



## 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 025/2026**

**PROCESSO Nº 069/2026**

**DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

**TIPO MENOR PREÇO GLOBAL– REGISTRO DE PREÇOS**

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, que instituiu a modalidade Pregão eletrônico, Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, 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: Eventual e futura contratação de empresa especializada em serviços de instalação, remoção, manutenção corretiva, recarga de gás e higienização de aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar para atender as demandas das secretarias e departamentos do Município de Capela do Alto.**

**DIA/HORÁRIOS:**

**INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 03/07/2026– Horas 09:00:00**

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 24/07/2026– Horas 09:00:00**

**ABERTURA/ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 24/07/2026 – Horas 09:05:00 Obs.**  
**Nesta fase será informado via chat o horário do início da fase de lances**

**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.novobbmnet.com.brr](http://www.novobbmnet.com.brr) ou <http://www.capeladoalto.sp.gov.br/>**

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

**LOCAL: - [www.novobbmnet.com.brr](http://www.novobbmnet.com.brr)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

## **EDITAL RETIFICADO**

PROCESSO Nº 069/2026

Pregão nº 025/2026

### **1. - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO através do Departamento de Licitações e este Pregoeiro, designado pela Portaria nº 234/2024, 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.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)

### **2. - DO OBJETO:**

2.1 - **Eventual e futura contratação de empresa especializada em serviços de instalação, remoção, manutenção corretiva, recarga de gás e higienização de aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar para atender as demandas das secretarias e departamentos do Município de Capela do Alto.**

### **3. - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

3.1 - As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada:

<b>Departamento</b>	<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>Funcional Programática</b>	<b>Categoria Econômica</b>
ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	02.03.03	04.122.0007.2010.0000	3.3.90.39.00
EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	02.09.07	12.306.0020.2081.0000	3.3.90.39.00
FUNDO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	02.11.01	08.243.0023.2099.0000	3.3.90.39.00
FUNDO SOCIAL	02.11.02	08.244.0023.2100.0000	3.3.90.39.00
TESOURARIA	02.03.08	04.123.0008.2017.0000	3.3.90.39.00
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	02.02.02	04.122.0006.2003.0000	3.3.90.39.00
EXPEDIENTE	02.03.01	04.122.0007.2006.0000	3.3.90.39.00
RECURSOS HUMANOS	02.03.05	04.122.0007.2012.0000	3.3.90.39.00
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	02.04.01	06.181.0009.2019.0000	3.3.90.39.00
FINANÇAS	02.03.07	04.123.0008.2035.0000	3.3.90.39.00
COMPRAS E LICITAÇÕES	02.03.02	04.122.0007.2008.0000	3.3.90.39.00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

ATENÇÃO BASICA	02.08.01	10.301.0013.2041.0000	3.3.90.39.00
MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	02.08.02	10.302.0014.2048.0000	3.3.90.39.00
VIGILÂNCIA	02.08.04	10.304.0016.2058.0000	3.3.90.39.00
CULTURA	02.10.02	13.392.0022.2089.0000	3.3.90.39.00
ESPORTE E LAZER	02.10.01	27.812.0021.2086.0000	3.3.90.39.00
TRIBUTAÇÃO	02.03.09	04.123.0008.2018.0000	3.3.90.39.00
PROCURADORIA	02.01.00	02.061.0004.2000.0000	3.3.90.39.00

#### **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.

6.2. - 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;

6.3 - 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:

6.3.1 - estejam constituídos sob a forma de consórcio;

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

6.3.3 - sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

6.3.4 - 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;

6.3.5 - 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.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.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.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

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.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.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.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.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.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

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.

### **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 AUTOMÁTICA: 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

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 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 Lei. 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

(disposto no artigo 59 III da LEI Nº 14.133/2021 e 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. - DA HABILITAÇÃO:**

**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 enviados na forma constante do **item 13.1**, deverão ser relacionados e apresentados unicamente de forma eletrônica na plataforma.

**13.4.1.** 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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

(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

13.6.2 - Para Qualificação Econômico-Financeira:

13.6.2.1 - certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante.

13.6.2.1.a - 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;

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.

**13.6.5 - Para Qualificação Técnica:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

**13.6.5.1** - A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto desta licitação.

**13.6.5.2** - Registro ou Certidão de inscrição da pessoa jurídica licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou ao Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT, da região da sede da empresa, comprovando situação regular perante o respectivo Conselho, acompanhado da indicação do responsável técnico e da respectiva Certidão de Registro ou Inscrição junto ao CREA ou CRT, conforme o caso.

### **13.6.6 - Documentação Complementar:**

13.6.6.1 - Declaração de que a empresa entregará, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato:

1. Registro ou Certidão de inscrição do responsável técnico da empresa junto ao CREA ou ao CRT, comprovando sua regularidade perante o respectivo conselho.
2. Comprovação do vínculo entre o responsável técnico e a contratada, observado o disposto na Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.6.6.1.1 - Vínculo 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”.

13.7 - Os documentos exigidos para habilitação DEVERÃO ser apresentados por qualquer processo de autenticação eletrônica.

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

13.8 - 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.

13.9 - 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:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

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 ou cooperativa.

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 e cooperativas 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 ou cooperativa.

14.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. 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 ou da cooperativa 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 ou cooperativas 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 ou cooperativa 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 ou cooperativa, 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 ou cooperativa, observado o previsto no item 14.1.2.2.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

14.1.4.2 – No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, 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 ou cooperativa, 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 e cooperativas 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 e cooperativas 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 declara 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.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br).

**15.2.** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br) opção **RECURSO**, em campo próprio do sistema.

**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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

**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**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

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 - Compete à Contratada:

20.1.1 - Efetuar a entrega dos produtos, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações do Anexo I deste edital.

20.1.2 - Substituir, obrigatoriamente, o produto que não atender as exigências de qualidade para utilização.

20.1.3 - Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação até cumprimento total do contrato.

### **21. - ENTREGA E RECEBIMENTO DO PRODUTO:**

21.1- Os serviços ocorrerão conforme as especificações e condições estabelecidas no Anexo I deste Edital, correndo por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes, tais como, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

21.1.1- Só será emitido Atestado de Recebimento se atendidas as determinações deste Edital e seus anexos.

21.2- Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

21.2.1- Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo I, determinando sua substituição;

21.2.2- Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

21.3- As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de dois dias úteis, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

21.4- O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

21.5 – A detentora/contratada deverá entregar o produto/material nos exatos termos constantes deste edital e na proposta ofertada, principalmente no tocante a unidade de fornecimento e a marca indicada durante o certame licitatório, sob pena de recusa do recebimento.

### **22. - DO PAGAMENTO:**

22.1 - O pagamento será efetuado mediante depósito em conta corrente da contratada em até 10 (dez) dias, contados da entrada definitiva da documentação do Departamento



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

Financeiro, devendo apresentar a respectiva Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente que deve fazer referência ao números do processo licitatório, assinatura digital no documento fiscal (flowdcs) pelo gestor do contrato ou pessoal responsável pelo bem material adquirido. A contratante somente pagará a contratada pelos produtos que realmente forem pedidos e entregues.

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.

### **23. - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

23.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023 e Decreto Municipal nº 3.605/2023.

23.1.1- Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

23.1.2- Advertência;

23.1.3- Multa de até 1,5% (uma vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias de atraso na entrega.

23.1.4- Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias pelo descumprimento a quaisquer cláusulas.

23.1.5- Em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções aqui previstas podendo o contrato ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total.

23.1.6- A recusa da licitante declarada vencedora em assinar o contrato, ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto neste edital, caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a, ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total.

23.1.7- O contrato será rescindido, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas na Lei 14.133/21.

23.1.8- A aplicação das penalidades previstas neste edital e na LEI não exonera à inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

23.1.9- No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos do CONTRATANTE em aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação e os contratos.

23.1.10- A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

23.1.11- A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados.

### **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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

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 ata de registro de preços

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

Capela do Alto, 02 de julho de 2026.

**HENRIQUE DANIEL LEME**  
PREFEITO MUNICIPAL



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

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

### **1. OBJETO:**

Registro de preço para contratação de empresa especializada em prestação de serviço de manutenção corretiva e/ou carga de gás, quando necessário, bem como higienização e limpeza dos Ar-condicionado e Cortinas de Ar, inclusive serviços de instalação e remoção, destinados aos departamentos do município de Capela do Alto.

### **2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO:**

Registro de preço para contratação de empresa especializada em prestação de serviço de manutenção corretiva e/ou carga de gás, quando necessário, bem como higienização e limpeza dos Ar-condicionado e Cortinas de Ar, inclusive serviços de instalação e remoção, destinados aos departamentos do município de Capela do Alto, pelo período de 12 meses, ou até a finalização do saldo dos serviços.

Os serviços de manutenção, limpeza, instalação e remoção serão contratados para serem empenhados sempre que necessário, durante a vigência do Contrato.

### **3. JUSTIFICATIVA**

Os aparelhos de ar condicionado são utilizados em todos os departamentos da Prefeitura de Capela do Alto, para a climatização dos ambientes que necessitam de temperaturas específicas e essenciais para o bom funcionamento de todo o processo condizente com cada setor e serviço.

Diante do exposto, visando manter e assegurar a funcionalidade dos aparelhos, prevenirem que eles apresentem falhas ou defeitos, manter vida útil destes equipamentos, boas condições, qualidade do ar artificialmente climatizado, garantir a saúde, a segurança, o bem-estar e o conforto dos ocupantes dos ambientes climatizados, há necessidade da contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados, atendendo às exigências da ANVISA. A manutenção visa corrigir falhas e defeitos identificados, prolongando a vida útil do aparelho, evitando assim, abertura de novos processos licitatórios para a substituição dos aparelhos, garantindo a atenção adequada aos investimentos já realizados e ao patrimônio público.

### **4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

Registro de preço para contratação de empresa especializada em prestação de serviço de manutenção corretiva e/ou carga de gás, quando necessário, higienização, instalação, remoção e/ou limpeza dos Ares condicionados e Cortinas de Ar dos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

departamentos do município de Capela do Alto, pelo período de 12 meses, ou até a finalização do saldo dos serviços.

A Contratada deverá realizar a revisão em todos os Ares existentes logo que finalizado o processo de contratação, fazendo a limpeza e/ou higienização. Deverá realizar a recarga de gás, instalação, remoção e/ou manutenção corretiva do aparelho, se for necessário ou quando solicitado.

Os serviços de manutenção e limpeza serão contratados para serem empenhados sempre que necessário, durante a vigência do Contrato. Os aparelhos poderão sofrer alterações de mudança de local. Sempre que tiver alteração a Contratante enviará a atualização para a Contratada.

O Valor total estimado do Registro de Preço é de R\$ 476.352,01.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Und. Estimado
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO / REVISÃO GERAL EM APARELHO DE AR CONDICIONADO	SERV	357	R\$573,33
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA GERAL DE AR CONDICIONADO	UN	571	R\$370,00
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE CORTINA DE AR	UN	19	R\$333,33
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA GERAL DE CORTINA DE AR	UN	44	R\$223,33
5	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM INSTALAÇÃO DE APARELHO AR CONDICIONADO	UN	23	R\$1.276,67
6	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO - TIPO SPLIT HI-WALL, 220 V, CAPACIDADE DE 9.000 BTUS	UN	12	R\$1.030,00
7	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REMOÇÃO/ DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO	UN	7	R\$360,00

Unidades e seus respectivos endereços para execução dos serviços solicitados:

Departamento	Local	Endereço	Qtd Ar Condicionado	Qtd. Cortina de Ar
Almoxarifado e Patrimônio	Almoxarifado central	Rua Francisco Tertuliano Lopes, 5 centro	3	0
Esportes	Clube Cicca e departamento de Esportes	Rua João Felipe, 278 - Centro	2	0
	Departamento de Esportes	Rua João Felipe, Centro	1	0
Segurança Pública	GCM	Rua 26 de Março,29-Centro	9	0



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

Tesouraria	Paço I - Prefeitura Municipal	Praça São Francisco,26 - Centro	1	0
Cultura e Turismo	Teatro Municipal José Sidney Menck	Rua Frederico Lopes, s/n - Central Park II	16	0
Recursos Humanos	Paço I - Prefeitura Municipal	Praça São Francisco,26 - Centro	2	0
Finanças	Paço I - Prefeitura Municipal	Praça São Francisco,26 - Centro	1	0
Compras e Licitações	Paço I - Prefeitura Municipal	Praça São Francisco,26 - Centro	1	0
Tributação	Paço II - Prefeitura Municipal	Av. Prof. Castorino Almeida,205 - Centro	6	0
Procuradoria	Paço I - Prefeitura Municipal	Praça São Francisco,26 - Centro	2	0
Expediente	Paço I - Prefeitura Municipal	Praça São Francisco,26 - Centro	3	0
Gabinete	Paço I - Prefeitura Municipal	Praça São Francisco,26 - Centro	3	0
Desenvolvimento Economico	Casa da Juventude	Rua João Felipe, Centro	6	0
Promoção Social	Secretaria Promoção Social	Rua José Machado, 69 - Centro	10	2
	CRAS	Rua José Machado, 68 - Centro	5	0
	Cozinha Alimento	Rua José Machado, 271 - Centro	1	0
Fundo da Criança e Adolescente	Casa Transitoria	Rua São Francisco, 437 - centro	4	0
	Conselho Tutelar	Av. Prof. Castorino Almeida, s/n - Centro	1	0
	Projeto Feliz Amanhã	Rua Clodomiro Vieira de Campos, 200	2	0
Educação	Secretaria Municipal de Educação	Rua Tiradentes, 60- Centro	7	0
	CIEBP (Educação Fundamental)	Rua Tiradentes, 60- Centro	6	0
	Alimentação e Nutrição Escolar	Rua Tiradentes S/N- Centro	1	3
Saúde	Pronto Atendimento / Administrativo	Rua São Francisco, 614, Centro	35	1
	CAPS	Rua São Francisco, 507, Centro	5	0
	Policlinica	Rua Prefeito José Guilherme, 505, Centro	9	0
	Sala de Transporte	Rua São Francisco, 614, Centro	2	0
	Almoxarifado	Rua Prefeito José Guilherme, 525, Centro	4	1



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

Vigilancia Sanitaria	Rua São Francisco, ,614, Centro	2	0
Vigilancia Epidemiologica	Rua São Francisco, ,614, Centro	5	0
Farmacia Municipal	Rua São Francisco, 534, Centro	5	1
UBS Central	Rua São Francisco, 625, Centro	17	0
UBS Nova Capela	Rua João Corrêa, 200 - Bairro CDHU	8	0
UBS Iperozinho	Estrada Municipal Braz João Vieira, 114 - Bairro Iperozinho	8	0
UBS Porto	Avenida Bom Jesus, 26 - Distrito do Porto	7	0

### 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada, no decorrer da execução do contrato, obriga-se a cumprir os itens contratados conforme abaixo:

#### **Da limpeza, instalação, remoção e higienização dos Ares e Cortinas de Ar:**

Após a assinatura do Contrato, os departamentos entrarão em contato com a Contratada para início dos serviços, para que a Contratada envie o cronograma dos serviços de limpeza que serão realizados, com datas e horários para início e finalização das limpezas referente aos primeiros serviços. Os cronogramas das limpezas seguintes serão solicitados pelos departamentos próximo ao mês de realização, e após os comunicados serem enviados, o prazo será de 5 dias para a realização. Juntamente com a limpeza, o tecnico deverá fazer uma revisão no aparelho, e detalhar possíveis problemas.

A Contratada deverá preencher a "TABELA 1" de cada Departamento (anexa), com a data e horário da limpeza/instalação realizada, colocar o descritivo do que foi realizado, solicitar a assinatura do Resposável do departamento e também assinar a TABELA 1. Após finalização dos serviços, a Contratada deverá enviar a TABELA 1 preenchida, assinada e legível, para o departamento responsável, por e-mail, para o processo de solicitação do Empenho. Após a Contratada receber o Empenho dos Serviços realizados, deverá enviar a NF e documentos exigidos em contrato, se houver, para seguimento do pagamento dos serviços executados.

#### **Para Serviços de Manutenção e/ou recarga de gás:**

A recarga de gás deverá estar inclusa no valor do Serviço de manutenção ofertado; Quando o departamento identificar algum problema no ar ou cortina de ar, o departamento responsavel acionará a Contratada para verificação do equipamento. A visita



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

para verificação não deverá ser cobrada como serviço;

A Contratada fará a visita junto com a funcionário responsável, até 3 dias após comunicado do departamento responsável, e se identificar que o equipamento necessita de manutenção, sem troca de peça, poderá realizar a manutenção no dia da visita, mas deverá enviar, para o departamento responsável, por e-mail, a "TABELA 1" (modelo anexa) preenchida com descritivo do problema identificado e da manutenção realizada, assinada pelo responsável da execução do serviço e assinada pelo responsável do departamento, para o processo de solicitação do Empenho. Após a Contratada receber o Empenho do Serviço realizado, deverá encaminhar a NF e documentos exigidos em contrato, se houver, para seguimento do pagamento do serviço;

Se a manutenção necessitar de troca de peças, a Contratada deverá apresentar um orçamento da peça ou das peças que necessitam ser trocadas, mais o relatório da Manutenção que necessita ser realizada. O relatório e orçamento deverão ser enviados para o departamento responsável por e-mail, onde serão providenciadas mais 2 cotações da peça ou das peças;

Após a conclusão dos orçamentos, se o menor preço da peça/peças for da Contratada pela manutenção do Serviço, o responsável do departamento fará o processo de solicitação do Empenho das peças e do serviço e encaminhará para a Contratada, para dar seguimento na Manutenção do equipamento, com acompanhamento do funcionário responsável.

Se o menor preço for de outra empresa, será providenciado a Compra das peças e após conclusão da compra e emissão do empenho do Serviço, será avisado e enviado o Empenho para a Contratada dar seguimento na Manutenção do equipamento, acompanhado do funcionário responsável.

Após conclusão da Manutenção, a Contratada deverá enviar por e-mail para o departamento responsável, a "TABELA 1" preenchida, com descritivo do problema identificado e da manutenção realizada, assinada pelo responsável da execução do serviço e assinada pelo responsável do departamento, mais a NF e documentos exigidos em contrato, se houver, para seguimento do processo de pagamento do serviço.

A visita para verificação do equipamento só deverá ser realizada com a chamada do departamento responsável, por telefone e formalização por e-mail. Será formalizado por e-mail, com local do aparelho à verificar e possível problema identificado.

Os serviços de manutenção serão contratados para serem empenhados sempre que necessário. Os serviços de limpeza deverão ser realizados sempre conforme solicitado, durante a vigência do Contrato. Os aparelhos poderão sofrer alterações no decorrer do contrato, de mudança de local. Sempre que tiver alteração a Contratante enviará a atualização para Contratada;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

Tanto os serviços de limpeza, instalação como de manutenção, a Empresa deverá ser acompanhada pelo funcionário responsável.

A Contratada deverá executar os serviços contratados com a melhor técnica, em conformidade com as especificações do Termo de Referência, assegurando a alocação de profissionais qualificados em número suficiente para o perfeito cumprimento das atividades solicitadas.

Os técnicos deverão se identificar formalmente durante as visitas realizadas, e a Contratada deverá apresentar a devida comprovação de qualificação ou experiência profissional desses colaboradores.

Ressarcir quaisquer danos diretos, comprovados, causados a CONTRATANTE, na execução das obrigações assumidas, respondendo por perdas e danos pela infração cometida ou executada inadequadamente.

A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação. Eventual alegação de indisponibilidade de funcionários não será aceita como justificativa para o descumprimento, uma vez que compete exclusivamente à empresa manter estrutura da agenda compatível com as obrigações assumidas junto ao contratante.

Proceder a limpeza e retirada de possíveis resíduos derivados da execução do serviço, após a execução de serviços.

É de responsabilidade da empresa, a sinalização quando em execução dos trabalhos (no caso da manutenção ou limpeza no local).

Manter os empregados devidamente identificados por uniforme ou crachás os quais identifiquem a empresa e o empregado.

### **E-mails dos departamentos responsáveis**

- **Almoxarifado e Patrimônio:** [almoxarifado@capeladoalto.sp.gov.br](mailto:almoxarifado@capeladoalto.sp.gov.br)
- **Esportes:** [esporte@capeladoalto.sp.gov.br](mailto:esporte@capeladoalto.sp.gov.br)
- **Segurança Pública:** [seguranca@capeladoalto.sp.gov.br](mailto:seguranca@capeladoalto.sp.gov.br)
- **Tesouraria:** [tesouraria@capeladoalto.sp.gov.br](mailto:tesouraria@capeladoalto.sp.gov.br)
- **Cultura e Turismo:** [cultura@capeladoalto.sp.gov.br](mailto:cultura@capeladoalto.sp.gov.br)
- **Recursos Humanos:** [rh@capeladoalto.sp.gov.br](mailto:rh@capeladoalto.sp.gov.br)
- **Finanças:** [contabilidade@capeladoalto.sp.gov.br](mailto:contabilidade@capeladoalto.sp.gov.br)
- **Compras e Licitações:** [administracao2@capeladoalto.sp.gov.br](mailto:administracao2@capeladoalto.sp.gov.br)
- **Procuradoria:** [juridico@capeladoalto.sp.gov.br](mailto:juridico@capeladoalto.sp.gov.br)
- **Expediente:** [administracao2@capeladoalto.sp.gov.br](mailto:administracao2@capeladoalto.sp.gov.br)
- **Meio Ambiente:** [meioambiente@capeladoalto.sp.gov.br](mailto:meioambiente@capeladoalto.sp.gov.br)
- **Desenvolvimento Economico:** [saladoempreendedor@capeladoalto.sp.gov.br](mailto:saladoempreendedor@capeladoalto.sp.gov.br)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

- **Educação:** compras.educacao@capeladoalto.sp.gov.br
- **Fundo da Criança e Adolescente:** bianca.social@capeladoalto.sp.gov.br
- **Promoção Social:** bianca.social@capeladoalto.sp.gov.br
- **Saúde Media e Alta Complexidade:** adm.saude@capeladoalto.sp.gov.br
- **Vigilancia Sanitaria:** adm.saude@capeladoalto.sp.gov.br
- **Vigilancia Epidemiologica:** adm.saude@capeladoalto.sp.gov.br
- **Assistencia Farmaceutica:** adm.saude@capeladoalto.sp.gov.br
- **Saúde Atenção Básica:** adm.saude@capeladoalto.sp.gov.br
- **Tecnologia da Informação:** deptoti@capeladoalto.sp.gov.br

### **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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;

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;

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

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

Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis;

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

### **7. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

#### **7.1- LOCAL:**

As manutenções, instalações, remoções e limpezas serão realizadas nos aparelhos que apresentarem problemas no decorrer de 12 meses e somente após o departamento responsável acionar a Contratada.

#### **7.2- EXECUÇÃO:**

Após a assinatura do Contrato, os departamentos entrarão em contato com a Contratada, para que a Contratada envie o cronograma dos serviços de limpeza que serão



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

realizados, com datas e horários para início e finalização das limpezas referente aos primeiros serviços. Os cronogramas dos serviços de limpeza seguintes serão solicitados pelo departamentos, próximo ao mês de realização.

Quanto a Manutenção e/ou recarga de gás, quando o setor/unidade identificar algum problema no ar ou cortina de ar, o departamento acionará a Contratada para verificação do equipamento. A visita para verificação não deverá ser cobrada como serviço. A visita para verificação do equipamento só deverá ser realizada com a chamada do departamento, por telefone e formalização por e-mail. Será formalizado por e-mail, com local do aparelho a verificar e possível problema identificado.

Tanto para as limpezas como para as manutenções, instalações e/ou recarga de gás, a Empresa Contratada deverá estar acompanhada pelo funcionário do departamento responsável.

### **8. DA DOCUMENTAÇÃO**

Para estar tecnicamente habilitado a empresa deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos relativos à Habilitação:

- a) Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- b) Certidão negativa do FGTS;
- c) Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- d) Certidão negativa de débitos fiscais estadual/distrital (referente ao domicílio do prestador, pesquisar na secretaria de estado da fazenda);
- e) Certidão negativa de débitos fiscais municipais (referente ao domicílio do prestador);
- f) Guia do FGTS da competência anterior e comprovante de recolhimento;
- g) Guia do INSS do mês anterior e Comprovante de Recolhimento
- h) Guia do IRRF do mês anterior e Comprovante de Recolhimento;
- i) Guia do DAS do mês anterior e comprovante de recolhimento (se optante);
- j) Declaração de Débitos e Créditos Tributários Fiscais - DCTF
- k) Declaração de optante pelo Simples (se optante);
- l) Comprovante de registro regular e/ou certidão de regularidade da empresa e do responsável técnico junto ao CREA ou CRT;
- m) Demais documentos exigidos por Lei, ainda que não mencionados em contrato.

### **9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 ( dez) dias contando da entrada definitiva da documentação ao Departamento Financeiro.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800

CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deve fazer referência ao número do processo licitatório, assinatura digital no documento fiscal (FLOWDOCS) pelo gestor do contrato ou pessoal responsável pelo bem ou material adquirido.

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

- a) Data de emissão;
- b) Dados do órgão contratante e contratado;
- c) Valor a pagar;
- d) Destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente será acompanhado da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

O contratado 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 contrato e Fiscal do Contrato designado pela Administração Municipal conforme requisitos estabelecidos no art. 7º e art. 117º Lei nº 14.133/2021.

Tanto para as limpezas, instalações como para as manutenções e/ou recarga de gás, a Empresa Contratada deverá estar acompanhada pelo funcionário responsável.

### **11.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor.

A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

Thiago Ribeiro de Moura  
Diretor de Administração





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

### **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 025/2026 – Processo nº 069/2026, instaurada pelo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que a empresa:

- 1 - Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e da Lei Federal nº 14.133/2021, 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 do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de Setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002;
- 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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

### **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 025/2026 – Processo nº 106 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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

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 2026.

---

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

### ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

#### **TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao (a) Pregoeiro do Município xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº \*\*/20\_\_ – Processo nº 106, instaurado pela Prefeitura Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, 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 025/2026 – Processo nº 069/2026**, realizado pela Prefeitura de xxxxxxxxxxxx – SP.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

### 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

### 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 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico nº 025/2026

xxxxxxxxxxxxxxxxxx, ..... de ..... de .....

---

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

### ANEXO VIII – Ficha técnica descritiva do objeto

Número do edital:
Órgão comprador:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	Vi. Unitário	Vi. Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO / REVISÃO GERAL EM APARELHO DE AR CONDICIONADO	SERV	362		
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA GERAL DE AR CONDICIONADO	UN	581		
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE CORTINA DE AR	UN	19		
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA GERAL DE CORTINA DE AR	UN	44		
5	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM INSTALAÇÃO DE APARELHO AR CONDICIONADO	UN	23		
6	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO - TIPO SPLIT HI-WALL, 220 V, CAPACIDADE DE 9.000 BTUS	UN	12		
7	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REMOÇÃO/ DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO	UN	7		

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

### ANEXO IX - MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 069/2026 PREGÃO ELETRÔNICO nº 025/2026 - 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 nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, 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 para envio dos empenhos:.....

Representante Legal: .....

CPF: .....

Email:.....

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO** - REGISTRO DE PREÇOS PARA: Eventual e futura contratação de empresa especializada em serviços de instalação, remoção, manutenção corretiva, recarga de gás e higienização de aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar para atender as demandas das secretarias e departamentos do Município de Capela do Alto.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	Vi. Unitário	Vi. Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO / REVISÃO GERAL EM APARELHO DE AR CONDICIONADO	SERV	362		
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA GERAL DE AR CONDICIONADO	UN	581		
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE CORTINA DE AR	UN	19		
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA GERAL DE CORTINA DE AR	UN	44		
5	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM INSTALAÇÃO DE APARELHO AR CONDICIONADO	UN	23		
6	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO - TIPO SPLIT HI-WALL, 220 V, CAPACIDADE DE 9.000 BTUS	UN	12		
7	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REMOÇÃO/ DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO	UN	7		

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

2.1- Apresentar, dentro de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura deste contrato, e antes da emissão da Ordem de Serviço, os documentos solicitados item 13.6.6.1 do edital. Os serviços ocorrerão conforme as especificações e condições estabelecidas no Edital e no Anexo I – Termo de Referência, correndo por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes, tais como, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

a) Os serviços deverão ser acompanhados pelo funcionário do Departamento. A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;  
b) Manter os empregados devidamente identificados por uniforme ou crachás os quais identifiquem a empresa e o empregado.

c) Cumprir as normas fornecidas pela administração, além de zelar pela qualidade dos serviços, prestando informações, quando solicitadas.

2.1.1- Os serviços deverão ser prestados conforme Termo de Referência, nas seguintes unidades:

Departamento	Local	Endereço
Almoxarifado e Patrimônio	Almoxarifado central	Rua Francisco Tertuliano Lopes, 5 centro
Esportes	Clube Cicca e departamento de Esportes	Rua João Felipe, 278 - Centro
	Departamento de Esportes	Rua João Felipe, Centro
Segurança Pública	GCM	Rua 26 de Março,29- Centro
Tesouraria	Paço I - Prefeitura Municipal	Praça São Francisco,26 - Centro
Cultura e Turismo	Teatro Municipal José Sidney Menck	Rua Frederico Lopes, s/n - Central Park II
Recursos Humanos	Paço I - Prefeitura Municipal	Praça São Francisco,26 - Centro
Finanças	Paço I - Prefeitura Municipal	Praça São Francisco,26 - Centro
Compras e Licitações	Paço I - Prefeitura Municipal	Praça São Francisco,26 - Centro
Tributação	Paço II - Prefeitura Municipal	Av. Prof. Castorino Almeida,205 - Centro
Procuradoria	Paço I - Prefeitura Municipal	Praça São Francisco,26 - Centro
Expediente	Paço I - Prefeitura Municipal	Praça São Francisco,26 - Centro
Gabinete	Paço I - Prefeitura Municipal	Praça São Francisco,26 - Centro
Desenvolvimento Economico	Casa da Juventude	Rua João Felipe, Centro
Promoção Social	Secretaria Promoção Social	Rua José Machado, 69 - Centro
	CRAS	Rua José Machado, 68 - Centro
	Cozinha Alimento	Rua José Machado, 271 - Centro



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

Fundo da Criança e Adolescente	Casa Transitoria	Rua São Francisco, 437 - centro
	Conselho Tutelar	Av. Prof. Castorino Almeida, s/n - Centro
	Projeto Feliz Amanhã	Rua Clodomiro Vieira de Campos, 200
Educação	Secretaria Municipal de Educação	Rua Tiradentes, 60- Centro
	CIEBP (Educação Fundamental)	Rua Tiradentes, 60- Centro
	Alimentação e Nutrição Escolar	Rua Tiradentes S/N- Centro
Saúde	Pronto Atendimento / Administrativo	Rua São Francisco, 614, Centro
	CAPS	Rua São Francisco, 507, Centro
	Policlinica	Rua Prefeito José Guilherme, 505, Centro
	Sala de Transporte	Rua São Francisco, 614, Centro
	Almoxarifado	Rua Prefeito José Guilherme, 525, Centro
	Vigilancia Sanitaria	Rua São Francisco, ,614, Centro
	Vigilancia Epidemiologica	Rua São Francisco, ,614, Centro
	Farmacia Municipal	Rua São Francisco, 534, Centro
	UBS Central	Rua São Francisco, 625, Centro
	UBS Nova Capela	Rua João Corrêa, 200 - Bairro CDHU
	UBS Iperozinho	Estrada Municipal Braz João Vieira, 114 - Bairro Iperozinho
UBS Porto	Avenida Bom Jesus, 26 - Distrito do Porto	

2.1.2- Só será emitido Atestado de Recebimento se atendidas as determinações deste Edital e seus anexos.

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 diferença de quantidades.

2.3- As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de dois dias úteis, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

2.4- O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

### 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 – PAGAMENTO

4.1- O pagamento será efetuado mediante depósito em conta corrente da contratada em até 10 (dez) dias, contados da entrada definitiva da documentação do Departamento Financeiro, devendo apresentar a respectiva Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deve fazer referência ao números do processo licitatório, assinatura digital no documento fiscal (flowdcs) pelo gestor do contrato ou pessoal responsável pelo bemol material adquirido, contendo o nº da Nota de Empenho, discriminação, quantitativo, modalidade de licitação, preço unitário e preço total do(s) produto(s), , o fornecedor 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 da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

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.

4.1.4- Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

Departamento	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Categoria Econômica
ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	02.03.03	04.122.0007.2010.0000	3.3.90.39.00
EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	02.09.07	12.306.0020.2081.0000	3.3.90.39.00
FUNDO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	02.11.01	08.243.0023.2099.0000	3.3.90.39.00
FUNDO SOCIAL	02.11.02	08.244.0023.2100.0000	3.3.90.39.00
TESOURARIA	02.03.08	04.123.0008.2017.0000	3.3.90.39.00
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	02.02.02	04.122.0006.2003.0000	3.3.90.39.00
EXPEDIENTE	02.03.01	04.122.0007.2006.0000	3.3.90.39.00
RECURSOS HUMANOS	02.03.05	04.122.0007.2012.0000	3.3.90.39.00
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	02.04.01	06.181.0009.2019.0000	3.3.90.39.00
FINANÇAS	02.03.07	04.123.0008.2035.0000	3.3.90.39.00
COMPRAS E LICITAÇÕES	02.03.02	04.122.0007.2008.0000	3.3.90.39.00
ATENÇÃO BÁSICA	02.08.01	10.301.0013.2041.0000	3.3.90.39.00
MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	02.08.02	10.302.0014.2048.0000	3.3.90.39.00
VIGILÂNCIA	02.08.04	10.304.0016.2058.0000	3.3.90.39.00
CULTURA	02.10.02	13.392.0022.2089.0000	3.3.90.39.00
ESPORTE E LAZER	02.10.01	27.812.0021.2086.0000	3.3.90.39.00
TRIBUTAÇÃO	02.03.09	04.123.0008.2018.0000	3.3.90.39.00
PROCURADORIA	02.01.00	02.061.0004.2000.0000	3.3.90.39.00

### CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

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

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

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

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

**5.5-** Comunicar o **CONTRATANTE** toda vez que ocorrer qualquer irregularidade;

**5.6-** 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;

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

**5.8-** 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 – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

**6.1-** Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições deste Contrato, do Edital de Pregão Eletrônico nº 003/2025 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

- 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- Indicar as rotas e comunicar eventuais alterações no calendário letivo e outras situações que possam alterar a prestação de serviços.

### CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES

7.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas na Lei 14.133/2021.

7.1.1 - Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

7.1.2 - Advertência;

7.1.3 - Multa de até 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias de atraso na entrega.

7.1.4 - Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias pelo descumprimento a quaisquer cláusulas.

7.1.5- Em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções aqui previstas podendo o contrato ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total.

7.1.6 - A recusa da licitante declarada vencedora em assinar o contrato, ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto neste edital, caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a, ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total.

7.1.7 - O contrato será rescindido, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas na Lei 14.133/2021.

7.1.8 - A aplicação das penalidades previstas neste edital e na LEI não exonera à inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

7.1.9- No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhecerá os direitos do **CONTRATANTE** em aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação e os contratos.

7.1.10- A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

7.1.11- A aplicação das penalidades não impede o **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados.

### CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1- Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão nº 025/2026 com seus Anexos e a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S);

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

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

### CLÁUSULA NONA – DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A gestão ficará sobre a responsabilidade dos seguintes: Thiago Ribeiro de Moura - Diretor de Administração

### CLÁUSULA DECIMA - DA PROTEÇÃO DE DADOS EM CONFORMIDADE À LEI 13.709/2018

10.1. 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 nº 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.

10.2. Para os fins do Contrato considera-se



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

- 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.

**10.3.** 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 emvidar 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")



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

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;

**10.3.1.** 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;

**10.3.2.** 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.

**10.3.3.** 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;

**10.3.3.1.** 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.

**10.3.3.2.** 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.

**10.3.4.** 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.

**10.3.4.2.** 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.

**10.3.4.3.** 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.

**10.3.4.4.** 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.

**10.3.5.** 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 despende.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

**10.3.6.** 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.

**10.3.7.** 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.

**10.3.8.** 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 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.

CONTRATANTE

P/ DETENTORA(S)

Testemunhas:

1 - \_\_\_\_\_

Nome:

RG nº:

2 - \_\_\_\_\_

Nome:

RG nº:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

### 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, nº 26, Centro, CEP:18195-034, 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:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

- 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: [lqpd@capeladoalto.sp.gov.br](mailto:lqpd@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:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

Nome: .....

Cargo: .....

CPF: .....

Assinatura:

---