento de Licitação

Matrícula nº 20.222



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 CIENCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Eu, Sr. CELSO ANTONIO DOS SANTOS, portador da cédula de RG nº 10.*** e inscrito no CPF sob nº 004.***.03*.-**, declaro para todos os fins de direito, que estou ciente para atuar como REPRESENTANTE LEGAL PELA CONTRATADA do Contrato Administrativo nº 159/2026, Pregão Eletrônico nº 070/2026, Processo Administrativo nº 154/2026, em 21 de outubro de 2026 e aceito figurar como tal, ficando assim responsável pela execução dos mesmos.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de consumo destinados ao atendimento das necessidades dos diversos Departamentos da Municipalidade.

Prefeitura do Município de Martinópolis/SP, 21 de outubro de 2026.

CELSO
ANTONIO DOS
SANTOS:004968
03824

Assinado de forma
digital por CELSO
ANTONIO DOS
SANTOS:00496803824
Dados: 2026.10.21
14:52:21 -03'00'

REPRESENTANTE LEGAL PELA CONTRATADA:

Nome: CELSO ANTONIO DOS SANTOS

REPRESENTANTE LEGAL

CPF: 004.***.03*.-**

Assinatura:





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 13B4-DF5C-0D5F-D99E

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



MATHEUS POCELAN VESSANE (CPF 451.XXX.XXX-10) em 21/10/2026 10:53:05 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



GREICE ALMEIDA LIMA (CPF 360.XXX.XXX-16) em 21/10/2026 10:58:52 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



GABRIEL VALOES SANTOS (CPF 326.XXX.XXX-60) em 21/10/2026 13:50:49 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/13B4-DF5C-0D5F-D99E>



MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

P O R T A R I A

Nº 41.547, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.

“Designa gestor e fiscais dos Contratos nºs 159 a 163/2026.”

GABRIEL VALÕES SANTOS, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

I- Ficam designados os seguintes servidores para exercer a gestão e a fiscalização dos Contratos Administrativos nºs 159 a 163/2026, conforme segue:

a) Gestor do Contrato: Thais de Almeida Santos;

b) Fiscais Técnicos do Contrato:

1. Drieli Mendonça;
2. Vitor Marioto Perez
3. Antonio Marcos Alamino Martins
4. Ananda Silva Coimbra
5. Antonio Carlos Previato Bazzo
6. Luiz Henrique Vasconcellos
7. Luciana Santana
8. Samuel Barros Cordeiro
9. Roberta Francisca Leite
10. Drielli Priscilla Nascimento de Souza
11. Maria Luciana da Silva Sant'Ana
12. Danila Valeria Pelegrin Moura
13. Ricardo da Silva Franco
14. Leandro Pereira
15. Patricia da Silva Henriques
16. Mirailde Vieira Cordeiro
17. Luciano Borges de Souza
18. Silvia Ap. Schott Limeira
19. Estela Sant Ana Fachiano
20. Victor Hugo Rocha



MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

21. Juliana Aparecida Viana de Jesus

22. Viviane Di Paula Santos

c) Fiscal Administrativo do Contrato: Patricia de Souza Oliveira Rocha.

II- Os servidores exercerão as atribuições estabelecidas no Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis e no respectivo instrumento contratual.

III- O afastamento ou impedimento de qualquer dos servidores será comunicado ao Departamento de Licitações e Contratos pelos demais responsáveis pela gestão e fiscalização, para as providências cabíveis.

IV- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 13 de outubro de 2026.

GABRIEL VALÕES SANTOS

Prefeito

Registrada neste Departamento no livro competente, publicada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

ADRIELLY DA SILVA PINHEIRO

Diretor do Departamento de Gestão Institucional e Expediente



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 90DB-B45B-173F-FEA0

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



ADRIELLY DA SILVA PINHEIRO (CPF 458.XXX.XXX-14) em 13/10/2026 16:39:22 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



GABRIEL VALOES SANTOS (CPF 326.XXX.XXX-60) em 13/10/2026 16:40:48 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/90DB-B45B-173F-FEA0>



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 14 de outubro de 2026

Ano IX | Edição nº 1962

Página 2 de 3

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

P O R T A R I A Nº 41.545, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.

GABRIEL VALÕES SANTOS, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

CONCEDER, a partir de 19/10/2026 a 17/12/2026, MATILDE DA SILVA, lotada no cargo de "PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA", 60 (sessenta) dias da LICENÇA-PRÊMIO, do período aquisitivo de 14/06/2019 a 13/06/2024, nos termos do Artigo 92, da Lei Complementar nº 38, de 18/09/2003, conforme Certidão nº 474/2026 e requerimento protocolado sob o nº 1.437/2026.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 13 de outubro de 2026.

GABRIEL VALÕES SANTOS

Prefeito

Registrada neste Departamento no livro competente, publicada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

ADRIELLY DA SILVA PINHEIRO

Diretor do Departamento de Gestão Institucional e Expediente

P O R T A R I A Nº 41.546, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.

GABRIEL VALÕES SANTOS, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

CONCEDER, aos servidores municipais abaixo relacionados, as férias regulamentares que seguem mencionadas, a contar das seguintes datas:

NOME DO SERVIDOR	INICIO	TERMINO	PERÍODO AQUISITIVO
ADRIANA RODRIGUES DE SOUZA (10d)	13/10/2026	22/10/2026	03/09/2021 a 02/09/2022
CAMILA HAMADA IAMASAKUI OKADA (15d)	03/11/2026	17/11/2026	13/08/2024 a 11/08/2026

Prefeitura do Município de Martinópolis, 13 de outubro de 2026.

GABRIEL VALÕES SANTOS

Prefeito

Registrada neste Departamento no livro competente, publicada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

ADRIELLY DA SILVA PINHEIRO

Diretor do Departamento de Gestão Institucional e Expediente

P O R T A R I A Nº 41.547, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.

"Designa gestor e fiscais dos

Contratos nºs 159 a 163/2026."

GABRIEL VALÕES SANTOS, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

I- Ficam designados os seguintes servidores para exercer a gestão e a fiscalização dos Contratos Administrativos nºs 159 a 163/2026, conforme segue:

- a) Gestor do Contrato: Thais de Almeida Santos;
b) Fiscais Técnicos do Contrato:

1. Drieli Mendonça;
2. Vitor Marioto Perez
3. Antonio Marcos Alamino Martins
4. Ananda Silva Coimbra
5. Antonio Carlos Previato Bazzo
6. Luiz Henrique Vasconcellos
7. Luciana Santana
8. Samuel Barros Cordeiro
9. Roberta Francisca Leite
10. Drielli Priscilla Nascimento de Souza
11. Maria Luciana da Silva Sant'Ana
12. Danila Valeria Pelegrin Moura
13. Ricardo da Silva Franco
14. Leandro Pereira
15. Patricia da Silva Henriques
16. Mirailde Vieira Cordeiro
17. Luciano Borges de Souza
18. Silvia Ap. Schott Limeira
19. Estela Sant Ana Fachiano
20. Victor Hugo Rocha
21. Juliana Aparecida Viana de Jesus
22. Viviane Di Paula Santos

c) Fiscal Administrativo do Contrato: Patricia de Souza Oliveira Rocha.

II- Os servidores exercerão as atribuições estabelecidas no Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis e no respectivo instrumento contratual.

III- O afastamento ou impedimento de qualquer dos servidores será comunicado ao Departamento de Licitações e Contratos pelos demais responsáveis pela gestão e fiscalização, para as providências cabíveis.

IV- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 13 de outubro de 2026.

GABRIEL VALÕES SANTOS

Prefeito

Registrada neste Departamento no livro competente, publicada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

ADRIELLY DA SILVA PINHEIRO

Diretor do Departamento de Gestão Institucional e Expediente