



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 104/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026

PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2026 – LOTE 03

O **MUNICÍPIO DE PEDRO DE TOLEDO**, com sede à Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, 230, Centro, portador do CNPJ/MF sob o nº 46.578.530/0001-12, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **PAULO EDUARDO ALVES FERREIRA**, RG nº 33.253.801, CPF/MF sob o nº 315.009.038-50, doravante denominada **COMPROMITENTE COMPRADORA**, e de outro lado a empresa e de outro lado a empresa **DANILO LAMENHA BAIÁ ROSA CONSTRUÇÕES**, inscrita no CNPJ sob nº 58.806.182/000172, com sede a Av. Marina, 1441, Jardim Marina – Mongaguá/SP neste ato representada pelo Sr. **DANILO LAMENHA BAIÁ ROSA**, RG.43.532.693-4 e do CPF 312.058.888-10, adjudicatária do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 009/2026, doravante denominada **COMPROMISSÁRIA FORNECEDORA**, resolvem registrar os preços, com integral observância da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e alterações posteriores, mediante cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA DO
OBJETO**

1.1- O objeto da presente Ata é a contratação de empresa para a realização de serviços de manutenção Predial incluso apenas ferramentas e mão de obra, em atendimento à Municipalidade, de acordo com o lote 03 constante do Termo de Referência, Anexo I, do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA –

DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1- O preço registrado referente ao (s) itens(s) do Pregão eletrônico conforme segue, com seus respectivos preços unitários:

MANUTENÇÃO PREDIAL - Especificação: LOTE 03						
CÓDIGO	ITE M	SERVIÇOS	UN	QTDE	VALOR	TOTAL
LOTE 3 - SERVIÇOS DA AREA ELÉTRICA						
	11,	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E EXECUÇÃO PREDIAL DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS				
04.17.020	11. 1	Remoção de aparelho de iluminação ou projetor fixo em teto, piso ou parede	U N	50,00	R\$ 16,75	R\$ 837,50
04.17.080	11. 2	Remoção de barramento de cobre	M	50,00	R\$ 16,75	R\$ 837,38
04.18.090	11. 3	Remoção de caixa de medição padrão completa	U N	20,00	R\$ 46,49	R\$ 929,70
04.18.340	11. 4	Remoção de condutete	U N	50,00	R\$ 16,68	R\$ 834,00
04.19.060	11. 5	Remoção de disjuntor termomagnético	U N	100,00	R\$ 10,47	R\$ 1.047,00
04.19.120	11. 6	Remoção de interruptores, tomadas, botão de campainha ou cigarra	U N	250,00	R\$ 16,75	R\$ 4.186,88
04.20.040	11. 7	Remoção de lâmpada	U N	250,00	R\$ 3,41	R\$ 851,25
04.21.100	11. 8	Remoção de porta de quadro ou painel	M 2	50,00	R\$ 41,69	R\$ 2.084,25
04.21.160	11. 9	Remoção de quadro de distribuição, chamada ou caixa de passagem	M 2	50,00	R\$ 83,75	R\$ 4.187,25

9



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

04.21.200	11. 10	Remoção de reator para lâmpada	U N	100,00	R\$ 14,73	R\$ 1.473,00
04.21.280	11. 11	Remoção de soquete	U N	250,00	R\$ 3,38	R\$ 843,75
04.18.060	11. 12	Remoção de caixa de entrada de energia padrão	U N	50,00	R\$ 209,36	R\$ 10.468,13
04.21.130	11. 13	Remoção de poste de concreto	U N	50,00	R\$ 117,81	R\$ 5.890,50
37.01.220	11. 14	Colocação de Quadro Telebrás de embutir	U N	10,00	R\$ 214,53	R\$ 2.145,30
37.02.140	11. 15	Colocação de Quadro Telebrás de sobrepor	U N	10,00	R\$ 125,62	R\$ 1.256,18
37.03.250	11. 16	Colocação de Quadro de distribuição universal de embutir	U N	10,00	R\$ 187,81	R\$ 1.878,08
37.04.300	11. 17	Colocação de Quadro de distribuição universal de sobrepor	U N	10,00	R\$ 156,51	R\$ 1.565,10
37.10.010	11. 18	Colocação de Barramento de cobre nu	K G	50,00	R\$ 7,46	R\$ 372,75
37.13.660	11. 19	Colocação de Disjuntor	U N	100,00	R\$ 37,69	R\$ 3.768,75
37.17.130	11. 20	Colocação de Dispositivo diferencial residual	U N	50,00	R\$ 10,47	R\$ 523,50
37.24.045	11. 21	Colocação de DPS	U N	50,00	R\$ 26,34	R\$ 1.317,00
16.06.101	11. 22	INSTALAÇÃO DE VENTILADOR DE PAREDE VN-02	U N	100,00	R\$ 12,59	R\$ 1.259,25
43.02.140	11. 23	Instalação de Chuveiro elétrico	U N	100,00	R\$ 33,36	R\$ 3.336,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

Gestão 2025 - 2028

Trabalhando por todos e para todos!

CÓDIGO	ITE M	SERVIÇOS	UN	QTDE	VALOR	TOTAL
LOTE 3 - SERVIÇOS DA AREA ELÉTRICA						
43.04.020	11. 24	Instalação de Torneira elétrica	U N	50,00	R\$ 33,36	R\$ 1.668,00
38.01.040	11. 25	Colocação de Eletroduto de PVC rígido roscável	M	500,00	R\$ 20,94	R\$ 10.470,00
38.04.040	11. 26	Colocação de Eletroduto galvanizado conforme NBR13057	M	500,00	R\$ 25,13	R\$ 12.562,50
38.19.220	11. 27	Colocação de Eletroduto de PVC corrugado flexível	M	500,00	R\$ 12,56	R\$ 6.281,25
39.02.040	11. 28	Colocação de Cabo de cobre	M	5000,00	R\$ 3,35	R\$ 16.762,50
40.04.460	11. 29	Colocação de Tomada 2P+T completa	CJ	200,00	R\$ 12,56	R\$ 2.512,50
40.05.160	11. 30	Colocação de Interruptor	CJ	200,00	R\$ 20,94	R\$ 4.188,00
40.07.020	11. 31	Colocação de Caixa em PVC	U N	100,00	R\$ 10,47	R\$ 1.047,00
41.20.020	11. 32	Colocação ou Recolocação de aparelhos de iluminação	U N	250,00	R\$ 16,75	R\$ 4.186,88
41.02.562	11. 33	Colocação de Lâmpada LED	U N	500,00	R\$ 3,41	R\$ 1.702,50
41.11.712	11. 34	Colocação de Luminária LED	U N	200,00	R\$ 29,45	R\$ 5.890,50
39.02.040	11. 35	Enfiação de Cabo de cobre de até 10 mm²	M	5000,00	R\$ 3,35	R\$ 16.762,50
39.06.060	11. 36	Enfiação Cabo de cobre até 25 mm²	M	1500,00	R\$ 22,66	R\$ 33.992,10
					SUBTOTAL	R\$ 169.918,70
				Total com Encargos Sociais		R\$ 169.918,70
				BDI (23,00%)		R\$ 39.081,30
				Total com BDI e E.S.		R\$ 209.000,00

2.2. Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes do contrato serão suportados por dotação própria do município.

2.3- O Município não está obrigado a adquirir a quantidade total estimada nesta Ata de Registro de Preço.

**CLÁUSULA TERCEIRA MODELO DE EXECUÇÃO
CONTRATUAL**

3.1- A prestação dos serviços objeto desta licitação deverá ser executada em prédios públicos municipais indicados na Ordem de serviço emitida pelos Diretores dos Departamentos competentes, com prazo de execução em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento pela contratada da referida ordem de serviço.

3.1.1-Os serviços deverão seguir rigorosamente os locais indicados na ordem de serviço emitida pelo Diretor competente, que deverão se iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da solicitação feita por e-mail ou por qualquer outro meio documental.

3.2- Os serviços, objeto da presente licitação, serão solicitados conforme necessidade dos Departamentos competentes. Na ocasião do início dos serviços, a contratada receberá da Unidade Requisitante, com antecedência mínima de 05



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

Gestão 2025 - 2028

Trabalhando por todos e para todos!

dias, a relação das Unidades prediais e tipo de serviços a serem realizados.

3.3-Correrá por conta da empresa adjudicatária as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como: materiais, maquinários, mão de obra, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

3.4-DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.4.1- Os componentes de edificação abrangidos na manutenção são exemplificados/apontados e constituem, em sua maioria, nas seguintes atividades:

3.4.2- Serviços a serem prestados nas instalações hidrossanitárias e pluviais:

3.4.2.1- Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros (internos e externos), torneiras (internas e externas), pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, substituindo-os, caso necessário;

3.4.2.2 - Corrigir a regulação de válvulas e caixas de descarga (internas e externas), válvulas de mictórios, registros, engates, sifões e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os, quando necessário;

3.4.2.3-Realizar reparações na vedação dos metais, substituindo-as, caso necessário;

3.4.2.4-Reparar ferragens e louças dos sanitários, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;

3.4.2.5-Reparar caixas de esgoto, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, procedendo à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades, caso encontrado;

3.4.2.6-Corrigir anormalidades e limpeza nas redes pluviais e redes de drenagem de sistemas de refrigeração, reparando quaisquer vazamentos encontrados, com ou sem substituição de encanamentos, calhas, conexões, suportes, etc.;

3.4.2.7-Corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, consertando ou substituindo registros, válvulas retentoras, torneiras, bóias e outros dispositivos hidráulicos danificados;

3.4.2.8- Corrigir falhas nos sistemas de distribuição de água, incluindo a manutenção de encanamentos, conexões, registros, flanges, respiros e outros dispositivos hidráulicos, reparando ou substituindo aqueles que estiverem danificados;

3.4.2.9-Realizar manutenção nos reservatórios de água potável, corrigindo as irregularidades encontradas;

3.4.2.10-Realizar desentupimentos de redes de esgoto prediais, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de inspeção e de gordura, etc.

3.4.2.11-Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos hidrossanitários e normas vigentes.

3.4.3- Serviços a serem prestados nas instalações elétricas prediais:

3.4.3.1 - Corrigir falhas nos quadros de distribuição de circuitos, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, tensão, etc.;

3.4.3.2 - Corrigir falhas no sistema de iluminação, de tomadas e interruptores em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts e tomadas, sejam externas ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

Gestão 2025 - 2028

Trabalhando por todos e para todos!

3.4.3.3 - Corrigir falhas na rede embutida ou externa, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição de circuito, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações, etc., substituindo os itens necessários;

3.4.3.4-Corrigir falhas em tomadas especiais destinadas ao uso de equipamentos diversos, como micro computadores, máquinas reprográficas, etc, substituindo os itens necessários;

3.4.3.5-Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários;

3.4.3.6-Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula, contactores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, campainhas, etc.;

3.4.3.7-Realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar freqüentes queimas de lâmpadas;

3.4.3.8-Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores, etc;

3.4.3.9-Realizar a medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão de tomadas, lâmpadas, equipamentos, etc;

3.4.3.10-Ativar e mudar pontos elétricos;

3.4.3.11-Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e as normas vigentes.

3.4.4-Serviços a serem prestados/realizados nas instalações civis:

3.4.4.1- Os serviços de manutenções corretivas nas instalações civis compreendem todas as atividades que exigem intervenções que visam a corrigir e reparar imperfeições e falhas em esquadrias de aço, madeira e alumínio (portas, portões e janelas), paredes, calhas, pinturas, pisos, forros, calçadas, muros etc.

3.4.4.2-Corrigir falhas em telhados e suas estruturas, checando a proteção dos rufos, capacidade de escoamento e pontos de interferência, de forma a identificar anomalias;

3.4.4.3-Realizar eventuais correções em revestimentos de paredes, tetos e pisos (pintura, azulejos, cerâmicas, granítica, granito, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções, (calafetação de juntas);

3.4.4.4-Realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações;

3.4.4.5 - Corrigir falhas em forros de madeira/PVC, internos e externos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e a pintura na mesma cor já existente;

3.4.4.6-Realizar regulagem, alinhamento, ajustes de pressão, lubrificações de portas e janelas, consertos ou, se necessário, substituição de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordoalhas, prendedores, puxadores, trincos, incluindo serviços de plaina;

3.4.4.7-Realizar pintura de caixas de incêndio, quadros de distribuição elétricos, quadros telefônicos e molduras de equipamentos de ar condicionado, esquadrias de aço, madeira, alumínio, paredes, muros, forros e sinalização viária, corrigindo o que for necessário;

3.4.4.8-Corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, cercas, gradis, corrimãos, alambrados, muros e portões, tampas de caixas de

9



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

Gestão 2025 - 2028

Trabalhando por todos e para todos!

inspeção, de esgoto e águas pluviais;

3.4.4.9-Corrigir falhas na estabilidade dos muros e fixação dos gradis, regularizando os pontos instáveis;

3.4.4.10-Realizar correções na estrutura do concreto armado e de madeira, se existirem dilatações, quebras, trincas, recalques, etc.;

3.4.4.11-Realizar correções em paredes eliminando quebras, trincas, fissuras, desgastes de revestimento e pinturas, substituindo partes, quando necessário;

3.4.4.12-Realizar reparos, reformas e correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes impermeabilizadas e marquises, se necessário, proceder à remoção da vedação existente e realizar nova impermeabilização e proteção mecânica;

3.4.4.13-Executar revisão geral de janelas, portas, portões, suportes de ar-condicionado, corrigindo as falhas encontradas e/ou substituindo partes, quando necessários;

3.4.4.14-Executar a inspeção geral nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens nas fixações e remoção de partes enferrujadas, se necessário;

3.4.4.15-Realizar a limpeza geral de telhados, calhas pluviais, marquises, lajes, sistemas de condução e escoamento de águas pluviais substituição de telhas, chapins, rufos se necessário;

3.4.4.16-Executar serviços de carpintaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, instalação e/ou substituição de peças como puxadores e fechaduras, com vistas a corrigir/reparar portas, janelas e montagens de móveis em geral;

3.4.4.17-Realizar reparos, montagem e desmontagem de divisórias (com ou sem vidro);

3.4.4.18-Realizar instalação de extintores de incêndio, telas de proteção, quadros, murais, acessórios de banheiro e copa, suportes, etc.

3.4.5- Serviços a serem prestados na execução de calçadas e pisos de concreto:

3.4.5.1- Todo o terreno, onde será implantado o piso/calçada pública, será devidamente limpo, escavado e nivelado com auxílio de máquinas específicas e também com o auxílio de equipamentos manuais individuais (pás, enxadas, vassouras, etc); o local deverá estar perfeitamente limpo, livre de entulhos para a implantação das obras.

3.4.5.2- Os meios-fios danificados deverão ser moldados em concreto in loco.

3.4.6- Execução de Calçada

3.4.6.1-Serviços de execução de calçada de concreto:

3.4.6.2--Nivelamento em relação ao novo alinhamento do meio-fio.

3.4.6.3- Compactação do solo com camada separadora de brita;

3.4.6.4-Lançamento com espessura de 8 cm e nivelamento (sarrafeamento) uniforme do concreto.

3.4.6.5-Desempeno do concreto para acabamento convencional : desempenar, executar juntas e cura;

3.4.6.6-A obra deverá ser entregue limpa, livre de entulhos, com todos os seus equipamentos testados e funcionando conforme determinação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

Gestão 2025 - 2028

Trabalhando por todos e para todos!

3.5-As medições dos serviços realizados deverão ser encaminhadas juntamente com a respectiva nota fiscal/fatura, ao Departamento competente, que, verificando estar em conformidade com aquilo que é devido, atestará o recebimento dos serviços na nota fiscal.

3.6-Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e serão recebidos por Comissão de Recebimento designada pelo Prefeito Municipal.

3.7-A empresa contratada deverá fornecer para a Comissão de Fiscalização desta Prefeitura, antes de iniciar os serviços e, em até 10 dias corridos após a assinatura da Ata de Registro de Preço, os seguintes documentos:

a) Nome, endereço e telefone comercial do Coordenador que será o seu representante imediato e responsável direto pelos serviços e assuntos de ordem operacional;

3.8-A Comissão de Fiscalização terá três dias úteis para analisar os documentos entregues e autorizar a emissão da ordem para início dos serviços.

3.9-Os serviços serão recebidos:

3.9.1- Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações deste termo de referência, da proposta do fornecedor e Contrato quando couber.

3.9.2- Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência, da proposta do fornecedor e Ata de Registro de Preço quando couber, e sua consequente aceitação, que se dará até 30 (trinta) dias do recebimento provisório.

3.9.2.1-Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.9.2.2-Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na proposta do fornecedor, ata de Registro de Preços, quando couber.

3.9.2.3-O Termo de Recebimento Definitivo somente será emitido se atendidas às determinações do instrumento e/ou edital e/ou ata, e seus respectivos anexos.

3.9.2.4-O recebimento definitivo não exime o(a,s) contratado(a,s) de sua(s) responsabilidade(s) e obrigação(ões), na forma do instrumento e/ou edital e/ou ata e da Lei, bem como, de todas as demais constantes de norma(s) aplicável(is), pela qualidade, correção e segurança do objeto licitado.

CLÁUSULA QUARTA VIGÊNCIA

4.1- O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA DAS SANÇÕES

5.1-Aplica-se o previsto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

5.2-Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o(a,s) contratado(a,s) que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

Gestão 2025 - 2028

Trabalhando por todos e para todos!

- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- i) Todas as demais previstas na legislação vigente e aplicável ao caso.

5.3- Serão aplicadas ao(à,s) contratado(a,s) que incorrer nas infrações acima descritas as sanções previstas na legislação, no instrumento e/ou edital e/ou ata, tais como:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

IV) Multa:

a) O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:

a.1) 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias;

a.2) 1% (um por cento) ao dia, do 16º (décimo sexto) ao 30º (trigésimo) dia, aplicada em acréscimo à do inciso I;

a.3) - após 30 (trinta) dias, fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso e autoriza a Administração a promover a extinção da Ata de Registro de Preço por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do artigo 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(b) compensatória:

b.1) 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida, no caso de inexecução total do pedido;

5.4-A aplicação das sanções previstas acima não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

5.5-Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

5.6-Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

5.7-Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao(à,s) Contratado(a,s), além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

5.8- Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

5.9- A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao(à,s) Contratado(a,s), observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

5.10-Na aplicação das sanções serão considerados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

Gestão 2025 - 2028

Trabalhando por todos e para todos!

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5.11- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

5.12- A personalidade jurídica do(a,s) Contratado(a,s) poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o(a,s) Contratado(a,s), observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

5.14- As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

5.15-Para todos os efeitos, as notificações serão encaminhadas via e-mail e/ou correio com Aviso de Recebimento - A.R., e/ou WhatsApp e/ou pessoalmente à empresa contratada, bem como, por qualquer outra forma de comunicação existente. 5.15.1- Em caso de ser encaminhada/enviada por e-mail, e/ou WhatsApp, será considerada como recebida no primeiro dia útil subsequente ao encaminhamento/envio, salvo se confirmado o recebimento em data anterior, sendo esta considerada como a data do recebimento.

5.15.2- Na inexistência de previsão de prazo geral para resposta da(s) notificação (ões) será (ão) de dez (10) dias corridos, prazo este que poderá ser prorrogado para o primeiro dia útil subsequente quando cair o vencimento do prazo no sábado, domingo ou feriado.

CLÁUSULA SEXTA

CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1- MEDIÇÃO:

6.1.1- As medições deverão ser realizadas mensalmente pela contratada e encaminhadas à Comissão de Fiscalização para o ateste. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os Serviços, a Contratada entregará relatório contendo os quantitativos unitários e totais dos serviços, por local da prestação de serviços.

6.1.2- A Comissão de Fiscalização solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura, a ser realizada em, no máximo, 2 (dois) dias úteis;.

6.1.4- Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados

9



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

Gestão 2025 - 2028

Trabalhando por todos e para todos!

e apurados no período da prestação do serviço.

6.1.5- A apresentação de documentos com incorreções interrompe a contagem dos prazos.

6.1.6 Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Comissão de Fiscalização comunicará à CONTRATADA o valor aprovado e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada à Comissão de Fiscalização em até 3 (três) dias úteis da comunicação dos valores aprovados. Estando em ordem a documentação a Comissão de Fiscalização atestará a medição mensal e encaminhará a Nota Fiscal a pagamento.

6.1.7 As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas para a Comissão de Fiscalização na sede da Prefeitura Municipal de Pedrodetoledo, juntamente com a documentação de instrução do pagamento, conforme a Cláusula de Pagamento.

6.1.8 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS". Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

6.1.9- Quando da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL"; quando for o caso.

6.1.10- A falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal, impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção / recolhimento devidos sobre o valor bruto da nota fiscal/fatura ou devolvê-lo à CONTRATADA.

6.2- DO PAGAMENTO

6.2.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal eletrônica junto ao Departamento de Compras e Licitações, onde deverão estar discriminadas as quantidades, local da realização dos serviços, período referente aos serviços que efetivamente foram executados, valores unitários e respectivo valor total, de acordo com o relatório de medição dos respectivos serviços, bem como o número do processo administrativo, modalidade e o número do processo, e com o devido "Atestado de Recebimento" lançado e assinado pelos responsáveis.

6.2.2 - Os pagamentos serão realizados de acordo com a planilha de medição dos serviços realizados e conferidos pela Comissão de Fiscalização nomeada pelo prefeito municipal.

6.2.3- O Município efetuará as retenções dos tributos incidentes no faturamento, de acordo com a legislação vigente. (se for o caso).

6.2.4- O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente da Contratada.

6.2.5- Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

6.2.6- A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura Municipal.

6.2.7- Os documentos de cobrança, deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Pedrodetoledo, no Departamento de Compras e Licitações;

6.2.8- Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal Eletrônica, será imediatamente solicitada à Contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Prefeitura Municipal de Pedro de toledo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.2.9- -Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

6.2.10- O FORNECEDOR deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota Fiscal, Certidão conjunta negativa de débitos ou positiva com efeito de negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União; relativas à Fazenda Estadual e Municipal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho, pela apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

Gestão 2025 - 2028

Trabalhando por todos e para todos!

(CNDT), atualizadas até a data da emissão da nota fiscal do mês de sua competência, além das guias GPS - Guia da Previdência Social e GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, relativo aos empregados que executaram o serviço, bem como comprovante do recolhimento do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, quando couber. A ausência dos documentos atualizados ensejará a suspensão dos pagamentos a que a contratada tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação.

6.2.11- O(s) documento(s) de cobrança(s), deverá(ão) ser entregue(s) no Departamento de Compras e Licitações, localizado na Prefeitura Municipal de Pedrodetoledo ou enviados pelo e-mail: compras@pedrodetoledo.sp.gov.br;

6.2.12- Conforme legislação vigente, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

6.2.13- O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos serviços realizados pela contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA DETENTORA/CONTRATADA

7.1- À DETENTORA/CONTRATADA obrigar-se-á:

7.1.1- Contratar com o Município, nas condições previstas no Edital do PREGÃO ELETRONICO nº 05/2026, e no preço registrado em Ata, os serviços objeto deste ajuste, obedecendo às condições estipuladas no edital, proposta de preços e fase de lances.

7.1.2- Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

7.1.3- Fornecer mão de obra especializada, condizente com a atividade a ser desenvolvida.

7.1.4- Contratar pessoal e profissionais técnicos de acordo com os serviços a serem realizados;

7.1.5- Garantir o transporte adequado e a alimentação, quando necessários, para seus colaboradores.

7.1.6- Garantir a segurança no ambiente de trabalho, tanto para seus colaboradores, quanto para aqueles que transitam no entorno.

7.1.7- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

7.1.8- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

7.1.9- Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

7.1.10- Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, aos seus colaboradores, condizentes com as atividades a serem desenvolvidas.

7.1.11- Fornecer aos seus colaboradores uniforme de trabalho e crachá de identificação, contendo minimamente, foto, número do documento de identidade, nome completo e função.

7.1.12- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

7.1.13- Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

7.1.14- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios, de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

Gestão 2025 - 2028

Trabalhando por todos e para todos!

da Administração;

7.1.15- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;

7.1.16- Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

7.1.17- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

7.1.18- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

7.1.19- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração;

7.1.20- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

7.1.21- Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

7.1.22- Prestar os serviços dentro dos parâmetros estabelecidos, fornecendo todos os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequada, com a observância às recomendações aceitas pela boa prática, normas e legislação;

7.1.23- Observar conduta adequada na utilização dos equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

7.1.24- Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, compatibilidades com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e Qualificação exigida na licitação;

7.1.25- Assumir total responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;

7.1.26- Responsabilizar-se inteiramente por todo e qualquer acidente, relativo ao contrato, que, por si, seus prepostos e empregados causarem, em virtude de dolo, negligência, imprudência ou imperícia, respondendo por todos os danos a que, eventualmente, der causa ao Município ou a terceiros;

7.1.27- Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

7.1.28- Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

7.1.29- Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

7.1.30- Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

7.1.31- Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

7.1.32- Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

Gestão 2025 - 2028

Trabalhando por todos e para todos!

7.1.33- Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato;

7.1.34- Manter atualizado seu(s) endereço(s), seja físico e/ou eletrônico.

7.1.34.1- Na possibilidade de não manter atualizado seu(s) endereço(s), seja físico e/ou eletrônico, será(ão) considerado(s) como válido(s) aquele(s) informado(s) e que consta(rem) do cadastro municipal, para todos os fins;

7.1.35- O(a) Contratado(a) deverá cumprir com todas as obrigações trabalhistas, em especial, todas as que constarem de convenção(ões) e/ou acordo(s) coletivo(s) de trabalho da(s) categoria(s) respectiva(s), bem como, fornecer os equipamentos de proteção individual (EPI), os equipamentos de proteção coletivo(s), assim como, cumprir com o pagamento de todos os direitos, como também, todas as demais obrigações cabíveis e devidas;

7.1.35.1- A inadimplência do(a) Contratado(a), com referência aos encargos estabelecidos nesta e nas demais cláusulas, não transfere(m) à Administração Pública a(s) responsabilidade(s) por seu(s) pagamento(s), nem poderá onerar o objeto do presente contrato

CLÁUSULA OITAVA

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1- São obrigações da contratante:

8.1.1- Fiscalizar o serviço da CONTRATADA, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, do Código Civil e/ou Penal.

8.1.2- Promover o acompanhamento e a fiscalização de todo o serviço contratado, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando, em registro próprio, os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

8.1.3- Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

8.1.4- Rejeitar, no todo ou em parte o resultado dos serviços executados em desacordo com as especificações deste documento e solicitar expressamente sua adequação, no prazo acordado.

8.1.5- Informar à CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos produtos/serviços contratados.

8.1.6- Efetuar, no prazo previsto, o pagamento dos serviços executados, apresentado a nota fiscal e documentos de suporte na forma e prazo hábeis para realização de pagamento.

8.1.7- Nomear Gestor e Fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

8.1.8- Encaminhar formalmente as demandas por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

8.1.9- Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com os requisitos, conforme inspeções realizadas.

8.1.10- Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

8.1.11- Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos definidos em contrato.

8.1.12- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo(a,s) Contratado(a,s) com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do(a,s) Contratado(a,s), de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.1.13- Demais obrigações legais, ou ainda, constantes do instrumento e/ou edital e/ou ata.

CLÁUSULA NONA

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

Gestão 2025 - 2028

Trabalhando por todos e para todos!

9.1- ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

9.1.2- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

9.1.3- O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.1.3-1. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

9.1.4- O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante. 9.1.5- Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.1.6- A inadimplência do contrato em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.1.6.1- As comunicações entre o órgão ou entidade e o(a,s) contratado(a,s) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.1.6.2- Considera(m)-se como válido(s) o(s) envio(s) de correspondência(s) por via correio, por via eletrônico (e-mail, WhatsApp, dentre outros), pessoalmente, ou qualquer outro meio idôneo e lícito.

9.1.6.3- Em caso de ser encaminhada/enviada por e-mail e/ou via WhatsApp, será considerada como recebida no primeiro dia útil subsequente ao encaminhamento/envio, salvo se confirmado o recebimento em data anterior, sendo esta considerada como a data do recebimento.

9.1.6.4- Na inexistência de previsão de prazo, o prazo geral para reposta da(s) notificação(ões) será(ão) de dez (10) dias corridos, prazo este que poderá ser prorrogado para o primeiro dia útil subsequente quando cair o vencimento do prazo no sábado, domingo ou feriado.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA PROTEÇÃO DE DADOS

10.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

10.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

10.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

10.2.1. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

Gestão 2025 - 2028

Trabalhando por todos e para todos!

serviços especificados no instrumento contratual.

10.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do Município, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

10.3. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documentos que devem estar disponíveis em caráter permanente para exibição ao Município, mediante solicitação.

10.4. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

10.4.1. Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

10.5. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao Município a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

10.5.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

10.6. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo Município e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

10.7. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo Município para as finalidades pretendidas neste contrato.

10.8. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Município.

10.8.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD- Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS NOTIFICAÇÕES/COMUNICAÇÕES

11.1- Para todos os efeitos, as notificações serão encaminhadas via e-mail e/ou correio com Aviso de Recebimento - A.R. e/ou via WhatsApp e/ou pessoalmente à(s) empresa(s) detentora(s), bem como, por qualquer outra forma de comunicação existente.

11.1.1- Em caso de ser encaminhada/enviada por e-mail e/ou via WhatsApp, será considerada como recebida no primeiro dia útil subsequente ao encaminhamento/envio, salvo se confirmado o recebimento em data anterior, sendo esta considerada como a data do recebimento.

11.1.2- Na inexistência de previsão de prazo, o prazo geral para reposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

Gestão 2025 - 2028

Trabalhando por todos e para todos!

da(s) notificação(ões) será(ão) de dez (10) dias corridos, prazo este que poderá ser prorrogado para o primeiro dia útil subsequente quando cair o vencimento do prazo no sábado, domingo ou feriado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO- FINANCEIRO

12.1- Os preços inicialmente contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

12.2.- Se caso houver prorrogação de prazo do presente contrato, após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

12.5 Os preços poderão ser realinhados, se na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea "d", do inciso II, do artigo 124, da Lei nº 14.133/2021, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando situação econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revista, com a alteração do preço contratual através de termo aditivo - para que se mantenha o equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato, nas situações previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

12.5.1- O(s) dissídio(s) e/ou acordo(s) coletivo(s) não enseja a(s) revisão(ões) do(s) contrato(s) administrativo(s) para fins de manutenção do equilíbrio econômico- financeiro, haja vista que se trata(m) de fato(s) previsível(is) e deve(m) ser suportado(s) pela CONTRATADA, não sendo assim fundamento para pedido(s) de realinhamento(s), portanto, não se enquadra(m) no constante da alínea "d" do inciso II do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.6. Acaso venha excepcionalmente a solicitar a revisão de preços, a Contratada deverá demonstrar efetivamente a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos e documentação idônea correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc.), que comprovem efetivamente a afetação da equação financeira inicial.

12.7. O pedido deverá ser protocolado por e-mail: licitacao@Pedrodetoledo.sp.gov.br; ou diretamente ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura de Pedro de Toledo, sito à Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, 230, centro, Pedro de Toledo/SP.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1- Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos:

I- o edital do Pregão Eletrônico nº 00/2026, com seus Anexos;

II- a (s) proposta (s) da (s) DETENTORA (S) e;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

Gestão 2025 - 2028

Trabalhando por todos e para todos!

III- Ata da Sessão Pública do referido pregão;

13.2- A existência de preços registrados não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações que deles poderão advir.

13.3- Na hipótese de impedimento à contratação da empresa detentora da Ata, poderão ser convocadas as remanescentes da licitação, observada a ordem classificatória e o disposto no edital;

3.4- A Administração não emitirá qualquer nota de empenho sem prévia existência do respectivo crédito orçamentário;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DOS CASOS

OMISSOS

14.1.-Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e princípios gerais dos contratos.

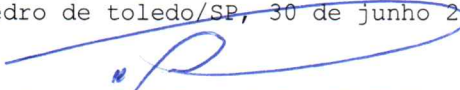
CLAUSULA DÉCIMA QUINTA

DO FORO

15.1- As partes elegem especificamente o Fôro da Comarca de Itariri, Estado de São Paulo, para as questões que surgirem durante a execução desta Ata, que não forem resolvidas amigavelmente, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Pedro de Toledo/SP, 30 de junho 2026.


PAULO EDUARDO ALVES FERREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por DANILO
LAMENHA BAIA ROSA:3120588810
Dados: 2026.06.30 10:11:19 -03'00'

DANILO LAMENHA BAIA ROSA
RG.43.532.693-4 e CPF 312.058.888-10

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:



ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

CONTRATADO: **DANILO LAMENHA BAIÁ ROSA CONSTRUÇÕES**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2026

OBJETO: MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS nesta municipalidade, conforme consta do memorial descritivo, planilhas financeiras e projeto básico. LOTE 03, do termo de referência.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

PEDRO DE TOLEDO/SP, 30 DE JUNHO DE 2026

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: PAULO EDUARDO ALVES FERREIRA

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL CPF: 315.009.038-50

Assinatura: _____

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

Nome: PAULO EDUARDO ALVES FERREIRA Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 315.009.038-50

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: PAULO EDUARDO ALVES FERREIRA Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 315.009.038-50



Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: DANILO LAMENHA BAIA ROSA

Cargo: DIRETOR ADMINISTRATIVO

CPF: 312.058.888-10

Assinado de forma digital
por DANILO LAMENHA BAIA
ROSA:31205888810
Dados: 2026.06.30 10:10:52
-03'00'

Assinatura. _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: PAULO EDUARDO ALVES FERREIRA Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 315.009.038-50

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.