PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800
CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2026

PROCESSO N° 149/2026

DIVISÃO DE LICITAÇÕES

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, que instituiu a modalidade Pregão eletrônico, Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, Lei complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Decreto Federal nº 11.462/2023 e Decreto Municipal nº 3.605/2023 link:

https://capeladoalto.cidadeinteligente.app.br//storage/site/decreto/7n1ShDIG1vFbIKWJgTxm0ejgvOMJiWmwX8TvWrTA.pdf

OBJETO: Contratação de empresa especializada na realização de exames de endoscopia digestiva alta e colonoscopia, incluindo procedimentos diagnósticos e terapêuticos associados, com fornecimento de insumos, materiais, equipamentos e mão de obra especializada necessários

DIA/HORÁRIOS:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 17/11/2026 – Horas 09:00:00

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 03/12/2026 – Horas 09:00:00

ABERTURA/ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 03/12/2026 – Horas 09:05:00

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL www.bbmnet.com.br ou http://www.capeladoalto.sp.gov.br/

- Endereço: PRAÇA SÃO FRANCISCO, 26 – CENTRO – CAPELA DO ALTO -SP

LOCAL: - www.bbmnet.com.br

EDITAL

PROCESSO Nº 149/2026

Pregão nº 058/2026

1. - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 –A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO através do Departamento de Licitações e este Pregoeiro, designado pela Portaria nº 095/2024, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL.**

1.2 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da PREFEITURA, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço **www.bbmnet.com.br**

2. - DO OBJETO:

2.1 - **Contratação de empresa especializada na realização de exames de endoscopia digestiva alta e colonoscopia, incluindo procedimentos diagnósticos e terapêuticos associados, com fornecimento de insumos, materiais, equipamentos e mão de obra especializada necessários**

3. - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. Por se tratar de licitação para Sistema de Registro de Preços (SRP), que gera apenas expectativa de direito e não obriga a Administração Pública à contratação, não há indicação de dotação orçamentária nesta fase licitatória, nos termos do art. 82, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

3.2. As despesas decorrentes das futuras e eventuais contratações originadas da Ata de Registro de Preços correrão por conta de dotações orçamentárias específicas, a serem obrigatoriamente indicadas e demonstradas por cada órgão ou entidade participante, somente no momento da efetiva contratação, emissão da nota de empenho ou instrumento equivalente.

4. - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

4.1 – Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

5. – DA IMPUGNAÇÃO:

5.1 - Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, dirigindo a impugnação por A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

5.2 – Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

5.3 - Admite-se impugnação na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

6. - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

6.1 - Poderão participar deste pregão as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam às exigências de habilitação.

6.1.2 - Os interessados que estejam em recuperação judicial, podem participar da licitação, desde que, durante a fase de habilitação, apresente Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente em pleno vigor;

6.2 - Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1 - estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e de contratar;

6.2.2 - sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

6.2.3 - isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;

6.2.4 - sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

7. - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

7.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

7.1.1 - coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

7.1.2 - responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

7.1.3 - abrir as propostas de preços;

7.1.4 - analisar a aceitabilidade das propostas;

7.1.5 - desclassificar propostas indicando os motivos;

7.1.6 - conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

7.1.7 - verificar a habilitação do proponente;

7.1.8 - mediante devida motivação e avaliação, prorrogar prazo originalmente fixado

7.1.9 - declarar o vencedor;

7.1.10 - receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

7.1.11 - elaborar a ata da sessão;

7.1.12 - encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

8. – DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET:

8.1 – Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico **www.bbmnet.com.br**, acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores)".

8.2 – As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico **www.bbmnet.com.br**.

8.2.1 – Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site **www.bbmnet.com.br**.

9. – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:

9.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio **www.bbmnet.com.br** , **opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação"**

9.1.1 – As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

9.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.3 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal " www.bbmnet.com.br ", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10. - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2 – As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

10.2.1- Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

10.2.1.1 **-** Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

10.2.1.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR UNITÁRIO**.

10.3 – Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações de Marca e inserir Ficha Técnica, sempre que solicitadas pelo pregoeiro quando do cadastramento do edital na plataforma, **sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio**.

10.3.1 verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações

10.4 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

10.5 - O preço apresentado na proposta será fixo e irreajustável.

11. - ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES:

11.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 9.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2.1 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

11.2.2 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances 1% (um por cento), aplicáveis inclusive em relação ao primeiro.

11.3 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

11.4. A fase de lances será no formato **PRORROGAÇÃO AUTOMATICA – MODO ABERTO:** O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará ***"Dou-lhe uma"*** quando faltar 02m00s (dois minutos para o termino da etapa de lances (sessão pública), ***"Dou-lhe duas"*** quando faltar 01m00s (um minuto) e ***"Dou-lhe três – Fechado"*** quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do "Dou-lhe uma" e, assim, sucessivamente.

11.4.1 O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

11.4.2 Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de "Dou-lhe uma", "Dou-lhe duas", é exibido;

11.5. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e artigo 60 parágrafo 2º da Lei nº 14.133/2021 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.

11.6 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

12. - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

12.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**menor preço global**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de

menor valor por lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2 - Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

12.3 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **14.133/21**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

12.3.3 – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 13 e 14, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

12.3.4 - A inobservância aos prazos elencados nos itens 13 e 14, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

12.4 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.5 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

12.6 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis (disposto no Artigo 59 III da LEI Nº 14.133/2021 Artigo 34 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022) ou superfaturados.

12.7 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

13. - <u>DA HABILITAÇÃO:</u>

13.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 01 hora, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

13.1.1. O prazo previsto no item 13.1 poderá, em caráter excepcional, ser prorrogado por prazo equivalente ao originalmente fixado, desde que devidamente motivado e avaliado pelo Pregoeiro.

13.2. Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 15 (quinze) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

13.3. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

13.4. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão

verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

13.5. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

13.6 - A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

13.6.1 - Para Habilitação Jurídica:

13.6.1.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;

13.6.1.2 - ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

13.6.1.3 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

13.6.1.4 - declarações, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021:

a. declaração sobre Empregado Menor

b. declaração de conhecimento e atendimento às condições do edital

c. declaração de responsabilidade

d. declaração de enquadramento em regime de tributação de microempresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma me ou epp)

e. declaração de inexistência de vínculo familiar

f. declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme dispõe o artigo 116, da Lei 14.133/2021

13.6.2 - Para Qualificação Econômico-Financeira:

13.6.2.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.6.3 - Para Regularidade Fiscal:

13.6.3.1 - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

13.6.3.2 - Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

13.6.3.3 - Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.6.3.4 - Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante compatível com o objeto contratual.

13.6.4 - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

13.6.4.1 – Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

13.7.5 - Para Qualificação Técnica:

13.7.5.1 - A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em que conste que o licitante tenha prestado ou esteja prestando satisfatoriamente, serviços de natureza semelhante que comprove aptidão para o fornecimento pertinente(s) e compatível(is) com objeto desta licitação.

13.7.5.2. Licença sanitária vigente para funcionamento da unidade de deve estar situada num raio de 40 KM do município de Capela do Alto e Comprovação da Autorização de Funcionamento, Alvará/Licença de Funcionamento.

13.7.5.3 - A licitante deverá comprovar que o local de destinação licenciado ao objeto desta licitação encontra-se localizado no raio de distância em seu percurso de 40 (quarenta) quilômetros.

13.7.5.3.1 - Para efeitos de distância do item anterior, compreende como marco inicial o Pronto Atendimento, localizado a Praça São Francisco nº 26 – Centro – Capela do Alto.

13.7.5.3.2 - A comprovação se dará através de rotas demonstradas pelo google maps ou outro meio hábil a atestar o percurso a ser trafegado.

13.7.5.4 - Registro ou inscrição no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo- CREMESP;

13.7.6 - Documentação Complementar:

13.7.6.1. - Declaração de que a empresa entregará, **no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato**, por meio do Setor de Protocolo, protocolo virtual endereçado ao Departamento de Saúde via Flowdocs https://capeladoalto.flowdocs.com.br:2053/public/home a documentação completa abaixo relacionada (todos os documentos e anexos exigidos deverão ser apresentados **obrigatoriamente no formato "PDF" e nomeados**), indispensável para a sua habilitação técnica e o início da execução dos serviços, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis:

1. Da qualificação e regularidade do estabelecimento:
    a. Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica emitido pelo CREMESP, indicando o Responsável Técnico/Diretor Técnico que responderá pela supervisão ética e técnica dos serviços prestados;
    b. Apresentar por meio de declaração, a relação detalhada das instalações, do aparelhamento técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
    c. Comprovante ou espelho atualizado de regularidade do estabelecimento junto ao Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, contendo as informações cadastrais compatíveis com o objeto contratado.

I. *Comprovação de que os* ***exames e procedimentos objeto da contratação*** *estão devidamente cadastrados no CNES do estabelecimento responsável pela sua realização e* ***vinculados à prestação de serviços ao Sistema Único de Saúde – SUS****;*

II. *Comprovação de que os **profissionais médicos indicados para a execução do objeto** estão devidamente vinculados ao estabelecimento prestador no CNES, com os respectivos registros profissionais e habilitações compatíveis com os procedimentos a serem realizados.*

2. Da qualificação e documentação dos profissionais:

2.1 - Para os profissionais indicados para a execução dos serviços, a Contratada deverá apresentar:

I cópia da Cédula de Identidade Profissional de Médico ou documento equivalente emitido pelo respectivo Conselho Regional de Medicina – CRM (frente e verso);

II cópia do Diploma de graduação em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC (frente e verso);

III Certidão de Regularidade Profissional, ou documento equivalente de consulta pública emitido pelo respectivo CRM, comprovando que o profissional possui inscrição ativa e regular;

IV Certidão de Antecedentes Ético-Profissionais, ou documento equivalente emitido pelo respectivo CRM, comprovando a inexistência de sanções impeditivas ao exercício profissional;

V Certidão de Quitação ou documento equivalente que comprove a regularidade financeira do profissional perante o respectivo CRM;

VI documentação comprobatória da qualificação profissional exigida para a atividade efetivamente desempenhada, nos termos dos subitens anteriores;

VII comprovação do vínculo do profissional com a Contratada.

***§ 1º** A comprovação do vinculo dos profissionais junto a empresa contratada, conforme dispõe a SÚMULA Nº 25 do TCESP – "Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços".*

***§ 2º** Caso o(s) profissional(is) indicado(s) possua(m) inscrição principal em CRM de outro Estado, a contratada deverá apresentar, antes do início da execução dos serviços, a comprovação de Inscrição Secundária ou Visto Temporário regularizado junto ao CREMESP. O não atendimento desta exigência impedirá o início da prestação dos serviços.*

***§ 3º** documentação dos profissionais deverá ser apresentada de forma individualizada.*

2.1.2 Apresentar dos profissionais responsáveis pela realização e laudos dos exames de Endoscopia Digestiva Alta e/ou Colonoscopia:

I Registro de Qualificação de Especialista – RQE, regularmente registrado no respectivo

Conselho Regional de Medicina – CRM, em especialidade ou área de atuação compatível com o procedimento a ser realizado, tais como Endoscopia, Gastroenterologia, Cirurgia do Aparelho Digestivo ou Coloproctologia, OU;

II certificado de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, devidamente reconhecido, em área compatível com o procedimento a ser realizado, observadas as normas profissionais aplicáveis.

O profissional responsável pela realização do procedimento e o profissional responsável pela emissão do respectivo laudo poderão ser pessoas distintas, desde que cada profissional atenda aos requisitos de habilitação, qualificação e regularidade profissional exigidos para a atividade que efetivamente desempenhar.

2.1.3) Para realização de anestesia:

I o profissional deverá possuir habilitação e qualificação compatíveis com a atividade, incluindo RQE em Anestesiologia, devendo sua documentação ser apresentada nos mesmos termos estabelecidos

O descumprimento do prazo ou a não regularização das pendências no prazo de 01 (um) dia útil poderá ensejar a adoção de medidas administrativas cabíveis, inclusive a extinção do contrato, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo da convocação da próxima licitante classificada no certame.

13.7.6.1.1. - A prorrogação do prazo mencionado poderá ocorrer excepcionalmente, por igual período, desde que solicitada formalmente com justificativa fundamentada no curso dos 5 (cinco) dias úteis originais e antes do seu vencimento, dependendo de expressa aceitação do Gestor do Contrato.

13.7.6.1.2 - Se a CONTRATADA não cumprir com a entrega dos documentos solicitados, no prazo estipulado, a mesma será notificada para cumprir a integração em 1 (um) dia útil, podendo ser desabilitada e o processo seguirá com a próxima empresa classificada no certame.

13.8 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial, unicamente por meio eletrônico, na plataforma **www.bbmnet.com.br**.

13.8.1 - Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos eles serão considerados válidos se emitidos em até 180 dias.

13.9 - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

13.10 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

14.– DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

14.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

14.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte.

14.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

14.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

14.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte.

14.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma dos itens 12.3.1 e 13.0 deste edital.

14.1.3 – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

14.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14.1.3.2 – A microempresa, empresa de pequeno porte que apresentar o melhor lance, inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa, será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual.

14.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

14.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

14.1.4.1 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte, observado o previsto no item 14.1.2.2.

14.1.4.2 – No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte, o pregoeiro o fará através do "chat de mensagens".

14.1.4.3 – A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte, poderá oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do "chat de mensagens", dentro do prazo definido pelo pregoeiro, sob pena de preclusão de seu direito.

14.1.4 – O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

14.1.5 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis

poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

15 – DOS RECURSOS

15.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema **www.bbmnet.com.br**.

15.2. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, **www.bbmnet.com.br** opção **RECURSO**.

15.3. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

15.4. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

15.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

15.7. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes

15.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

16. - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

16.1 - Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

16.2 - Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação do(s) lote(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

16.3 - A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

17. - DA CONTRATAÇÃO:

17.1 - A empresa deverá comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Contrato.

17.1.1 - decorrido o prazo sobredito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura do contrato, e não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas no item 23.0 deste edital.

17.2 - Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou do seu não-comparecimento para assinatura do contrato ou retirada do empenho, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, será convocado a licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecida às exigências de habilitação do tópico 13 deste edital.

17.2.1 - O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com o Contratante, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

17.3 - A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões determinadas pelo Contratante até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

17.4 - Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e integrará o Contrato.

17.5 O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado como dispõe o artigo 84, da Lei Federal nº 14.133/2021 e artigo 15, IX e 22 do Decreto Federal nº 11.462/2023 e artigo 52 do Decreto Municipal nº 3.605/2023.

18. - DO REAJUSTE:

18.1 - O preço poderá ser reajustado, após 12 meses, conforme artigo 124 da Lei 14.133/2021, artigo 25 do Decreto Federal nº 11.462/2023 e artigos 52 e 53 do Decreto Municipal nº 3.605/2024.

19. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 - Compete à Contratante:

19.1.1 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

19.1.2 - Tomar as medidas necessárias quanto ao fiel recebimento dos produtos.

20. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.2- Designar, por escrito, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a vigência deste contrato;

20.3- Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao órgão para a execução do serviço;

20.4- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

20.5- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato;

20.6- Comunicar o CONTRATANTE toda vez que ocorrer qualquer irregularidade;

20.7- Responder pelos encargos trabalhista, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste Contrato, nos termos do artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021;

20.8- Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados;

20.9- Não suspender o cumprimento de suas obrigações e tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no prazo previsto na Lei Federal nº 14.133/20213 (e suas alterações posteriores);

21. – EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL:

21.1 - O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado como dispõe o artigo 84, da Lei Federal nº 14.133/2021 e artigo 15, IX e 22 do Decreto Federal nº 11.462/2023 e artigo 52 do Decreto Municipal nº 3.605/2023.

22. - <u>DO PAGAMENTO:</u>

21.1 - O pagamento será efetuada em conta corrente da contratada, após a efetivação da entrega, devendo apresentar a respectiva Nota Fiscal, preenchida sem rasuras, contendo o nº da Nota de Empenho, discriminação, quantitativo, modalidade de licitação, preço unitário e preço total do(s) serviços(s), devidamente certificada pelo setor competente da Prefeitura responsável pelo contrato;
Para recebimento pela entrega de bens e serviços, o prestador do serviço deverá entregar a seguinte documentação, nos termos da Lei 14.133/2021, quando aplicável, os seguintes documentos:

- A nota fiscal deve fazer referência ao número do processo licitatório, o período a que se refere a prestação do serviço e conter o atesto no documento fiscal (data, assinatura e carimbo do gestor do contrato ou pessoal responsável pelo bem ou material adquirido);
- Relatório dos serviços prestados;
- Atestado de medição com a liberação de pagamento completo (apenas quando se tratar de contrato de prestação de serviço/obra), devendo ser elaborado pela secretaria mediante regular conferencia;
- Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- Certidão negativa do FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- Certidão negativa de débitos fiscais estadual/distrital (referente ao domicílio do prestador, pesquisar na secretaria de estado da fazenda);
- Certidão negativa de débitos fiscais municipais (referente ao domicílio do prestador);
- Guia do FGTS da competência anterior e comprovante de recolhimento;
- Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP) atual e-Social;
- Guia do INSS do mês anterior e Comprovante de Recolhimento
- Guia do IRRF do mês anterior e Comprovante de Recolhimento;
- Guia do DAS do mês anterior e comprovante de recolhimento (se optante);
- Declaração de Débitos e Créditos Tributários Fiscais - DCTF
- Cópia da folha de pagamento dos empregados
- Relatório de Frequência dos funcionários (se possível, eletrônico)
- Declaração de optante pelo Simples (se optante);
- Demais documentos exigidos por Lei, ainda que não mencionados em contrato.

A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente na **CONTRATANTE**; Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação. Cumpridas as Exigências, os pagamentos ocorrerão em estrita observância a ordem cronológica de que trata Art. 114 da Instrução 1/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e da Lei nº 14.133/2021, em até 28 dias após a entrega de bens ou serviços e emissão de nota fiscal, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

22.2 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS – CRF e ICMS da Fazenda Estadual do domicílio do contratado.

22.3 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

22.4 - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 22.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

22.5 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA 23 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. O licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.462/2023 e no Decreto Municipal nº 3.605/2023.

23.2. Comete infração administrativa o licitante ou contratado que:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar 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 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 licitação sem motivo justificado;

h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou na execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

23.3. Pelo descumprimento das obrigações pactuadas, garantido o contraditório e a ampla defesa, a Administração poderá aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência: aplicada por escrito nos casos de descumprimento de menor relevância, que não causem prejuízos significativos ao objeto;

II - Multa moratória: de **1,5% (uma vírgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela em atraso, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual poderá ser considerada a inexecução parcial ou total;

III - Multa compensatória: de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato, aplicada em caso de inexecução total do objeto ou rescisão unilateral motivada por culpa do contratado;

IV - Impedimento de licitar e contratar: com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capela do Alto, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: aplicada conforme os critérios e prazos previstos no art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021.

23.4. O prazo para apresentação de defesa prévia será de **15 (quinze) dias úteis**, contados da data da intimação do interessado, em observância ao disposto nos artigos 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.5. A aplicação das penalidades previstas não exonera o contratado da reparação integral dos prejuízos efetivados e de eventual ação por perdas e danos por parte da Administração.

23.6. O contrato será rescindido unilateralmente por ato da Administração se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

24. - DISPOSIÇÕES FINAIS:

24.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o poder público, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

24.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o poder público não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

24.5 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.6 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

24.7 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.8 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município e Diário Oficial do Estado.

24.9 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

24.10 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

24.11 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

24.12 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Tatuí.

24.13 - Constitui parte integrante deste edital:

24.13.1 - Anexo I - Termo de Referência;

24.13.2 – Anexo II – Modelo de declaração

24.13.3 – Anexo III – Declaração de Conhecimento e Atendimento às Condições do Edital

24.13.4 – Anexo IV – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta Final para Prestação dos Serviços/Fornecimento

24.13.5 – Anexo V – Modelo de Declaração de Responsabilidade

24.13.6 – Anexo VI – Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)

24.13.7 – Anexo VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar

24.13.8 – Anexo VIII – Ficha técnica descritiva do objeto

24.13.9 – Anexo IX – Minuta de Contrato

24.13.10 - ANEXO X - Termo de ciência e notificação ao titular de dados em processos de licitação

Capela do Alto, 16 de novembro de 2026

HENRIQUE DANIEL LEME
PREFEITO MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

Documento Baseado no Estudo Tecnico Preliminar – ETP, conforme inciso XX, art. 6º da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 3.605/2023.

1) OBJETO:

Registro de preços para contratação de empresa especializada na realização de exames de endoscopia digestiva alta e colonoscopia, incluindo procedimentos diagnósticos e terapêuticos associados, pelo período de 12 (doze) meses, com fornecimento de insumos, materiais, equipamentos e mão de obra especializada necessários à execução dos serviços de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

2) ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO E QUANTIDADES:

A contratação deverá ser realizada por meio de Licitação (pregão), Ata de Registro de Preços, conforme relação a seguir:

Item	Descrição dos Serviços / Item	UN	QT	Valor unit.	Valor total
1	Exame de COLONOSCOPIA com sedação, para pacientes acima de 14 anos	SERV	350	R$ 477,44	R$ 167.104,00
2	Exame de ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA com sedação e com teste de urease (Pesquisa de Helicobacter Pylori), para pacientes acima de 14 anos	SERV	500	R$ 524,81	R$ 262.405,00
3	BIÓPSIA ENDOSCÓPICA, incluindo coleta de material, acondicionamento e encaminhamento para exame anatomopatológico, com emissão de laudo anatomopatológico	SERV	600	R$ 97,61	R$ 58.566,00
4	POLIPECTOMIA ENDOSCÓPICA, incluindo a retirada de pólipo(s), materiais e equipamentos necessários, com emissão de laudo do procedimento e, quando houver envio de material para análise, laudo anatomopatológico	SERV	300	R$ 432,31	R$ 129.693,00
5	MUCOSECTOMIA ENDOSCÓPICA, incluindo a ressecção de lesão(ões), materiais e equipamentos necessários, com emissão de laudo do procedimento e, quando houver envio de material para análise, laudo anatomopatológico	SERV	50	R$ 877,00	R$ 43.850,00
6	SERVIÇO DE ANESTESIOLOGIA, incluindo avaliação pré-anestésica, acompanhamento durante o procedimento e registro anestésico, quando aplicável	SERV	50	R$ 453,30	R$ 22.665,00
7	ENCOCLIPS OU CLIPES HEMOSTÁTICOS, para utilização durante endoscopia digestiva alta ou colonoscopia, quando indicado, com fornecimento do material e registro de sua utilização no laudo do procedimento.	UNID.	150	R$ 399,97	R$ 59.995,50
				TOTAL	**R$ 744.278,50**

Critério de juntamento **MENOR PREÇO GLOBAL**

OBSERVAÇÕES E CONDIÇÕES GERAIS:

1. Os quantitativos estimados são referenciais, definidos com base no histórico de demanda e na projeção das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. A contratação ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, não havendo obrigação de solicitação da totalidade dos quantitativos registrados.

2. A quantidade de exames a ser solicitada durante a vigência da Ata de Registro de Preços será definida de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, podendo variar para mais ou para menos, sem que isso gere à detentora da Ata qualquer direito à indenização ou à garantia de quantitativo mínimo de solicitações.

3. Os exames e procedimentos deverão ser realizados nas instalações da Contratada, não sendo permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

4. A contratação de profissionais pela Contratada, na condição de empregados, prestadores de serviços ou autônomos, para a execução dos exames e procedimentos não será considerada subcontratação, desde que a Contratada mantenha integral responsabilidade pela execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações contratuais.

5. A Contratada deverá dispor de capacidade operacional suficiente para atender às demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde, assegurando a qualidade, a eficiência e a presteza na prestação dos serviços, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e a legislação sanitária vigente.

6. Caso os exames sejam realizados fora do Município de Capela do Alto/SP, o estabelecimento da Contratada deverá estar localizado em um raio máximo de até 40 (quarenta) quilômetros do Município, visando facilitar o deslocamento dos pacientes, otimizar a logística do transporte sanitário intermunicipal e reduzir os custos suportados pela Administração Pública.

3) JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade da oferta de exames de endoscopia digestiva alta e colonoscopia aos usuários da Rede Municipal de Saúde, diante da existência de demanda contínua e reprimida e da insuficiência das vagas disponibilizadas pelo SUS, por meio da Central de Regulação de Demanda (CDR), para atendimento integral da necessidade do Município.

Atualmente, os referidos exames são disponibilizados por meio de Ata de Registro de Preços vigente, com término previsto para 12 de dezembro de 2026. Considerando que a Ata já atingiu o limite de vigência aplicável, não sendo possível nova prorrogação, torna-se necessária a instauração antecipada de novo procedimento licitatório, de modo a evitar a descontinuidade dos serviços.

Os exames de endoscopia digestiva alta e colonoscopia são importantes para a investigação e acompanhamento de diversas condições do trato gastrointestinal, possibilitando a identificação de alterações como processos inflamatórios, úlceras,

sangramentos, lesões e outras alterações que possam demandar investigação complementar, inclusive com coleta de material para exame anatomopatológico (biópsia), quando clinicamente indicada.

A oferta oportuna desses procedimentos contribui para a celeridade da investigação diagnóstica, definição da conduta terapêutica e acompanhamento dos pacientes, evitando o prolongamento da fila de espera e possíveis agravamentos decorrentes do atraso no diagnóstico e tratamento.

Ressalta-se, ainda, que o Município dispõe de atendimento de médico especialista em Gastroenterologia, contratado por empresa terceirizada, o que ampliou a identificação de pacientes com indicação clínica para realização desses exames e, consequentemente, a demanda pelos procedimentos.

Diante desse cenário, a contratação visa reduzir a demanda reprimida e o tempo de espera, ampliando o acesso dos usuários aos exames especializados necessários à adequada assistência à saúde.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza contínua e variável da demanda, vinculada às solicitações médicas e às necessidades identificadas pela Rede Municipal de Saúde e pela CDR, não sendo possível estabelecer com precisão o quantitativo de exames que será efetivamente utilizado durante o período da contratação. Além disso, determinados procedimentos poderão demandar atos complementares, como a coleta de material para biópsia, conforme os achados e a indicação clínica durante a realização do exame.

Dessa forma, o Registro de Preços permitirá que os serviços sejam solicitados conforme a necessidade efetiva da Secretaria Municipal de Saúde, proporcionando maior flexibilidade à Administração e evitando a contratação de quantitativos superiores ou inferiores à demanda real.

Assim, a contratação mostra-se necessária e de interesse público, por assegurar a continuidade da assistência, a ampliação do acesso aos exames especializados e maior celeridade na investigação, diagnóstico e acompanhamento dos pacientes, especialmente diante do encerramento da Ata vigente em 12 de dezembro de 2026.

4) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deverá cumprir, durante toda a execução do contrato, as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual, na legislação aplicável e nas normas técnicas e sanitárias pertinentes, especialmente as seguintes:

4.1) A empresa contratada deverá estar registrada no CREMESP (Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo). Esse registro é obrigatório para empresas prestadoras ou intermediadoras de serviços médicos com personalidade jurídica de direito privado, conforme as Leis nº 6.839/1980 e nº 9.656/1998, além da Resolução CFM nº 1980/2011. Apresentar documento comprobatório;

4.2) Manter, como Responsável Técnico, médico regularmente inscrito no

CREMESP, ao qual compete a supervisão técnica e ética dos serviços prestados, nos termos da legislação vigente. Deverá ser apresentado o Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica, emitido pelo Conselho Regional de Medicina, no qual conste a indicação do Responsável Técnico;

4.3) Caso os exames sejam realizados fora do Município de Capela do Alto/SP, o estabelecimento da Contratada deverá estar localizado em um raio máximo de até 40 (quarenta) quilômetros do Município, visando facilitar o deslocamento dos pacientes, otimizar a logística do transporte sanitário intermunicipal e reduzir os custos suportados pela Administração Pública;

4.4) Os exames deverão ser realizados com sedação, conforme previsto na especificação de cada item, observadas as condições clínicas do paciente e as normas técnicas e profissionais aplicáveis;

4.5) A Contratada deverá dispor de estrutura física, instalações, equipamentos, materiais e capacidade técnica adequados à realização dos exames de endoscopia, colonoscopia e procedimentos associados, devendo o estabelecimento possuir Licença Sanitária vigente e demais autorizações exigidas pela legislação aplicável. Os procedimentos que demandarem anestesia deverão contar com profissional médico anestesiologista, observadas as normas técnicas e regulamentações aplicáveis;

4.6) A coleta de material para biópsia e a realização dos demais procedimentos diagnósticos e terapêuticos associados ocorrerão quando clinicamente indicadas, observadas as especificações dos itens contratados e as condições previstas neste Termo de Referência;

4.7) A Contratada deverá apresentar, por meio de declaração, a relação das instalações, do aparelhamento e/ou equipamento disponíveis para a realização do objeto da licitação;

4.8) Todos os insumos, medicamentos, materiais e equipamentos necessários à realização dos procedimentos, incluindo aqueles utilizados no preparo, na sedação e durante a execução dos exames, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, sem qualquer ônus para os pacientes ou para a Contratante;

4.9) A Contratada deverá estar regularmente cadastrada no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, mantendo seus dados cadastrais atualizados durante toda a vigência contratual;

4.9)1. *Os exames e procedimentos objeto desta contratação deverão estar devidamente cadastrados no CNES do estabelecimento responsável pela sua realização, compatíveis com os serviços contratados e com a prestação de atendimento ao Sistema Único de Saúde – SUS;*

4.9)2. *Os serviços contratados deverão ser executados por profissionais devidamente vinculados ao estabelecimento no CNES, com os respectivos registros profissionais e habilitações compatíveis com os procedimentos realizados;*

4.9)3. *A Contratada deverá manter atualizadas, durante toda a vigência contratual, as informações relativas aos estabelecimentos, serviços, procedimentos e profissionais vinculados ao atendimento do SUS no CNES, sempre que houver alteração que possa afetar a execução ou o faturamento dos serviços contratados;*

4.9)4. *Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá apresentar comprovante ou espelho atualizado do CNES, demonstrando a regularidade do estabelecimento, dos serviços/procedimentos e dos profissionais vinculados à execução do objeto.*

4.10) Os laudos e fotos dos exames deverão ser datados e assinados pelo Profissional Responsável com especialização na respectiva área;

4.11) Os laudos considerados incoerentes pelos profissionais solicitantes deverão ser repetidos pelo prestador credenciado, sem custos ao município;

4.12) O laudo deverá identificar de forma clara os exames e eventuais procedimentos complementares efetivamente realizados, permitindo a conferência entre o serviço prestado e o respectivo item faturado. Não será admitida a cobrança de procedimento complementar que não esteja devidamente registrado no laudo ou documento correspondente.

4.13) **Da qualificação e documentação dos profissionais:**

Os profissionais responsáveis pela realização e laudos dos exames de Endoscopia Digestiva Alta e/ou Colonoscopia deverão possuir qualificação profissional compatível com os procedimentos a serem realizados, a ser comprovada, alternativamente, mediante:

4.16.1) comprovação de registro de Qualificação de Especialista – RQE perante o respectivo Conselho Regional de Medicina – CRM, em especialidade ou área de atuação relacionada ao procedimento a ser realizado, tais como Endoscopia, Gastroenterologia, Cirurgia do Aparelho Digestivo ou Coloproctologia, conforme a atividade efetivamente desempenhada e observadas as normas profissionais aplicáveis; **OU**

4.16.2) apresentação de certificado de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, devidamente reconhecido, em área relacionada ao procedimento a ser realizado, desde que tal formação seja admitida pelas normas do Conselho Federal de Medicina e demais órgãos competentes como qualificação profissional para a realização do respectivo procedimento.

a) A qualificação apresentada deverá ser compatível com o procedimento efetivamente realizado pelo profissional, observadas as normas profissionais aplicáveis;

b) O profissional responsável pela realização do procedimento e o profissional responsável pela emissão do respectivo laudo poderão ser pessoas distintas, desde que cada profissional atenda aos requisitos de habilitação, qualificação e regularidade profissional exigidos para a atividade que efetivamente desempenhar;

c) Quando houver necessidade de realização de anestesia, o profissional responsável deverá possuir habilitação e qualificação compatíveis com a atividade, incluindo

RQE em Anestesiologia, quando exigível pelas normas profissionais aplicáveis, devendo sua documentação ser apresentada nos mesmos termos estabelecidos neste item;

d) Para cada profissional indicado para a execução dos serviços, a Contratada deverá apresentar:

I. cópia da Cédula de Identidade Profissional de Médico ou documento equivalente emitido pelo respectivo Conselho Regional de Medicina – CRM (frente e verso);

II. cópia do Diploma de graduação em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC (frente e verso);

III. Certidão de Regularidade Profissional, ou documento equivalente de consulta pública emitido pelo respectivo CRM, comprovando que o profissional possui inscrição ativa e regular;

IV. Certidão de Antecedentes Ético-Profissionais, ou documento equivalente emitido pelo respectivo CRM, comprovando a inexistência de sanções impeditivas ao exercício profissional;

V. Certidão de Quitação ou documento equivalente que comprove a regularidade financeira do profissional perante o respectivo CRM;

VI. documentação comprobatória da qualificação profissional exigida para a atividade efetivamente desempenhada, nos termos dos subitens anteriores;

VII. comprovação do vínculo do profissional com a Contratada.

§ 1º *O vínculo poderá ser demonstrado por meio de contrato social, registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ficha de empregado ou contrato de prestação de serviços. Na hipótese de profissional autônomo ou prestador de serviços, o contrato firmado entre as partes deverá conter assinaturas com certificação digital válida ou reconhecimento de firma, devendo a Contratada assumir expressamente a responsabilidade técnica, cabendo ao profissional cumprir integralmente os requisitos de habilitação.*

§ 2º *Caso o profissional indicado possua inscrição principal em CRM de outra Unidade da Federação, a Contratada deverá apresentar, antes do início da execução dos serviços, a documentação comprobatória de sua regularidade para o exercício profissional no Estado de São Paulo, mediante inscrição secundária, visto ou outra forma de regularização perante o CREMESP, conforme exigido pelas normas do Conselho Federal de Medicina e do Conselho Regional de Medicina.*

§ 3º *A documentação dos profissionais deverá ser apresentada de forma individualizada e permanecer regular durante todo o período de execução dos serviços, sempre que aplicável.*

§ 4º *A substituição ou inclusão de profissional durante a vigência contratual deverá ser previamente comunicada à Contratante e dependerá da apresentação da*

documentação comprobatória de sua habilitação, qualificação e regularidade profissional, observados os mesmos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.14) Os exames deverão ser realizados mediante agendamento feitos pela Policlínica Municipal de Capela do Alto;

4.15) A Contratante deverá utilizar o Mapa de agendamento que será enviado pela Policlínica Municipal, para assinatura do paciente, no dia da realização do exame;

4.16) Os resultados (laudos e imagens) dos exames (físico e digital) deverão ser entregues na Policlínica, no prazo a ser negociado entre as partes, após sua realização. A Policlínica se responsabilizará por comunicar o paciente e entregar o resultado. Nos casos dos exames com biópsia, a análise será por conta da contratada e o prazo de entrega do resultado também será negociado por ambas as partes. O custo do laudo já deverá estar incluso no valor do exame;

4.17) Em caso de rescisão ou término do contrato, a Contratada deverá assegurar a disponibilização integral dos resultados e laudos dos exames realizados, em formato digital, garantindo sua integridade, autenticidade, confidencialidade e acessibilidade, bem como observar as disposições legais aplicáveis à guarda e conservação dos registros, em conformidade com a Lei Federal nº 13.787/2018 e a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

4.18) A Secretaria Municipal de Saúde disponibilizará à Contratada acesso ao Sistema de Gestão Municipal de Saúde (SIS), para inclusão dos resultados e laudos dos exames nos respectivos prontuários dos pacientes, conforme os procedimentos e as orientações estabelecidos pela Secretaria;

4.19) Os exames deverão ser realizados somente nos pacientes que tenham a Guia de encaminhamento de uma das Unidades de Saúde de Capela do Alto. Após a realização dos exames as guias deverão ser encaminhadas juntamente com os Mapas assinados pelos pacientes, à Secretaria Municipal de Saúde, para seguir no processo de pagamento do mês;

4.20) Ocorrerá o pagamento somente dos exames realizados de acordo com o Agendamento da Policlínica. A confirmação do paciente será feita pelo Mapa assinado, pela Guia do paciente e pelo resultado do exame entregue na Policlínica;

4.21) Permitir que os serviços executados sejam supervisionados por técnicos designados pela Contratante;

4.22) Prestar, de forma imediata, os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

4.23) A Contratada deverá responder por escrito as reclamações do setor de atendimento dos pacientes, auditoria, ouvidoria ou equivalente, relativa ao objeto de contratação, no prazo estabelecido pela Contratante;

4.24) A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, plena regularidade quanto às suas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e fiscais, bem como perante os órgãos oficiais fiscalizadores de suas atividades, obrigando-se a apresentar à Contratante, sempre que solicitado, as respectivas comprovações de regularidade;

4.25) A Contratada responsabilizar-se-á por cobrança indevida, feita a paciente ou a seus responsáveis, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução do contrato, sendo vedada qualquer cobrança complementar título de procedimentos cobertos pelo SUS;

4.26) Responsabilizar-se pela indenização de danos causados a pacientes, aos órgãos do SUS e a terceiros, decorrentes de ação ou omissão voluntária, de negligencia, imperícia ou imprudência, praticada por seus empregados, profissional ou preposto, ficando-lhe assegurado o direito do regresso;

4.27) A Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de aptidão técnica comprovadas na fase de habilitação por meio do (s) Atestado **(s) de Capacidade Técnica, que atestam a prestação satisfatória de serviços de natureza semelhante e compatível com o objeto deste Termo de Referência;**

4.28) Todos e quaisquer avisos, notificações e comunicações a serem realizados entre as partes deverão ocorrer formalmente por escrito, por meio e-mail institucional: saude@capeladoalto.sp.gov.br ou flowdocs (sistema eletrônico de gestão da municipalidade), https://capeladoalto.flowdocs.com.br:2053/public/home, ficando invalidadas quaisquer comunicações puramente verbais.

5) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Efetuar o pagamento, de acordo com as condições e prazos estabelecidos;

b) Promover, através do Gestor do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da administração;

c) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a sersolicitados pela Contratada;

d) Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o objeto do contrato;

e) Notificar, por escrito, a Contratada sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato;

f) Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis;

g) Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

6) DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1) **LOCAL:**

- A contratada deverá realizar os procedimentos em suas próprias instalações, respeitando a Legislação Sanitária vigente;

- Caso os exames sejam realizados fora do Município de Capela do Alto/SP, o estabelecimento da Contratada deverá estar localizado em um raio máximo de até 40

(quarenta) quilômetros do Município, visando facilitar o deslocamento dos pacientes, otimizar a logística do transporte sanitário intermunicipal e reduzir os custos suportados pela Administração Pública

- É necessário que a contratada disponha de estrutura adequada e capacidade técnica para a realização dos exames. Recomenda-se a presença de médico anestesiologista para pacientes menores de 14 anos e maiores de 65 anos, considerando as condições clínicas individuais e os protocolos de segurança assistencial.

6.2) **PRAZO:**

A contratação será realizada por meio de Ata de Registro de Preços, com vigência da Ata pelo período de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3) **EXECUÇÃO:**

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) A empresa detentora da Ata de Registro de Preços deverá apresentar à Secretaria Municipal de Saúde toda a documentação exigida neste Termo de Referência para fins de habilitação técnica e validação prévia à execução dos serviços;

b) Após a aprovação da documentação e a realização dos cadastros necessários nos sistemas de informação da saúde, a Secretaria Municipal de saúde definirá as agendas e fluxos para ínicio das prestações dos serviços;

c) A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, mediante emissão das respectivas Autorização e definição de agendas, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

7) DA DOCUMENTAÇÃO – HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1) Para participação no certame, a licitante deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no instrumento convocatório, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo, conforme a natureza e as características do objeto:

a) Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União;

b) Certidão de regularidade do FGTS;

c) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;

d) Certidão de regularidade fiscal estadual/distrital, referente ao domicílio do prestador;

e) Certidão de regularidade fiscal municipal, referente ao domicílio do prestador;

f) Qualificação econômico-financeira, quando exigível;

g) Qualificação técnica ou sanitária, quando exigível e pertinente ao objeto;

h) Demais documentos e declarações expressamente previstos no instrumento

convocatório e exigidos pela legislação aplicável.

7.2) As exigências de habilitação deverão guardar pertinência com o objeto da contratação e observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, vedadas exigências não previstas no instrumento de contratação ou desprovidas de justificativa legal.

7.3) O não atendimento às exigências de habilitação acarretará a inabilitação da proponente, hipótese em que será convocada a empresa subsequente, observada a ordem de classificação e a legislação aplicável.

7.4) **Documentação Complementar:**

a) A Contratada deverá apresentar Atestado (s) de capacidade técnica, de pessoa jurídica, privada ou pública, em que conste que o licitante tenha prestado ou esteja prestando satisfatoriamente, serviços de natureza semelhante ao objeto do presente Termo de Referência;

b) A licitante deverá possuir registro ativo da pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo – CREMESP, em conformidade com a Lei Federal nº 6.839/1980 e as normas expedidas pelo Conselho Federal de Medicina, devendo apresentar Certificado de Registro e Regularidade da Pessoa Jurídica emitido pelo respectivo Conselho de Classe, válido na data da apresentação dos documentos de habilitação;

c) Apresentar Licença/Alvará Sanitário vigente, emitido pelo órgão de vigilância sanitária competente do município onde se localizam as instalações físicas que serão utilizadas para a prestação dos exames;

d) Demais documentos exigidos por Lei, ainda que não mencionados.

8) DAS CONDIÇÕES PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

A empresa vencedora deverá apresentar, **em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato**, para validação da Secretaria Municipal de Saúde, os documentos técnicos a seguir, para início da execução dos serviços:

8.1) **Da qualificação e regularidade do estabelecimento**

a. Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica emitido pelo CREMESP, indicando o Responsável Técnico/Diretor Técnico que responderá pela supervisão ética e técnica dos serviços prestados;

b. Apresentar por meio de declaração, a relação detalhada das instalações, do aparelhamento técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

c. Comprovante ou espelho atualizado de regularidade do estabelecimento junto ao Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, contendo as informações cadastrais compatíveis com o objeto contratado.

I. *Comprovação de que os* ***exames e procedimentos objeto da contratação*** *estão devidamente cadastrados no CNES do*

estabelecimento responsável pela sua realização e ***vinculados à prestação de serviços ao Sistema Único de Saúde – SUS****;*

II. *Comprovação de que os* ***profissionais médicos indicados para a execução do objeto*** *estão devidamente vinculados ao estabelecimento prestador no CNES, com os respectivos registros profissionais e habilitações compatíveis com os procedimentos a serem realizados.*

8.2) **Da qualificação e documentação dos profissionais:**

8.2.1) Para os profissionais indicados para a execução dos serviços, a Contratada deverá apresentar:

I. cópia da Cédula de Identidade Profissional de Médico ou documento equivalente emitido pelo respectivo Conselho Regional de Medicina – CRM (frente e verso);

II. cópia do Diploma de graduação em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC (frente e verso);

III. Certidão de Regularidade Profissional, ou documento equivalente de consulta pública emitido pelo respectivo CRM, comprovando que o profissional possui inscrição ativa e regular;

IV. Certidão de Antecedentes Ético-Profissionais, ou documento equivalente emitido pelo respectivo CRM, comprovando a inexistência de sanções impeditivas ao exercício profissional;

V. Certidão de Quitação ou documento equivalente que comprove a regularidade financeira do profissional perante o respectivo CRM;

VI. documentação comprobatória da qualificação profissional exigida para a atividade efetivamente desempenhada, nos termos dos subitens anteriores;

VII. comprovação do vínculo do profissional com a Contratada.

§ 1º *O vínculo poderá ser demonstrado por meio de contrato social, registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ficha de empregado ou contrato de prestação de serviços. Na hipótese de profissional autônomo ou prestador de serviços, o contrato firmado entre as partes deverá conter assinaturas com certificação digital válida ou reconhecimento de firma, devendo a Contratada assumir expressamente a responsabilidade técnica, cabendo ao profissional cumprir integralmente os requisitos de habilitação.*

§ 2º *Caso o profissional indicado possua inscrição principal em CRM de outra Unidade da Federação, a Contratada deverá apresentar,* ***antes do início da execução dos serviços****, a documentação comprobatória de sua regularidade para o exercício profissional no Estado de São Paulo, mediante inscrição secundária, visto ou outra forma de regularização perante o CREMESP, conforme exigido pelas normas do Conselho Federal de Medicina e do Conselho Regional de Medicina.*

§ 3º *A documentação dos profissionais deverá ser apresentada de forma individualizada*

8.2.2) Apresentar dos profissionais responsáveis pela realização e laudos dos exames *de* Endoscopia Digestiva Alta e/ou Colonoscopia

I. Registro de Qualificação de Especialista – RQE, regularmente registrado no respectivo Conselho Regional de Medicina – CRM, em especialidade ou área de atuação compatível com o procedimento a ser realizado, tais como Endoscopia, Gastroenterologia, Cirurgia do Aparelho Digestivo ou Coloproctologia, OU;

II. certificado de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, devidamente reconhecido, em área compatível com o procedimento a ser realizado, observadas as normas profissionais aplicáveis.

O profissional responsável pela realização do procedimento e o profissional responsável pela emissão do respectivo laudo poderão ser pessoas distintas, desde que cada profissional atenda aos requisitos de habilitação, qualificação e regularidade profissional exigidos para a atividade que efetivamente desempenhar.

8.2.3) Para **realização de anestesia:**

I. o profissional deverá possuir habilitação e qualificação compatíveis com a atividade, incluindo **RQE em Anestesiologia, devendo** sua documentação ser apresentada nos mesmos termos estabelecidos.

O descumprimento do prazo ou a não regularização das pendências no prazo de 01 (um) dia útil poderá ensejar a adoção de medidas administrativas cabíveis, inclusive a extinção do contrato, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo da convocação da próxima licitante classificada no certame.

9) DOS PAGAMENTOS

9.1) DOCUMENTAÇÃO – PAGAMENTO

9.1) 1. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a nota fiscal, devidamente atestada pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, bem como os documentos necessários à comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista e aqueles relacionados à execução contratual, quando exigíveis em razão da natureza do objeto.

9.2) 2. Quando aplicáveis à natureza da contratação e ao regime jurídico e tributário da contratada, poderão ser exigidos:

a) Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União;

b) Certidão de regularidade do FGTS;

c) Certidão negativa de débitos trabalhistas;

d) Certidão de regularidade fiscal estadual/distrital, referente ao domicílio do prestador;

e) Certidão de regularidade fiscal municipal, referente ao domicílio do prestador;

f) Guia do FGTS da competência anterior e comprovante de recolhimento, quando aplicável;

g) Quando aplicável, em razão da natureza do objeto, do regime de execução contratual e das obrigações atribuídas à contratada”

h) Guia do INSS do mês anterior e comprovante de recolhimento, quando aplicável;

i) Guia do IRRF do mês anterior e comprovante de recolhimento, quando

aplicável;

j) Guia do DAS do mês anterior e comprovante de recolhimento, se optante pelo Simples Nacional;

k) Declaração de Débitos e Créditos Tributários Fiscais - DCTF ou documento equivalente, quando aplicável;

l) Cópia da folha de pagamento dos empregados, quando aplicável;

m) Relatório de frequência dos funcionários, quando aplicável;

n) Declaração de optante pelo Simples Nacional, se optante;

o) Demais documentos previamente previstos no instrumento de contratação e pertinentes ao regular processamento da despesa e do pagamento.

9.1) 3. A documentação exigida para fins de pagamento será compatibilizada com a natureza do objeto, o regime de execução, a forma de contratação e o regime jurídico e tributário da contratada, não sendo exigidos documentos incompatíveis com sua situação ou que não guardem pertinência com a execução contratual.

9.1) 4. A ausência de documento necessário ao regular processamento do pagamento será comunicada à contratada para regularização, observadas as disposições do instrumento de contratação e da legislação aplicável, sem prejuízo das medidas cabíveis quando caracterizado descumprimento de obrigação contratual.

9.1) 5. Nas contratações que não envolvam obrigações trabalhistas, previdenciárias ou tributárias específicas relacionadas à execução do objeto, os documentos previstos nos incisos VI a XI do item 7.2 somente serão exigidos quando houver fundamento legal ou pertinência com a contratação.

9.2) DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.2) 1. O pagamento será efetuado mensalmente no prazo de até 20 (vinte) dias, contados da entrada definitiva da documentação no Departamento Financeiro, incluindo a respectiva Nota Fiscal, desde que cumpridas todas as condições para o pagamento.

A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá fazer referência ao número do processo licitatório e ser encaminhada com assinatura digital no FLOWDOCS pelo gestor do contrato ou responsável pela contratação, após a conferência dos documentos referentes aos serviços realizados no período.

Para fins de pagamento o Departamento Solicitante deverá verificar se a nota fiscal apresenta os elementos necessários e essenciais do documento tais como:

1. Data de emissão;
2. Dados do orgão contratante e contratado;
3. Valor a pagar;
4. Destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
5. Número do processo flowdocs;
6. Número do empenho.

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária na conta indicada pelo fornecedor.

O contratado que for regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da lei complementar nº123, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições, no entanto deverá ser apresentado a comprovação por meio de documento oficial que faz jus ao tratamento tributário.

10) DA FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do Departamento de Saúde e Fiscal do Contrato designado pela Administração Municipal conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da e art. 117º Lei nº 14.133/2021. Gestor do Contrato: Letícia de Cassia Cocenza Fidêncio e Fiscal do Contrato: Márcio Henrique de Oliveira, Enfermeiro RT da Policlínica.

11) ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual vigente, porém, por tratar-se de contratação por meio Ata de Registro de Preços, a indicação das dotações orçamentárias não é obrigatória nesta fase do procedimento, sendo informada oportunamente quando da emissão das respectivas notas de empenho.

LETÍCIA DE CASSIA COCENZA FIDÊNCIO
Secretária MunicipaL

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO
TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, na Licitação Pregão Eletrônico nº **/20__ – Processo nº 149/2026, instaurada pelo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que a empresa:

1 - Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V do art. 68 inciso VI da Lei Federal nº 14.133/21, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos da lei.

2 - Não está impedida de contratar com a Administração Pública;

3 - Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

4 - Não incorre nas demais condições impeditivas da lei 14.133/21.

5 - Que inexistem fatos impeditivos a sua habilitação.

_____, ... de ..... de 20__.

_____
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos o objeto do pregão e os termos constantes no Edital Pregão Eletrônico nº **/20__ – Processo nº 149/2026 e seu(s) ANEXOS e do Regulamento bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fim de habilitação.

Data:

_____
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO/FORNECIMENTO

A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

AO (A) PREGOEIRO (A) da Prefeitura Municipal de Capela do Alto

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2026 – PROCESSO Nº 149/2026		
Fornecedor:		
CNPJ:		Inscrição Estadual:
Endereço:		Bairro:
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:		E-mail:
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 60 (sessenta) dias.		
PREVISÃO DE ENTREGA:		
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:		
Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:		

ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QNT.**	**Preço Unitário R$**	**Preço Total R$**

Valor Total e final por extenso: R$(.....)

NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:

( ) Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – DOCUMENTAÇÃO, conforme previsto no Edital.

IMPORTANTE:

1. Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.

2. A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.

➢ Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

XXXXX ..... de ..... de 20__.

_____
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável CPF do responsável

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao (a) Pregoeiro do Município de Capela do Alto

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 058/2026 – Processo nº 149/2026, instaurado pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto, que:

- **Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao (a) Pregoeiro, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;**
- Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;
- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico nº 058/2026 – Processo nº 149/2026,** realizado pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto – SP.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em __ de _____ de 20__.

_____
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP).

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

( ) MICROEMPRESA

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no (Razão Social da Empresa) CNPJ nº _____, Endereço: _____

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?
( ) SIM ( )NÃO

_____
Local/ Data

_____
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR
(papel timbrado da empresa)

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

(nome empresarial da licitante)_____, inscrita no CNPJ nº:_____, com sede na _____ (endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do presente processo licitatório, DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura Municipal de Capela do Alto que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico nº 058/2026

xxxxxxxxxxxxxxx, ... de ..... de .....

_____
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO VIII – Ficha técnica descritiva do objeto

Ficha Técnica Descritiva do Objeto					
Número do edital:					
Órgão comprador:					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QNT.**	**Preço Unitário R$**	**Preço Total R$**
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):					
Preço total (em R$):					
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).					
Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **(Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP).**					
Data:					

Observação: por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante.

ANEXO IX - MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 149/2026
PREGÃO ELETRÔNICO n° 058/2026 – REGISTRO DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO, inscrita no CNPJ sob n.º 46.634.077/0001-14, isenta de Inscrição Estadual, com sede administrativa na Praça São Francisco, 26 – Capela do Alto – São Paulo neste ato representada pelo Prefeito Municipal, HENRIQUE DANIEL LEME, RG n°_____ e CPF n° _____, doravante designado PREFEITURA, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) DETENTORA(S), resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos da Lei 14.133/2021, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

DETENTORA (S):
Denominação: .....
CNPJ: .....
Dados bancários:.....
Endereço: .....
Telefone:.....
Email:.....

Representante Legal: .....
CPF: .....
Email:.....

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 Registro de preços: Contratação de empresa especializada na realização de exames de endoscopia digestiva alta e colonoscopia, incluindo procedimentos diagnósticos e terapêuticos associados, com fornecimento de insumos, materiais, equipamentos e mão de obra especializada necessários.
1.2- Consideram-se parte integrante deste contrato os seguintes documentos:
1.2.1- Edital do PREGÃO nº 058/2026 e seus Anexos;
1.2.3- Ata da sessão do PREGÃO nº 058/2026.
1.3- O objeto da presente contratação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do art. 125 da Lei Federal n°14.133/213 e alterações.

1.4- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:
1.4.1 - A CONTRATADA deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com todas as especificações constantes no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** do edital que precedeu esta contratação.
1.4.2 – Cumprir as normas fornecidas pela administração, além de zelar pela qualidade dos serviços, prestando informações, quando solicitadas.
1.4.3 - A Contratada deverá ter capacidade de atendimento da demanda com eficiência, presteza e zelo, podendo realizar os procedimentos em suas próprias instalações, respeitando a Legislação Sanitária vigente;
1.4.4 - Todos os insumos, medicamentos para o preparo, material hospitalar, itens e equipamentos necessários para realização dos procedimentos serão de responsabilidade da contratada, sem ônus para os pacientes e a contratante;
1.4.5 - Os exames deverão ser realizados por profissionais habilitados, sendo os laudos e imagens dos exames obrigatoriamente emitidos e assinados por médico devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprove qualificação compatível com o objeto, mediante **Registro de Qualificação de Especialista (RQE)** em especialidade ou área de atuação relacionada ao procedimento a ser realizado, tais como Endoscopia, Gastroenterologia, Cirurgia do Aparelho Digestivo ou Coloproctologia, conforme a atividade efetivamente desempenhada e observadas as

normas profissionais aplicáveis **ou mediante certificado de conclusão de pós-graduação *lato sensu* na área pertinente ao exame**, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), observadas as normas aplicáveis ao exercício profissional e em conformidade com a regulamentação do Conselho Federal de Medicina e demais órgãos competentes como qualificação profissional para a realização do respectivo procedimento.
1.4.6 - Os serviços devem ser realizados com agendamentos feitos pela Policlínica do Município de Capela do Alto

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, PRAZOS E FORMA DE EXECUÇÃO
2.1- Apresentar, dentro de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura desta ATA, os documentos do profissional e da empresa solicitados item 13.7.6.1 do edital.
2.1.1 – A contratação será pelo período de 12 (doze) meses, a execução dos serviços constantes desta ATA terá início após a autorização emitida pela Secretaria de Saúde.
2.1.2- A **CONTRATADA** assume a responsabilidade exclusiva de utilização de **pessoal** e **equipamentos** necessário à execução deste Contrato, **manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento**, **manutenção corretiva e preventiva**, **substituição imediata de qualquer equipamento que apresente falhas**, inclusive, aos encargos trabalhistas e previdenciários, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a **CONTRATANTE.**
2.1.3- No caso de execução de serviços extraordinários que, no decorrer da execução deste Contrato, vierem a ser necessários e que não estiverem previstos no Termo de Referência, o pedido deverá ser submetido à apreciação da **CONTRATANTE** para a eventual autorização.
2.1.4- Dar-se-á por completa a presente licitação quando a **CONTRATADA** completar totalmente a execução dos serviços objeto deste Contrato.
2.2 - Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:
2.2.1 - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **ANEXO I**, determinando sua substituição;
2.2.2 - Determinar sua complementação se houver divergência do objeto acordado.
2.3 - Adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de **dois dias úteis**, contados do recebimento pelo Pregoeiro.
2.4 - Na execução deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá observar a legislação federal, estadual e municipal pertinentes, bem como, garantir o pagamento de todas as despesas de sua responsabilidade, inclusive, encargos trabalhistas, tributário e securitário incidente sobre o objeto contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA
3.1 -O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado como dispõe o artigo 84, da Lei Federal nº 14.133/2021 e artigo 15, IX e 22 do Decreto Federal nº 11.462/2023 e artigo 52 do Decreto Municipal nº 3.605/2023.

CLÁUSULA QUARTA - VALOR, RECURSOS E PAGAMENTO
4.1- A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pelo preço total constante da sua oferta na sessão pública do pregão, no qual estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas e demais despesas de qualquer natureza.
4.2- O valor total estimado da presente ata é de R$_____ (_____).

Item	Qtde.	Unid.	Especificações	Preço Unitário R$	Preço Total R$

4.3 - A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	CATEGORIA ECONOMICA
02.08.02	**10.302.0014.2049.0000**	**3.3.90.39.00**

4.4 - O pagamento será efetuada em conta corrente da contratada, após a efetivação da entrega, devendo apresentar a respectiva Nota Fiscal, preenchida sem rasuras, contendo o nº da Nota de Empenho, discriminação, quantitativo, modalidade de licitação, preço unitário e preço total do(s) serviços(s), devidamente certificada pelo setor competente da Prefeitura responsável pelo contrato; Para recebimento pela entrega de bens e serviços, o prestador do serviço deverá entregar a seguinte documentação, nos termos da Lei 14.133/2021, quando aplicável, os seguintes documentos:

- A nota fiscal deve fazer referência ao número do processo licitatório, o período a que se refere a prestação do serviço e conter o atesto no documento fiscal (data, assinatura e carimbo do gestor do contrato ou pessoal responsável pelo bem ou material adquirido);
- Relatório dos serviços prestados;
- Atestado de medição com a liberação de pagamento completo (apenas quando se tratar de contrato de prestação de serviço/obra), devendo ser elaborado pela secretaria mediante regular conferencia;
- Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- Certidão negativa do FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- Certidão negativa de débitos fiscais estadual/distrital (referente ao domicílio do prestador, pesquisar na secretaria de estado da fazenda);
- Certidão negativa de débitos fiscais municipais (referente ao domicílio do prestador);
- Guia do FGTS da competência anterior e comprovante de recolhimento;
- Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP) atual e-Social;
- Guia do INSS do mês anterior e Comprovante de Recolhimento
- Guia do IRRF do mês anterior e Comprovante de Recolhimento;
- Guia do DAS do mês anterior e comprovante de recolhimento (se optante);
- Declaração de Débitos e Créditos Tributários Fiscais - DCTF
- Cópia da folha de pagamento dos empregados
- Relatório de Frequência dos funcionários (se possível, eletrônico)
- Declaração de optante pelo Simples (se optante);
- Demais documentos exigidos no termo de referência, ainda que não mencionados em contrato.
- Demais documentos exigidos por Lei, ainda que não mencionados em contrato.

4.4.1 - A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente na **CONTRATANTE**;
4.4.2 - Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.
4.4.3 Cumpridas as Exigências da Clausula Quarta, os pagamentos ocorrerão em estrita observância a ordem cronológica de que o Art. 114 da Instrução 1/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em até 28 dias após a entrega de bens ou serviços e emissão de nota fiscal, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e **seguir fielmente o Termo de Referência**;
5.2- Designar, por escrito, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a vigência deste contrato;
5.3- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato;
5.4- Comunicar o **CONTRATANTE** toda vez que ocorrer qualquer irregularidade;
5.5- Responder pelos encargos trabalhista, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste Contrato, nos termos do artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021;
5.6- Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados;
5.7- Não suspender o cumprimento de suas obrigações e tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no prazo previsto no artigo 137, parágrafo 2º inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021 (e suas alterações posteriores);
5.8- A Contratada deverá responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, fiscais e demais previstas relativos a seus empregados, quando for o caso, bem como pelo cumprimento das normas legais vigentes nos âmbitos municipal, estadual e federal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho, resultantes da execução do contrato, sem a transferência de qualquer ônus ao Contratante;
5.9- A Contratada deverá manter em perfeitas regularidades suas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e/ou fiscais, bem como sua situação junto aos órgãos oficiais fiscalizadores de suas atividades, devendo apresentar à **CONTRATANTE** as comprovações dessas regularidades, sempre que a mesma julgar necessário;
5.10- Responder pelos danos causados diretamente causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento de materiais;
5.11- Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.
5.12- Não suspender o cumprimento de suas obrigações e tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no prazo previsto no artigo 137, parágrafo 2º inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021 (e suas alterações posteriores);

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
6.1- Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições deste Contrato, do Edital de Pregão Eletrônico nº 058/2026 e respectivos anexos, em especial, as definidas na legislação vigente, a CONTRATANTE ficará obrigada a:
6.2- Fornecer todas as informações e documentos necessários da perfeita execução deste Contrato, bem como exercer a respectiva fiscalização dos serviços;
6.3- Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste Contrato;
6.4- Fiscalizar a execução do serviço objeto deste Contrato;
6.5- Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
7.1. O licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.462/2023 e no Decreto Municipal nº 3.605/2023.
7.2. Comete infração administrativa o licitante ou contratado que:
a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar 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 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 licitação sem motivo justificado;
h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou na execução do contrato;
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
7.3. Pelo descumprimento das obrigações pactuadas, garantido o contraditório e a ampla defesa, a Administração poderá aplicar ao contratado as seguintes sanções:
I - Advertência: aplicada por escrito nos casos de descumprimento de menor relevância, que não causem prejuízos significativos ao objeto;
II - Multa moratória: de **1,5% (um vírgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela em atraso, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual poderá ser considerada a inexecução parcial ou total;
III - Multa compensatória: de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato, aplicada em caso de inexecução total do objeto ou rescisão unilateral motivada por culpa do contratado;
IV - Impedimento de licitar e contratar: com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capela do Alto, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;
V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: aplicada conforme os critérios e prazos previstos no art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021.
7.4. O prazo para apresentação de defesa prévia será de **15 (quinze) dias úteis**, contados da data da intimação do interessado, em observância ao disposto nos artigos 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.
7.5. A aplicação das penalidades previstas não exonera o contratado da reparação integral dos prejuízos efetivados e de eventual ação por perdas e danos por parte da Administração.
7.6. O contrato será rescindido unilateralmente por ato da Administração se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DA PROTEÇÃO DE DADOS EM CONFORMIDADE À LEI 13.709/2018
8.1. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei n° 13.709/18, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta.
8.2. Para os fins do Contrato considera-se
a) Dado Pessoal: informação relacionada à pessoa física que a identifique ou torne possível sua identificação;
b) Tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
c) Controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
d) Operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.
8.3. Para execução do objeto contratual, a CONTRATADA poderá acessar ou tratar de um modo geral, ativos de informação contendo Dados Pessoais. Considerando-se que ambas as partes se comprometem em envidar esforços para que os Dados Pessoais sejam tratados com segurança, dentro da necessidade, limite e adequação, a CONTRATADA por si, seus administradores, sócios, funcionários e terceiros, compromete-se a:
a) Estar em conformidade com a legislação sobre privacidade e proteção de dados vigente, em particular a Lei Federal n. 13.709/2018 ("LGPD");
b) Possuir um programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais, bem adotar controles técnicos, administrativos e físicos para proteger quaisquer Dados Pessoais que a

CONTRATADA possa ter acesso contra a perda, danos, alteração, destruição, uso não autorizado, ilícito ou inadequado, acesso ou divulgação e definir outras obrigações nos termos da legislação aplicável;

c) Instituir políticas e procedimentos que fomentem as boas práticas na organização, juntamente com orientações e constante comunicação sobre a segurança da informação.

d) Garantir a realização efetiva do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais.

e) Cumprir e fazer cumprir as suas políticas e normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais internas adotadas pela CONTRATADA, aplicáveis ao objeto do contrato;

f) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

g) Garantir aos titulares de dados ou outros agentes de tratamento de Dados Pessoais transparência acerca das condições do Tratamento dos dados realizado, bem como realizá-lo para finalidades legítimas, adequadas, necessárias, garantindo a deleção dos dados ao término do tratamento, conforme procedimento interno da CONTRATADA, ora denominado "Procedimento de Solicitação de Acesso de Dados";

h) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.

i) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

j) Manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais, incluindo-se o compartilhamento desses Dados com a CONTRATANTE ou para eventuais terceiros;

k) Reter os Dados Pessoais somente pelo prazo necessário e enquanto forem necessários para alguma finalidade, propósito legítimo e justificado;

l) Possuir um plano de resposta a incidentes de segurança de informação e/ou dados pessoais por escrito e em operação, conforme procedimento interno ("Procedimento de Resposta a Incidentes de Segurança da Informação")

m) Cooperar totalmente com a CONTRATANTE na investigação de eventuais incidentes envolvendo Dados Pessoais, inclusive mediante a prestação de contas acerca das medidas adotadas para prevenir e remediar o Incidente ocorrido, conforme procedimento interno;

n) Nomear e manter um Encarregado de Proteção de Dados Pessoais;

8.3.1. A subcontratação de terceiros que possa importar na delegação do tratamento de dados pessoais pela CONTRATADA ou o compartilhamento de dados pessoais e informações tratadas na execução do contrato por parte dos terceiros, fornecedores ou parceiros serão comunicados ao CONTRATANTE;

8.3.2. A CONTRATADA, salvo proibição legal, notificará a CONTRATANTE acerca do recebimento de quaisquer solicitações, reclamações ou consultas de um titular ou autoridade administrativa ou legal com relação aos dados pessoais tratados pela CONTRATADA relativos à execução deste Contrato, inclusive solicitações de exclusão, acesso e/ou retificação e alegações de que o Tratamento viola direitos de um titular nos termos da legislação aplicável.

8.3.3. A CONTRATADA conforme procedimentos internos, ora denominado "Notificação de Violação de Dados Pessoais", irá notificar a CONTRATANTE acerca de toda e qualquer suspeita ou violação de segurança de dados e, nesses casos, auxiliará e cooperará com relação a:

a) Qualquer investigação que a CONTRATADA possa requerer razoavelmente com relação à violação de segurança de dados;

b) Qualquer divulgação às partes afetadas com relação à violação de segurança de dados; e

c) Outras medidas corretivas que a CONTRATADA possa solicitar razoavelmente;

8.3.3.1. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados.

b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.

8.3.3.2. Após uma eventual violação de segurança de dados, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE seu plano e procedimentos internos, para mitigar os riscos e a probabilidade de uma recorrência da violação ocorrida.

8.3.4. A CONTRATADA obriga-se e garante que seus funcionários, administradores, terceiros e prepostos tratem confidencialmente todos os documentos, dados pessoais e informações que lhe forem fornecidos em virtude dos serviços ora contratados, abstendo-se de divulgá-las, utilizá-las ou reproduzi-las, integral ou parcialmente, para fins diversos do estipulado no presente Contrato.

8.3.4.2. A presente obrigação também se estende aos documentos, dados e informações geradas e produzidas em razão deste Contrato, tais como, mas não se limitando a informações, verbais ou por escrito, de negócio, financeiras, análises, laudos, etc.

8.3.4.3. A obrigação prevista no presente contrato perdurará durante a vigência do Contrato e por um prazo adicional de 5 (cinco) anos após o término de sua vigência, salvo caso a revelação seja necessária para o cumprimento de lei ou de determinação de autoridade governamental, judicial ou arbitral aplicável à Parte interessada na divulgação.

8.3.4.4. Para fins desta cláusula, não são consideradas informações confidenciais, as seguintes:

a) divulgação de dados por uma Parte a terceiros, desde que autorizada, por escrito, pela outra Parte;

b) aquelas que sejam, ou venham a ser, de conhecimento público, salvo em decorrência de descumprimento desta cláusula.

8.3.5. Em caso de descumprimento/violação das cláusulas de proteção de dados pessoais desse anexo, ou caso qualquer uma das partes venha a ser demandada judicial ou extrajudicialmente, em razão de tratamentos ilícitos, abusivos ou inadequados de dados pessoais conduzidos pela parte Contrária, inclusive em situações de incidentes de segurança, a parte inadimplente, desde que comprovada sua culpa exclusiva, estará obrigada a ressarcir todas e quaisquer despesas arbitradas em juízo ou por autoridade competente, custos (processuais ou administrativos), multas, indenizações, honorários advocatícios, periciais e/ou contábeis ou condenações a que a parte prejudicada for obrigada a despender.

8.3.6. Na hipótese de descumprimento da presente cláusula pela CONTRATADA, a CONTRATANTE, mediante a comprovação da culpa exclusiva da CONTRATADA, poderá a seu critério, rescindir o Contrato imediatamente, sem qualquer ônus ou aplicação de multa contratual.

8.3.7. Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

8.3.8. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1- Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão nº 058/2026 com seus Anexos e a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S);

9.2- A existência de preços registrados não obriga a PREFEITURA a firmar as contratações que deles poderão advir.

9.3 - Os preços registrados obrigam os proponentes e poderão justificadamente ser objeto de reequilíbrio econômico financeiro.

CLÁUSULA DECIMA – DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 – A gestão do presente contrato ficará sobre a responsabilidade do Sra._____– Diretora Departamento de Saúde.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DO FORO
11.1- O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de Tatuí.
11.2- E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Capela do Alto/SP, em __ de _____ de 2026.

CONTRATADA **CONTRATANTE**

Testemunhas:
1- _____ 2 - _____
Nome: Nome:
RG nº: RG nº:

ANEXO X
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO AO TITULAR DE DADOS EM PROCESSOS DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Capela do Alto

CONTRATADO: .....

CONTRATO Nº: .....

OBJETO:

Capela do Alto, ___/___/_____

Pelo presente TERMO, nós, acima identificados declaramos CIÊNCIA de que:

A Prefeitura Municipal de Capela do Alto, por meio deste termo, informa sobre o tratamento dos seus dados pessoais no âmbito dos processos de licitação. A proteção da sua privacidade e a segurança dos seus dados são de extrema importância para nós, e estamos em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais regulamentações aplicáveis.

1. **Identificação do Responsável pelo Tratamento**

Nome: Prefeitura Municipal de Capela do Alto
CNPJ: 46.634.077/0001-14
Endereço: Praça São Francisco, n° 26, Centro, CEP:18195-000, Capela do Alto/SP.

2. **Dados Pessoais Tratados**

No contexto dos processos de licitação, podemos coletar, armazenar e tratar os seguintes dados pessoais dos licitantes e/ou seus representantes das empresas:

- Dados de Identificação: Nome, endereço, RG, CPF, telefone, e-mail, entre outros.
- Dados Profissionais: Experiência, qualificações, certificações, referências, currículo, entre outros.
- Dados Financeiros: Informações bancárias, entre outros.

3. **Finalidade do Tratamento**

Os seus dados pessoais serão tratados com as seguintes finalidades relacionadas aos processos de licitação:

- Avaliação de Propostas: Utilizaremos seus dados para análise, avaliação e verificação das propostas apresentadas nos processos de licitação.
- Contato e Comunicação: Utilizaremos seus dados para nos comunicarmos com você durante o processo de licitação, como para enviar notificações, solicitar documentos adicionais ou fornecer informações relevantes.
- Cumprimento de Obrigações Legais: Utilizaremos seus dados para cumprir obrigações legais relacionadas aos processos de licitação, incluindo a divulgação de informações e a emissão de contratos.

4. **Fundamento Legal**

O tratamento dos seus dados pessoais é realizado com base nos seguintes fundamentos legais:

- Execução de Contrato: Quando necessário para a execução do contrato de licitação em que você é participante.
- Cumprimento de Obrigações Legais: Quando necessário para cumprir obrigações legais relacionadas aos processos de licitação.

5. Compartilhamento de Dados

A Prefeitura Municipal de Capela do Alto poderá compartilhar seus dados pessoais com terceiros, quando necessário e de acordo com a legislação aplicável, incluindo:

- Órgãos de controle e fiscalização: Os dados podem ser compartilhados com órgãos de controle e fiscalização, como o Tribunal de Contas e Ministério Público, quando necessário para o exercício de suas atribuições legais de fiscalização e controle da administração pública.
- Empresas e fornecedores participantes do processo licitatório: Durante o processo de licitação, os dados podem ser compartilhados com as empresas e fornecedores que participam do certame, desde que seja necessário para a condução da licitação e esteja em conformidade com as regras estabelecidas no edital.
- Comissões de licitação e equipe técnica: Os dados podem ser compartilhados com as comissões de licitação e equipe técnica responsáveis pela condução do processo licitatório, desde que seja necessário para a avaliação das propostas, habilitação dos licitantes e tomada de decisões relacionadas à licitação.
- Outros órgãos e entidades da administração pública: Em alguns casos, os dados podem ser compartilhados com outros órgãos e entidades da administração pública, desde que seja necessário para a realização de atividades relacionadas à licitação ou para o cumprimento de obrigações legais.

6. Medidas de Segurança

Implementamos medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger seus dados pessoais contra acesso não autorizado, uso indevido, divulgação não autorizada ou alteração não autorizada. Essas medidas podem incluir o uso de criptografia, controle de acesso, proteção física e outras salvaguardas apropriadas.

7. Seus Direitos

Você possui direitos garantidos pela LGPD, incluindo o direito de acesso, retificação, exclusão, portabilidade e revogação do consentimento. Para exercer esses direitos ou obter mais informações sobre o tratamento dos seus dados pessoais relacionados aos processos de licitação, entre em contato conosco por meio dos canais mencionados abaixo.

8. Contato

Caso tenha alguma dúvida ou necessite de mais informações sobre o tratamento dos seus dados pessoais, entre em contato conosco por meio dos seguintes canais:

- Encarregado de Dados: Francine Ramos Nunes
- E-mail: lgpd@capeladoalto.sp.gov.br

Agradecemos pela sua participação nos processos de licitação da Prefeitura Municipal de Capela do Alto. Estamos comprometidos em proteger a sua privacidade e garantir a conformidade com a LGPD em todas as etapas do tratamento dos seus dados pessoais.

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO PRESENTE TERMO:

Pela licitante:

Nome: .....

Cargo: .....

CPF: .....

Assinatura:

_____