



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

www.guaimbe.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaimbe

Quarta-feira, 06 de maio de 2026

Ano XI | Edição nº 1382

Página 1 de 20

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Portarias	16
Licitações e Contratos	16
Extrato	16
Despacho de Julgamento	16

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Guaimbê, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Guaimbê poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.guaimbe.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaimbe

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Guaimbê

CNPJ 44.529.592/0001-09

Rua Marechal Deodoro, 261, Centro

Telefone: (14) 3553-9700

Site: www.guaimbe.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaimbe

Câmara Municipal de Guaimbê

CNPJ 49.890.171/0001-22

Rua Osvaldo Cruz, 404, Centro

Telefone: (14) 3551-1177

Site: www.cmguaimbe.sp.gov.br

Fundo de Aposentadoria e Pensões de Guaimbê

CNPJ 03.267.532/0001-88



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Guaimbê garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.guaimbe.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaimbe



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Quarta-feira, 06 de maio de 2026

Ano XI | Edição nº 1382

Página 2 de 20

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo

LEI MUNICIPAL Nº 2.040/2026

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, CRIAÇÃO DE VAGAS EM CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO JÁ EXISTENTES E DEFINE AS ATRIBUIÇÕES DE CARGOS EXISTENTES, NA FORMA QUE ESPECIFICA.

MARCIA HELENA PEREIRA CABRAL ACHILLES, Prefeita do Município de Guaimbê, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais atribuídas pelo art. 36, incisos I e II, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta lei dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo, criação de vaga em cargo existente e define as atribuições de cargos já existentes.

CAPÍTULO II

DA CRIAÇÃO DE CARGOS

Art. 2º Ficam criados os cargos de provimento efetivo abaixo elencados:

QUANTIDADE DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	PADRÃO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
01	Analista de Licitações e Contratos	21-U	40 H/S	Ensino superior nas áreas de: Direito; Administração; Ciências Contábeis, Gestão Pública, Administração Pública, e



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Quarta-feira, 06 de maio de 2026

Ano XI | Edição nº 1382

Página 3 de 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo

				Economia
01	Controlador Interno	21-U	40 H/S	Ensino superior das áreas de: Direito; Administração; Ciências Contábeis; Gestão Pública; Administração Pública; ou Economia
01	Fiscal de Tributos	18-R	40 H/S	Ensino Médio
01	Procurador Jurídico	23-X	20 H/S	Ensino Superior em Direito e Inscrição ativa na OAB
01	Comprador	21-U	40 H/S	Ensino Superior Completo
01	Supervisor de Administração e Planejamento	22-V	40 H/S	Ensino superior nas áreas de: Direito; Administração; Ciências



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Quarta-feira, 06 de maio de 2026

Ano XI | Edição nº 1382

Página 4 de 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo

				Contábeis; Gestão Pública; Administração Pública; ou Economia
01	Eletricista	16-P	40 H/S	Ensino Médio
02	Auxiliar em Saúde Bucal	15-O	40 H/S	Ensino Médio e inscrição do Conselho Federal de Odontologia e Conselho Regional de Odontologia de São Paulo
01	Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação	20-T	40 H/S	Ensino Superior nas áreas de: Sistemas de Informação; Ciência da Computação; ou Engenharia da Computação.

Parágrafo único. As atribuições dos cargos constantes neste artigo são as dispostas no Anexo I, que faz parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO III

DA CRIAÇÃO DE VAGA EM CARGO EXISTENTE

Art. 3º Ficam criadas no quadro de funcionalismo público municipal as vagas para os cargos públicos de provimento efetivo constantes na tabela abaixo:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Quarta-feira, 06 de maio de 2026

Ano XI | Edição nº 1382

Página 5 de 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo

QUANTIDADE	CARGO
01	Assistente Social
03	Assistente de Educação Básica e Infantil
01	Dentista 08h
03	Enfermeiro
01	Fisioterapeuta
01	Nutricionista
01	Médico Veterinário
05	Técnico de Enfermagem
02	Vigilante Noturno
01	Farmacêutico

Parágrafo único. Permanecem inalteradas as demais disposições referentes aos cargos tratados no “caput” deste artigo.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DE CARGOS EXISTENTES

Art. 4º As atribuições dos cargos de provimento efetivo de Médico Veterinário, Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro são as constantes no Anexo II, que faz parte integrante desta Lei.

Parágrafo único. Permanecem inalteradas as demais disposições referentes aos cargos tratados no “caput” deste artigo.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º Os cargos criados por esta Lei ficam subordinados ao Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais – Lei nº 205/68, com os recolhimentos previdenciários ao Fundo de Aposentadoria e Pensões de Guaimbê – FAPEN.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Quarta-feira, 06 de maio de 2026

Ano XI | Edição nº 1382

Página 6 de 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo

Art. 6º A estimativa do impacto orçamentário-financeiro e respectiva declaração de que trata o artigo 16, incisos I e II, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, seguem nos anexos, os quais fazem parte integrante da presente Lei.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Guaimbê, 05 de maio de 2026.

MARCIA HELENA PEREIRA CABRAL ACHILLES
Prefeita do Município

Digitada e registrada no competente livro nesta secretaria, e publicada por afixação no átrio público desta Prefeitura, na data supra, nos termos do artigo 77 da Lei Orgânica do Município.

WAGNER MEDEIROS MARTINS GARCIA
Secretario Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Quarta-feira, 06 de maio de 2026

Ano XI | Edição nº 1382

Página 7 de 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DE CARGOS NOVOS – ANALISTA DE LICITAÇÕES E CONTARTOS, CONTROLADOR INTERNO, FISCAL DE TRIBUTOS, PROCURADOR JURÍDICO, COMPRADOR, SUPERVISOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, ELETRICISTA, E AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL.

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Analista de Licitações e Contratos	I – executar, sob coordenação superior, atividades técnicas relacionadas ao planejamento, à instrução, ao processamento e ao acompanhamento das contratações públicas, em conformidade com a legislação vigente; II – auxiliar na elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência, projetos básicos e demais documentos necessários à fase preparatória das contratações; III – apoiar a realização de pesquisas de preços, análise de mercado e definição de parâmetros para as contratações; IV – colaborar na elaboração de minutas de editais, contratos, atas e outros instrumentos pertinentes; V – atuar no processamento de procedimentos licitatórios e de contratações diretas, inclusive na análise de documentos, propostas e atos processuais, quando designado; VI – instruir processos administrativos relativos a impugnações, esclarecimentos e recursos; VII – acompanhar a execução contratual, inclusive quanto a prazos, alterações, reajustes e demais ocorrências, quando designado; VIII – Prestar apoio técnico às atividades de gestão e fiscalização de contratos; IX – alimentar sistemas oficiais, manter registros atualizados e atender às demandas de transparência e controle; X – observar e zelar pelo cumprimento dos princípios e normas aplicáveis à administração pública e às contratações; XI – assessorar o Prefeito e Administração no tocante a assuntos de sua área; XII – executar outras atividades compatíveis com a função, conforme designação da autoridade competente.
Controlador Interno	I – avaliar o cumprimento das metas fiscais e financeiras previstas nos planos orçamentários, a execução dos programas de governo e do orçamento, bem como a eficiência dos seus resultados; II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Quarta-feira, 06 de maio de 2026

Ano XI | Edição nº 1382

Página 8 de 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo

	quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Prefeitura Municipal, e da aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado; III – auxiliar a administração na prevenção, identificação e saneamento dos erros, fraudes, abusos, malversação, desvios, perdas e desperdícios, evitando sua recorrência; IV – apurar os atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos e, quando for o caso, comunicar as autoridades e órgãos competentes; V – poiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; VI – examinar as demonstrações contábeis, inclusive as notas explicativas e relatórios de órgãos da administração do Poder Executivo; VII – examinar as prestações de contas dos agentes políticos da administração, responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal; VIII – avaliar o controle da utilização e da segurança dos bens de propriedade da Prefeitura que estejam sob sua responsabilidade; IX – orientar o aperfeiçoamento de sistemas informatizados, de modo a integrar os dados e facilitar as análises do sistema de controle interno; X – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Executivo; XI – em conjunto com autoridades da Administração Financeira da Prefeitura, assinar o relatório Gestão Fiscal; XII – propor ao Chefe do Poder Executivo a atualização ou a adequação às normatizações relativas ao sistema de controle interno; XIII – informar ao Prefeito Municipal para as providências necessárias, a ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resultem ou não em dano ao erário; XIV – elaborar relatórios de atividades referente a cada quadrimestre do correspondente exercício financeiro, sem prejuízo de outros que se fizerem necessários; XV – atestar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência das metas e resultados alcançados; XVI – atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados;
--	---



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Quarta-feira, 06 de maio de 2026

Ano XI | Edição nº 1382

Página 9 de 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo

	XVII – assessorar o Prefeito e Administração no tocante a assuntos de sua área.
Fiscal de Tributos	I – Exercer a fiscalização nas Empresas Industriais, Comerciais e de Prestação de Serviços, e concessões públicas pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais e de competência Municipal. II – Exercer a fiscalização nas empresas e concessões públicas, fazendo notificações, autuações, registrando e comunicando irregularidades; III – Exercer o controle das atividades decorrentes de concessões públicas; IV – Efetuar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes, decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades e pedidos de baixa de inscrição; V – Efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos sujeitos à tributação municipal, orientando os contribuintes quanto a legislação tributária municipal, inclusive quanto ao exercício regulador do poder de polícia; VI – Intimar contribuintes ou responsáveis, lavrando autos de infração; Proceder diligências, prestar informações e emitir pareceres; VII – Elaborar relatórios e boletins estatísticos prestando informações em processos relacionados com sua área de competência; VIII – Auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais; IX – Executar outras atividades correlatas designadas pela chefia.
Procurador Jurídico	I – Patrocinar as causas judiciais em que Município seja interessado como autor, réu ou interveniente; II – Manifestar-se sobre a concessão, nas execuções fiscais, de parcelamento de débitos tributários, nos termos da lei; III – Elaborar minutas de contratos, convênios, decretos, projetos de lei, portarias, resoluções, vetos e demais atos da Administração; IV – Elaborar súmulas de seus pareceres, uniformizando a jurisprudência administrativa municipal; V – Executar outras atividades correlatas designadas pela chefia; VI – Executar outras atividades compatíveis com a função, conforme designação da autoridade competente.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Quarta-feira, 06 de maio de 2026

Ano XI | Edição nº 1382

Página 10 de 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo

Comprador	I – Comprar e controlar os materiais e equipamentos do Município; II – Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos do Município; III – Realizar cotações, orçamentos, pesquisa de preços e contato com fornecedores; IV – Auxiliar o solicitante a definir o objeto a ser licitado; V – Auxiliar na instrução das contratações públicas no que diz respeito à fase preparatória, contratação e execução contratual; VI – Auxiliar o gestor ou fiscal contratual do desempenho de suas atividades; VII – Executar outras atividades correlatas designadas pela chefia; VIII – Executar outras atividades compatíveis com a função, conforme designação da autoridade competente.
Supervisor de Administração e Planejamento	I – Auxiliar nas ações ligadas ao planejamento municipal; II – Auxiliar no planejamento, execução, acompanhamento e aprimoramento das políticas públicas municipais; III – Auxiliar no saneamento dos apontamentos, recomendações e determinações do Tribunal de Contas; IV – Auxiliar no desempenho do Município no Índice de Efetividade da Gestão Municipal; V – Executar outras atividades correlatas designadas pela chefia; VI – Planejar, providenciar e acompanhar convênios firmados pela Prefeitura Municipal; VII – Executar outras atividades compatíveis com a função, conforme designação da autoridade competente.
Eletricista	I – Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; II – Reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; III – Colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; IV – Reparar e instalar disjuntores; V – Executar outras atividades correlatas designadas pela chefia; VI – Executar outras atividades compatíveis com a função, conforme designação da autoridade competente.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Quarta-feira, 06 de maio de 2026

Ano XI | Edição nº 1382

Página 11 de 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo

Auxiliar em Saúde Bucal	I - organizar e executar atividades de higiene bucal; II - processar filme radiográfico; III - preparar o paciente para o atendimento; IV - auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; V - manipular materiais de uso odontológico; VI - selecionar moldeiras; VII - preparar modelos em gesso; VIII - registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; IX - executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; X - realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; XI - aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; XII - desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; XIII - realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; XIV - adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; XV - Executar outras atividades correlatas designadas pela chefia; XVI - Executar outras atividades compatíveis com a função, conforme designação da autoridade competente.
Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação	I - Planejar, desenvolver, implantar, manter e dar suporte a sistemas de informação no âmbito da Administração Pública Municipal, observadas as diretrizes institucionais e a legislação vigente; II - Realizar levantamento de requisitos junto às unidades administrativas, propondo soluções tecnológicas adequadas às necessidades dos serviços públicos; III - Desenvolver, testar, documentar e implementar sistemas computacionais, bem como promover a manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas existentes; IV - Administrar bancos de dados, assegurando a integridade, segurança e disponibilidade das informações; V - Gerenciar redes de computadores, infraestrutura de TI e



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Quarta-feira, 06 de maio de 2026

Ano XI | Edição nº 1382

Página 12 de 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo

	serviços de conectividade, garantindo seu funcionamento adequado e contínuo; VI – Executar atividades relacionadas à segurança da informação, incluindo controle de acesso, políticas de backup, prevenção de incidentes e proteção de dados; VII – Prestar suporte técnico aos usuários internos, orientando quanto ao uso adequado de sistemas, equipamentos e ferramentas tecnológicas; VIII – Acompanhar contratos relacionados à área de tecnologia da informação, auxiliando na elaboração de termos de referência, especificações técnicas e fiscalização da execução contratual; IX – Participar da elaboração e execução de políticas, normas e procedimentos de tecnologia da informação e comunicação no âmbito municipal; X – Promover a integração entre sistemas e bases de dados, visando à melhoria da gestão pública e da transparência administrativa; XI – Apoiar iniciativas de governo digital, transformação digital e inovação no setor público; XII – Zelar pela guarda, conservação e uso adequado dos equipamentos e recursos de tecnologia da informação; XIII – Planejar, desenvolver, implantar, manter e dar suporte à interligação e interoperabilidade dos sistemas de informação entre os setores da Prefeitura Municipal; XIV – Planejar, executar, fiscalizar e providenciar os reparos e consertos dos equipamentos e recursos de tecnologia da informação; XV – Executar outras atividades compatíveis com a função, conforme designação da autoridade competente.
--	--



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Quarta-feira, 06 de maio de 2026

Ano XI | Edição nº 1382

Página 13 de 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo

ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES DE CARGOS EXISTENTES – MÉDICO VETERINÁRIO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E PEDREIRO.

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Médico Veterinário	I – Praticar as modalidades clínicas constantes na Resolução CFMV nº 1.573/23 ou outra que vier a substituí-la; II – Gerir os aspectos técnicos e sanitários dos estabelecimentos municipais destinados à prática veterinária, conforme Resolução CFMV nº 1.573/23 ou outra que vier a substituí-la; III – Prática das demais atividades e funções de competência privativa do médico veterinário; IV – Auxiliar na elaboração de projetos de leis, decretos, resoluções, instruções normativas e regulamentações, e demais legislações, no âmbito de sua competência; V – Desenvolver investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/control de doenças de notificação epidemiológica obrigatória e compulsória relacionadas a zoonoses, antropozoonoses, animais sinantrópicos e vetores; VI – Elaborar, coordenar, assessorar e executar programas para o combate e controle de vetores e fauna sinantrópica; VII – controlar e combater pragas e vetores em áreas urbanas, periurbanas e rurais; VIII – Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; IX – Conduzir investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/control de acidentes com animais peçonhentos; X – Efetuar a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais através de exames clínicos e de laboratório; XI – Realizar exames laboratoriais e clínicos, inclusive com coleta de material anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica, análise, diagnóstico e tratamento; X – Elaborar e coordenar o cadastramento dos animais do Município; XI – Dirigir veículos oficiais para o exercício de suas atribuições; XII – Executar outras atividades correlatas designadas pela chefia.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Quarta-feira, 06 de maio de 2026

Ano XI | Edição nº 1382

Página 14 de 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo

Motorista	I – Dirigir e conservar veículos automotores da frota municipal, tais como automóveis, ambulâncias, peruas, ônibus etc., manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo em trajetos determinados, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de pessoas, servidores, materiais e outros. Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado de pneus, os níveis de combustíveis, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. II – Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários ou materiais aos locais solicitados ou determinados; III – Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas, solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado; IV – Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; V – Transportar materiais de pequeno porte, de construção, de ferramentas equipamentos a fim de conduzi-los para obras ou serviços em andamento; VI – Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo as normas estabelecidas; VII – Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; VIII – Efetuar a prestação de contas das despesas em viagens feitas a interesse do município; IX – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Operador de Máquinas	I – Operar todo o maquinário leve ou pesado montado sobre rodas ou esteiras e providas de pá mecânica ou caçambas para escavar e mover terras, pedras, areias, cascalho e outros materiais; II – Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água e outros serviços correlatos; III – Operar equipamentos de drenagem para aprofundar e alargar leitos de rios ou extrair areias e cascalhos; IV – Operar pás carregadeiras, tratores, máquinas providas de lâminas para nivelar solos na construção de edifícios, construção de estradas e outros serviços de terraplenagem; V – Efetuar a limpeza e zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados, providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; VI – Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, realizar cursos,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Quarta-feira, 06 de maio de 2026

Ano XI | Edição nº 1382

Página 15 de 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo

	treinamentos e capacitações que forem determinados; VII – Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; VIII – Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências; IX – Executar outras atividades correlatas designadas pela chefia.
Pedreiro	I – Analisar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas; II – Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares; III – Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; IV – Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientações recebidas, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção; V – Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com as instruções recebidas; VI – Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; VII – Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos; VIII – Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; IX – Executar outras atividades correlatas designadas pela chefia.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Quarta-feira, 06 de maio de 2026

Ano XI | Edição nº 1382

Página 16 de 20

Portarias

Guaimbê, 05 de maio de 2.026.

PORTARIA DE Nº 3.465/2026

*DISPÕE SOBRE SUBSTITUIÇÃO AO
PERÍODO DE FÉRIAS DOS
CONSELHEIROS TUTELARES.*

Eu, Marcia Helena Pereira Cabral Achilles, Prefeita Municipal de Guaimbê, SP, usando das atribuições que me são conferidas por Lei,

RESOLVO:-

Artigo 1º) SUBSTITUIR, ao período de férias dos Conselheiros Tutelares.

- Sebastião Marques - CPF.039.XXX.XXX-77

Artigo 2º) Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guaimbê,

Aos, 05 dias de maio de 2.026.

Marcia Helena Pereira Cabral Achilles

Prefeita Municipal

Digitada, registrada no competente livro, nesta secretaria, e publicado por afixação no átrio público desta Prefeitura, na data supra, nos termos do artigo nº 62, inciso XIX, da Lei Orgânica do Município.

Wagner Medeiros Martins Garcia

Secretário Municipal

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATOS DE CONTRATOS

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 021/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

CNPJ Nº: 44.529.592/0001-09

CONTRATADA: EMPRESA RJR ENGENHARIA E VIAS LTDA.

CNPJ Nº: 43.811.817/0001-52

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada, para a execução de obras de Construção de Infraestrutura Turística - Parque Ecológico Vida Animal, na Rua Regente Feijó s/nº - Bairro Centro - Guaimbê - SP, conforme as especificações técnicas contidas no projeto básico e/ou executivo, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos.

VALOR (R\$): O valor total da contratação é de **R\$ 353.918,63 (TREZENTOS E CINQUENTA E TRÊS MIL NOVECENTOS E DEZOITO REAIS E SESENTA E TRÊS CENTAVOS).**

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 15 (quinze) meses, contados da assinatura, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

DATA DA ASSINATURA: GUAIMBÊ, 05 DE MAIO DE

2026.

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 022/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

CNPJ Nº: 44.529.592/0001-09

**CONTRATADA: EMPRESA ZAMPA
TERRAPLANAGEM E CONSTRUÇÕES LTDA.**

CNPJ Nº: 41.012.562/0001-32

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada, para a execução de obras de Recapeamento Asfáltico em vias do Município - Infraestrutura Urbana, nas Ruas José Jirschik e Antônio Nogueira da Silva - Guaimbê - SP, conforme as especificações técnicas contidas no projeto básico e/ou executivo, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos.

VALOR (R\$): O valor total da contratação é de **R\$ 180.000,00 (CENTO E OITENTA MIL REAIS).**

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) meses, contados da assinatura, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

DATA DA ASSINATURA: GUAIMBÊ, 05 DE MAIO DE 2026.

Despacho de Julgamento

DESPACHO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA (PORTAL DE COMPRAS) N.º 004/2026

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços para a Reforma e Ampliação da EMEF Ernesto Loosli, localizada na Rua Fernando Martins Paredes nº 467 - Bairro Centro - Guaimbê - SP, conforme as especificações técnicas contidas no projeto básico e/ou executivo, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos.

RECORRENTES:

RJR ENGENHARIA E VIAS LTDA., CNPJ nº 43.811.817/0001-52; e

CONSTRUMERY SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA., CNPJ nº 59.302.598/0001-16.

RECORRIDA:

PRO ACTIVE TERCEIRIZAÇÃO LTDA., CNPJ nº 59.457.959/0001-01.

MARCEL KIYOSHI OTSUKA, Agente de Contratação do Município de Guaimbê, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, em especial aquelas decorrentes da Lei Federal nº 14.133/2021, e em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, economicidade e seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso à Administração Pública,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Quarta-feira, 06 de maio de 2026

Ano XI | Edição nº 1382

Página 17 de 20

CONSIDERANDO a interposição de recurso administrativo pela empresa RJR ENGENHARIA E VIAS LTDA., CNPJ nº 43.811.817/0001-52, por meio do qual se sustenta a existência de irregularidade na proposta da empresa PRO ACTIVE TERCEIRIZAÇÃO LTDA., especialmente em razão da ausência de apresentação/detalhamento dos Encargos Sociais - ES na planilha/proposta readequada, em desacordo com as exigências do edital;

CONSIDERANDO a interposição de recurso administrativo pela empresa CONSTRUMERY SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA., CNPJ nº 59.302.598/0001-16, por meio do qual se sustenta o suposto descumprimento das exigências de qualificação econômico-financeira previstas no Termo de Referência, especialmente quanto ao capital social e à demonstração dos índices econômico-financeiros;

CONSIDERANDO as contrarrazões apresentadas pela empresa PRO ACTIVE TERCEIRIZAÇÃO LTDA., nas quais pugna pela manutenção de sua classificação e habilitação, sustentando, quanto ao recurso da RJR, que os encargos estariam inseridos na formação de preços, e, quanto ao recurso da CONSTRUMERY, que a qualificação econômico-financeira foi devidamente comprovada;

CONSIDERANDO que a Ata da Sessão Pública registra que, após o encerramento da fase de lances, foi solicitada a apresentação da proposta readequada no prazo de 02 (duas) horas; que a licitante PRO ACTIVE TERCEIRIZAÇÃO LTDA. anexou arquivo denominado "readequada.zip"; que, ainda em sessão, foi suscitada pela licitante RJR ENGENHARIA E VIAS LTDA. a ausência do detalhamento dos Encargos Sociais - ES; e que, na sequência, o sistema registrou a licitante como habilitada e vencedora do item pelo valor de R\$ 448.000,00;

CONSIDERANDO que a regularidade da qualificação econômico-financeira da empresa PRO ACTIVE TERCEIRIZAÇÃO LTDA. foi confirmada na fase de habilitação, não havendo fundamento para inabilitação com base no recurso da empresa CONSTRUMERY SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA.;

CONSIDERANDO o teor do Edital da Concorrência Eletrônica (Portal de Compras) n.º 004/2026, que vincula a Administração e os licitantes às regras nele previstas, constituindo parâmetro obrigatório de julgamento; e

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico constante dos autos, que ora acolho como razão de decidir, inclusive por motivação per relationem, com os ajustes e delimitações constantes deste despacho, especialmente quanto ao reconhecimento de que a recorrida cumpriu a qualificação econômico-financeira exigida no edital;

CONHEÇO dos recursos interpostos, por presentes os pressupostos de admissibilidade, e, no mérito, **DOU PARCIAL PROVIMENTO**, pelas razões a seguir expostas.

1. DA MOTIVAÇÃO PER RELATIONEM, DA DELIMITAÇÃO DO OBJETO RECURSAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

A decisão administrativa deve observar os princípios

da motivação, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da isonomia, da segurança jurídica e da legalidade, todos consagrados na Lei Federal nº 14.133/2021.

A motivação administrativa pode reportar-se a manifestações técnicas e jurídicas regularmente produzidas nos autos, desde que a autoridade competente as acolha expressamente como fundamento do ato decisório. Assim, adoto o Parecer Jurídico como parte integrante deste ato, com as adequações ora consignadas, de modo a refletir o efetivo conteúdo dos recursos, das contrarrazões, da ata da sessão pública e dos documentos de habilitação.

A presente decisão limita-se aos pontos efetivamente devolvidos à apreciação recursal: de um lado, a alegada ausência de detalhamento dos Encargos Sociais - ES na proposta/planilha readequada da empresa PRO ACTIVE TERCEIRIZAÇÃO LTDA.; de outro, a alegada irregularidade da qualificação econômico-financeira suscitada pela empresa CONSTRUMERY SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA.

No âmbito das licitações públicas, o edital constitui a lei interna do certame e vincula tanto a Administração quanto os particulares. Não cabe à Administração dispensar, após a abertura da competição, exigência objetiva que tenha relação direta com a formação da proposta, a análise de exequibilidade ou os requisitos de habilitação, sob pena de violação à igualdade entre os licitantes e ao julgamento objetivo.

2. DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA E DOS FATOS RELEVANTES AO JULGAMENTO DO RECURSO

A Ata da Sessão Pública confirma que as propostas foram analisadas, que houve fase de lances e que, encerrada a disputa, foi solicitado ao licitante mais bem classificado que encaminhasse, no prazo de até 02 (duas) horas, a proposta readequada ao último lance ofertado.

Consta da ata que a empresa PRO ACTIVE TERCEIRIZAÇÃO LTDA., identificada como LIC005, juntou arquivo denominado "readequada.zip" e, posteriormente, foi declarada habilitada pela Comissão. Também consta, contudo, que a licitante RJR ENGENHARIA E VIAS LTDA. suscitou expressamente, durante a própria sessão, a incidência do item editalício relativo ao detalhamento de BDI e Encargos Sociais, afirmando que o BDI constava, mas que o detalhamento dos Encargos Sociais não teria sido localizado na documentação apresentada.

Esse registro é relevante porque demonstra que a controvérsia acerca dos Encargos Sociais não surgiu apenas em momento posterior ou por inconformismo genérico com o resultado, mas foi apontada ainda no ambiente da sessão pública, antes do encerramento do procedimento recursal. A análise ora realizada, portanto, decorre de fato expressamente documentado nos autos e relacionado a requisito objetivo do edital.

Por outro lado, a ata também confirma que a licitante foi considerada habilitada pela Comissão, razão pela qual não se deve confundir a discussão relativa à regularidade formal e material da proposta readequada com a



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Quarta-feira, 06 de maio de 2026

Ano XI | Edição nº 1382

Página 18 de 20

qualificação econômico-financeira, que foi atendida na fase própria de habilitação.

Registre-se, ainda, que a conclusão ora adotada deve estar amparada na conferência administrativa/técnica dos documentos efetivamente constantes do arquivo "readequada.zip", especialmente para fins de confirmação objetiva de que a proposta readequada apresentada pela licitante PRO ACTIVE TERCEIRIZAÇÃO LTDA. não continha o detalhamento adequado dos Encargos Sociais - ES exigido pelo edital.

3. DO RECURSO DA RJR ENGENHARIA E VIAS LTDA. - AUSÊNCIA DE DETALHAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS

Assiste razão à recorrente RJR ENGENHARIA E VIAS LTDA.

O objeto da presente licitação envolve obra/serviço de engenharia, relativo à reforma e ampliação de unidade escolar municipal. Para essa espécie de contratação, o edital exigiu que a licitante classificada/vencedora apresentasse planilhas com indicação dos quantitativos e custos unitários, seguindo o modelo da Administração, bem como o detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas - BDI e dos Encargos Sociais - ES, com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta.

Tal exigência não possui caráter meramente acessório. A composição dos custos, especialmente quanto aos Encargos Sociais, constitui elemento relevante para que a Administração possa verificar a consistência da proposta, sua compatibilidade com os custos reais de execução, a adequada previsão de encargos trabalhistas e previdenciários e a exequibilidade do preço ofertado.

A alegação apresentada nas contrarrazões, no sentido de que os Encargos Sociais estariam implicitamente contemplados nas composições referenciais e no preço global, não supre a exigência editalícia de demonstração destacada e verificável. A questão não se limita a presumir que os custos existam, mas a comprovar, por meio da planilha exigida, que foram considerados de forma objetiva e compatível com o valor final ofertado.

Em licitações de obras e serviços de engenharia, a planilha readequada não se presta apenas a formalizar o preço final; ela também permite o controle da composição do orçamento, a análise de eventual exequibilidade, a verificação de sobrepreço ou subpreço em itens relevantes, a adequada elaboração do cronograma físico-financeiro e o balizamento de eventuais alterações contratuais futuras.

No caso concreto, a documentação analisada não demonstrou, de forma adequada, o detalhamento dos Encargos Sociais exigido pelo edital. A ausência desse elemento compromete a análise objetiva da formação do preço, sobretudo em contratação que envolve emprego de mão de obra e execução de serviços de engenharia.

Ainda que o edital admita a correção de erros ou falhas formais em planilha, tal possibilidade não autoriza a supressão de elemento essencial da composição de preços. A correção admissível limita-se a falhas que não alterem a

substância da proposta e que não importem inclusão posterior de elemento indispensável à verificação do preço ofertado.

A aceitação de proposta desacompanhada do detalhamento adequado dos Encargos Sociais acarretaria tratamento desigual em relação aos demais licitantes que observaram integralmente as exigências editalícias, além de fragilizar a segurança jurídica do procedimento e expor a Administração a riscos de execução contratual, inclusive quanto a obrigações trabalhistas e previdenciárias.

Portanto, a falha constatada possui natureza material e compromete a regularidade da proposta, impondo sua desclassificação, com fundamento na vinculação ao edital, no julgamento objetivo, na isonomia e no art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021, que impõe a desclassificação de propostas com vícios insanáveis, que não obedeçam às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou que apresentem desconformidade insanável com as exigências do instrumento convocatório.

4. DA INAPLICABILIDADE DO FORMALISMO MODERADO PARA SUPRIR ELEMENTO ESSENCIAL DA PROPOSTA

O formalismo moderado não autoriza a Administração a afastar requisito essencial do edital, nem permite que a licitante complemente, fora do momento próprio, elemento indispensável à análise da proposta. Tal princípio deve ser utilizado para evitar desclassificações por falhas irrelevantes, erros materiais evidentes ou omissões incapazes de comprometer a substância da proposta ou da habilitação.

No caso em exame, o detalhamento dos Encargos Sociais é elemento estrutural da planilha de custos e possui finalidade diretamente vinculada à análise de exequibilidade e à adequada formação do preço. Sua ausência não se equipara a erro material de preenchimento, mas a insuficiência relevante da proposta readequada.

O art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021 admite diligências para complementação de informações acerca de documentos já apresentados, desde que necessárias à apuração de fatos existentes à época da abertura do certame, ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas. Essa autorização não se confunde com a possibilidade de apresentar, posteriormente, elemento substancial que deveria integrar a documentação exigida para validação da proposta.

Assim, não se trata de formalismo excessivo, mas de preservação da legalidade, da vinculação ao edital, da isonomia e da segurança jurídica.

5. DO RECURSO DA CONSTRUMERY SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA. - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Não assiste razão à recorrente CONSTRUMERY SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA. quanto à pretensão de inabilitação da empresa PRO ACTIVE TERCEIRIZAÇÃO LTDA.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Quarta-feira, 06 de maio de 2026

Ano XI | Edição nº 1382

Página 19 de 20

por suposto descumprimento da qualificação econômico-financeira.

O edital exigiu, para fins de qualificação econômico-financeira, a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, com comprovação de índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC e Solvência Geral – SG superiores a 1, bem como patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

A insurgência da CONSTRUMERY baseia-se, em parte, no capital social da recorrida, no valor de R\$ 50.000,00. Ocorre que o edital não estabeleceu capital social mínimo como requisito isolado de habilitação, mas sim patrimônio líquido mínimo. Capital social e patrimônio líquido são institutos distintos, não sendo juridicamente adequado inabilitar licitante com base em requisito não previsto como critério autônomo no edital.

Considerando que o valor estimado da contratação é de R\$ 528.526,65, o patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% equivale a R\$ 52.852,67. Conforme verificado na fase de habilitação e sustentado nas contrarrazões, a empresa PRO ACTIVE TERCEIRIZAÇÃO LTDA. apresentou patrimônio líquido superior a tal montante, informado em R\$ 259.275,21, além de demonstrações contábeis e índices econômico-financeiros compatíveis com o edital.

As contrarrazões indicam, ainda, índices de Liquidez Corrente e Liquidez Geral de 8,25, calculados a partir dos demonstrativos contábeis juntados aos autos. A Comissão, ao analisar a documentação de habilitação, considerou atendidas as exigências econômico-financeiras, conclusão que se mantém neste julgamento recursal.

A alegação de ausência de demonstração numérica, por si só, não é suficiente para inabilitar a licitante quando os documentos contábeis exigidos foram apresentados e permitiram à Administração verificar o atendimento dos índices. Eventual necessidade de esclarecimento sobre dados extraídos de documentos já constantes dos autos poderia, inclusive, ser objeto de diligência saneadora, sem alteração da substância da habilitação.

Assim, a pretensão de inabilitação formulada pela CONSTRUMERY deve ser rejeitada. Reconhece-se expressamente que a empresa PRO ACTIVE TERCEIRIZAÇÃO LTDA. cumpriu, na fase de habilitação, as exigências de qualificação econômico-financeira previstas no edital, inexistindo fundamento para sua inabilitação por esse motivo.

6. DAS CONTRARRAZÕES DA PRO ACTIVE TERCEIRIZAÇÃO LTDA.

As contrarrazões apresentadas pela PRO ACTIVE TERCEIRIZAÇÃO LTDA. merecem acolhimento parcial.

No tocante ao recurso da CONSTRUMERY SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA., as contrarrazões devem ser acolhidas, pois demonstram que a recorrente confundiu capital social com patrimônio líquido e não afastou a regularidade da

habilitação econômico-financeira reconhecida pela Comissão.

No tocante ao recurso da RJR ENGENHARIA E VIAS LTDA., contudo, as contrarrazões não afastam a irregularidade constatada na proposta readequada. A alegação de inclusão implícita dos Encargos Sociais no preço global ou nas composições referenciais não substitui a apresentação do detalhamento expressamente exigido pelo edital para serviços de engenharia.

Desse modo, embora se mantenha o reconhecimento da habilitação econômico-financeira da recorrida, sua proposta deve ser desclassificada em razão de desconformidade material relativa à composição de custos.

7. DA CONSEQUÊNCIA JURÍDICA

Reconhecida a desconformidade da proposta readequada da empresa PRO ACTIVE TERCEIRIZAÇÃO LTDA. quanto à ausência de detalhamento adequado dos Encargos Sociais – ES, impõe-se a reforma da decisão anterior apenas para desclassificar sua proposta, sem declaração de inabilitação por qualificação econômico-financeira.

A consequência jurídica, portanto, é a desclassificação da proposta da empresa PRO ACTIVE TERCEIRIZAÇÃO LTDA. e o retorno dos autos ao Agente de Contratação/Comissão de Contratação para prosseguimento do certame, com convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação e as demais disposições do edital e da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DISPOSITIVO

Diante do exposto, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital da Concorrência Eletrônica (Portal de Compras) n.º 004/2026, no Parecer Jurídico constante dos autos e nos princípios da legalidade, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, isonomia, segurança jurídica, motivação e seleção da proposta apta a atender ao interesse público, **DECIDO:**

a) **CONHECER** dos recursos administrativos interpostos pelas empresas RJR ENGENHARIA E VIAS LTDA. e CONSTRUMERY SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA., por presentes os pressupostos de admissibilidade;

b) **DAR PROVIMENTO** ao recurso interposto pela empresa RJR ENGENHARIA E VIAS LTDA., para reconhecer a irregularidade da proposta da empresa PRO ACTIVE TERCEIRIZAÇÃO LTDA., em razão da ausência de apresentação/detalhamento adequado dos Encargos Sociais – ES na planilha/proposta readequada;

c) **NEGAR PROVIMENTO** ao recurso interposto pela empresa CONSTRUMERY SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA., porquanto a empresa PRO ACTIVE TERCEIRIZAÇÃO LTDA. cumpriu, na fase de habilitação, as exigências de qualificação econômico-financeira previstas no edital;

d) **ACOLHER PARCIALMENTE** as contrarrazões da PRO ACTIVE TERCEIRIZAÇÃO LTDA., apenas quanto à regularidade de sua qualificação econômico-financeira;

e) **DESCLASSIFICAR** a proposta da empresa PRO ACTIVE TERCEIRIZAÇÃO LTDA., em razão do



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

Quarta-feira, 06 de maio de 2026

Ano XI | Edição nº 1382

Página 20 de 20

descumprimento de exigência essencial relativa à composição da proposta;

f) **MANTER** o reconhecimento de que a empresa PRO ACTIVE TERCEIRIZAÇÃO LTDA. atendeu às exigências de qualificação econômico-financeira, afastando-se sua inabilitação por esse fundamento;

g) **DETERMINAR** o retorno dos autos ao Agente de Contratação/Comissão de Contratação para prosseguimento do certame, com convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

GUAIMBÊ, 05 DE MAIO DE 2026.

MARCEL KIYOSHI OTSUKA

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

.....