



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

## **EDITAL**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2024**

(Processo Administrativo n.º 014150/2024)

**Código de Identificação CidadES: 2024.019E0700001.02.0026**

O Município de Colatina-ES pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.729/0001-74, com sede na rua Oséias Amorim, nº 43, Bairro Adélia Giuberti, Colatina - ES - CEP: 29702-815 e seu Agente de Contratação / Equipe de Apoio, designado pelo Decreto nº 28.805/2024 e nº 29.111/2024, informam aos interessados que, **com fundamento na Lei n. 14.133/2021, no Decreto nº 28.906/2024, na Lei Complementar nº 123/2006**, e em outras normas aplicáveis, realizarão licitação na modalidade Pregão, no formato eletrônico, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE, EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS**, de acordo com as especificações e condições detalhadas neste Edital.

#### **DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**DIA: 30 de AGOSTO de 2024**

**HORÁRIO: 08:00 horas (horário de Brasília/DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: <<http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>>**

#### **1- DO OBJETO**

1.1 - A presente licitação tem como objeto **Formalização de Ata de Registro de Preços para aquisição de materiais de cama e banho, através da Secretaria Municipal de Assistência Social. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

1.1.1 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma **www.portaldecompraspublicas.com.br** e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

#### **2 - DA ABERTURA**

2.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação via Internet, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases, através do site: **<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>**

2.2 - A abertura ocorrerá no dia, hora e local indicado e de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

deste Edital.

2.3 – Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

2.4 – Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

2.5 – Não será aceito protocolo de solicitação de expedição de documentos e certidões, para entrega em substituição aos documentos requeridos para a habilitação no presente Edital.

2.6 – Será comunicado, via Internet através de mensagens, e pelos meios de divulgação inicial, qualquer alteração no edital que importe em modificação de seus termos, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos.

2.7 – Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentação fora do prazo estabelecido neste Edital, excetuadas as permissões legais.

2.8 – REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

### **3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1 – As despesas inerentes a este Pregão correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da autorização de fornecimento.

### **4 – DO CREDENCIAMENTO.**

4.1 – Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu cadastro, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

4.1.2 – A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante até o limite de horário previsto.

4.1.3 – Para ter acesso ao sistema eletrônico do portal de compras públicas, os interessados em participar deste Pregão, deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

4.1.4 – O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao ÓRGÃO LICITANTE responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.1.5 – O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.1.6 – O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

#### **4.2 – Condições para participação**

4.2.1 – Poderão participar deste Pregão interessados que estejam com Credenciamento regular no <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> .

4.2.2 – O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.2.3 – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.2.4 – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá manter a identificação desse enquadramento para fins de utilização do tratamento favorecido na Lei complementar nº 123 de 2006, sendo que a assinalação do campo “não” a impedirá o prosseguimento no certame, para os itens exclusivos ME/EPP bem como não terá direito ao tratamento favorecido, mesmo que seja microempresa ou empresa de pequeno porte. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

#### **4.3 – Não poderão participar deste Pregão**

4.3.1 – aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.2 – autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.3.3 – empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.3.4 – pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.3.5 – aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.3.6 – pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

trabalhista;

4.3.7 – agente público do órgão ou entidade licitante;

4.3.8 – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

4.3.9 – Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da lei nº 14.133/2021.

4.3.10 – O impedimento de que trata o **subitem 4.3.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.3.11 – Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.3.12 – A vedação de que trata o **item 4.3.7** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.3.13 – Empresário que se encontre, na data de abertura deste Pregão, impossibilitado de licitar ou contratar com a Administração em decorrência de sanção que lhe foi imposta, inclusive nos impedimentos derivados do art. 72, § 8º, V, da Lei n. 9.605/1998 e do art. 12 da Lei n. 8.429/1992;

4.3.13.1 – O impedimento de que trata esta Subcondição será também aplicado à licitante que atue em substituição a outro empresário, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.

4.3.14 – Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Colatina ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.3.15 – Empresários controladores, controlados ou coligados, nos termos da Lei n. 6.404/1976, concorrendo entre si;

4.3.16 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

4.3.17 – Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

4.3.18 – Empresário que se encontre em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;

4.3.19 – Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.4 – O Agente de Contratação verificará eventual descumprimento das vedações elencadas mediante consulta ao:

4.4.1 – Sicaf, a fim de verificar a composição societária das empresas;

4.4.2 – Portal eletrônico do TCU, na ferramenta de pesquisa consolidada de pessoa jurídica, disponível no endereço – <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

## **5 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

5.1 – O certame será operado pelo Agente de Contratação denominado Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I – tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II – acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso.

**III – conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:**

**a)** receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

**b)** verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

**c)** verificar e julgar as condições de habilitação;

**d)** sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**e)** encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso;

**f)** os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133/ 2021; e

**g)** os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/ 2021;

**h)** negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

**i)** indicar o vencedor do certame;

**j)** conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

**k)** encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

5.2 – O agente de contratação será auxiliado, sempre que necessário, por equipe de apoio formada por servidores devidamente qualificados integrantes das secretarias municipais, respondendo individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

**5.3 – O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

## **6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

6.1 – A licitante cadastrará sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, momento em que o prazo para recebimento de novas propostas será automaticamente encerrado.

**6.1.1 – A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor unitário ofertado para o item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.**

6.1.2 – Caberá ao interessado 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 no sistema ou da desconexão do seu representante;

6.1.3 – Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através do <<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>> **CENTRAL DE ATENDIMENTO pelos telefones: 3003-5455 | 0800 730 5455.**

6.1.4 – O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos;

6.1.5 – Valor unitário ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou ainda, despesas com transporte ou terceiros, para a perfeita entrega do objeto no Município de Colatina/ES, que correrão por conta da licitante vencedora;

**6.1.6 – Não será admitida proposta cujos quantitativos não atendam aos limites máximos previstos neste Edital.**

**6.1.7 – A proposta deverá conter:**

6.1.7.1 – Valor unitário e total do item;

6.1.7.2 – Descrição do objeto, contendo as informações de acordo com as especificações do Termo de Referência, anexo deste Edital;

6.1.7.3 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**6.1.7.4 – O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.**

6.1.7.5 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.1.7.6 – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

omissão ou qualquer outro pretexto.

6.1.7.7 – Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço unitário e total até, no máximo, **duas casas decimais após a vírgula**, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

6.1.7.8 – Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.1.7.9 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.1.7.10 – A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

6.2 – A licitante deverá, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação ou desclassificação, declarar que:

6.2.1 – Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

6.2.2 – Declaro que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.2.3 – Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

6.2.4 – Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

6.2.5 – Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.2.6 – Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

6.3 – A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, estar enquadrado como ME/EPP conforme lei complementar 123/2006, cujos termos declara conhecer na íntegra.

6.4 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

6.5 – As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.5.1 – Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

6.5.2 – Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar, alterar ou substituir a proposta cadastrada.

6.6 – As propostas terão validade de **90 (noventa) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

6.6.1 – Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do instrumento contratual, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

## **7 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

7.1 – A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Agente de Contratação, ocorrerá na data e na hora indicada no preâmbulo deste Edital, no sítio <<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>>.

**7.2 – Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.**

7.3 – O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.4 – Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio do sistema sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar do tratamento diferenciado, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

7.5 – O preenchimento de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.6 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.7 – Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.7.1 – A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.8 – A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação

7.9 – No caso de a marca ser de fabricação do licitante ou se tratando de licitação objetivando a prestação de serviços, este deverá informar Marca Própria, para que não incorra na desclassificação expressa no **item 7.7.1**.

7.10 – Cabe à licitante 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 qualquer mensagem





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **8 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

8.1 – Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

8.2 – A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.3 – Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

8.4 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei n. 14.133/2021.

8.5 – Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.6 – Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

8.7 – Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.8 – No caso de a desconexão do Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

8.9 – Neste Pregão o **modo de disputa adotado é o aberto**, nos seguintes termos:

8.9.1 – A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.9.2 – O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$ 0,01 (um) centavo**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

## **9 – DA NEGOCIAÇÃO**

9.1 – Definido o resultado do julgamento, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas com a primeira colocada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

9.1.1 – A negociação poderá ocorrer, entre outras hipóteses, quando a proposta da primeira colocada não atender ao critério de aceitabilidade relacionado ao preço.

9.1.2 – Quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo estimativo da contratação, a negociação poderá ser feita com as demais licitantes, respeitada a ordem de classificação estabelecida.

9.1.3 – A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.1.4 – Depois de concluída, a negociação terá seu resultado divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

## **10 – DA FASE DE JULGAMENTO**

10.1 – Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1 – mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União  
(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União  
(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça  
([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php))

10.2 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

10.3 – Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.3.1 – A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

10.3.2 – O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

10.3.3 – Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4 – Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.5 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

## **11 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

11.1 – A licitante mais bem classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, no prazo de 02 (horas) horas, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação.

11.1.1 – A prorrogação de prazo de envio da proposta somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação; ou de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

11.2 – O Agente de Contratação examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

**11.2.1 – O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Colatina ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.**

11.2.2 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

11.2.3 – Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

11.2.4 – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**11.2.5 – Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.**

**11.3 – Será desclassificada a proposta que:**

11.3.1 – Contiver vícios insanáveis;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

11.3.2 – Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital;

11.3.3 – Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;

11.3.4 – Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Agente da Contratação;

11.3.4.1 – Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

11.3.5 – Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital, desde que insanável;

11.3.6 – Não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Agente de Contratação.

11.4 – A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

11.5 – Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

## **12 – DA HABILITAÇÃO**

12.1 – Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da lei 14.133, de 2021.

**12.1.1 – A documentação de HABILITAÇÃO somente será exigida do licitante vencedor na forma do Art. 63, II da lei 14.133/2021:**

**II** – será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento; (BRASIL, 2021)

12.1.2 – Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

12.1.3 – A habilitação poderá ser verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

12.2 – Os documentos necessários para comprovar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, previstos nos incisos I a VI do caput e nos §§ 1º e 2º do artigo 68 da Lei n. 14.133/2021, caso não estejam contemplados no Sicafe, e a documentação comprobatória das exigências de qualificação econômico-financeira e técnica da licitante, além de condições adicionais, eventualmente detalhadas nos itens a seguir, deverão ser enviados por meio do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), quando solicitados pelo Agente de Contratação.

12.2.1 – Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, preferencialmente em PDF para compor a sequência dos autos digitais, no prazo de **até 02 (duas) horas contados da solicitação do pregoeiro**, podendo ser prorrogado a critério do pregoeiro em quanto tempo for necessário e durante o horário de expediente do órgão.

### **12.3 – Para fins de qualificação jurídica, deverão ser apresentados**

12.3.1 – A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

12.3.1.1 – Apresentação de **Cópia do documento de identidade** do sócio ou de seu representante legal.

12.3.1.2 – **Empresário Individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.3.1.3 – **Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.3.1.4 – **Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis** onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

12.3.1.5 – **Sociedade Simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

12.3.1.6 – **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16/2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br) <<http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>>;

12.3.1.7 – **Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País**: decreto de autorização para funcionamento, conforme determina Artigo 1.134 do Código Civil Brasileiro;

12.3.1.8 – **Sociedade Cooperativa**: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei no 5.764/1971; Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

12.3.1.9 – **Agricultor familiar**: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, § 2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021 <[https://www.planalto.gov.br/ccivil/03/ato2019-2022/2021/decreto/d10880.htm#art4 § 2](https://www.planalto.gov.br/ccivil/03/ato2019-2022/2021/decreto/d10880.htm#art4%20)>.

12.3.1.10 – **Produtor Rural**: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 <[https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/servicos/empregador/programa-de-alimentacao-do-trabalhador-pat/arquivos-legislacao/instrucoes-normativas/pat\\_in\\_971\\_2009.pdf](https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/servicos/empregador/programa-de-alimentacao-do-trabalhador-pat/arquivos-legislacao/instrucoes-normativas/pat_in_971_2009.pdf)> (arts. 17 a 19 e 165).

12.3.1.11 – Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**12.4 – Para fins de qualificação técnico-operacional, deverão ser apresentados:**

**12.4.1 – Comprovação de aptidão da licitante (pessoa jurídica) para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de uma ou mais certidões ou um ou mais atestados, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;**

12.4.2 – A certidão ou Atestado de Capacidade Técnica deverá ser emitido em papel timbrado da pessoa jurídica emitente, constando endereço, CNPJ, endereço eletrônico, e identificação do nome e cargo do signatário;

12.4.3 – O Agente de Contratação poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

12.4.4 – Os documentos remetidos por meio do sistema <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Agente de Contratação.

12.4.5 – Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Colatina, **rua Oséias Amorim, 43 – Adélia Giuberti – Colatina-ES – CEP: 29.702-815.**

12.4.6 – Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

12.4.7 – As exigências a serem comprovadas por documentação emitida em língua estrangeira serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

12.4.8 – Para fins de assinatura do contrato, os documentos emitidos em língua estrangeira serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto n. 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

12.4.9 – Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

12.4.10 – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.4.11 – O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

12.4.12 – A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.4.13 – A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à assinatura da ata de registro de preços e à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Edital, e facultará ao Agente de Contratação convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12.4.14 – Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

**12.4.15 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:**

12.4.15.1 – Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

12.4.15.2 – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.4.15.3 – Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**12.5 – Para fins de qualificação fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados:**

12.5.1 – Inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

12.5.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.5.3 – Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União – Certidão Conjunta PGFN e RFB;

12.5.4 – Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual sede da Licitante;

12.5.5 – Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal da Sede da Licitante;

12.5.6 – Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

12.5.7 – Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

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

12.5.9 – O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**12.6 – Para fins de qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados:**

12.6.1 – Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

### **13 – DO RECURSO**

13.1 – Declarado o vencedor, será concedido o prazo de 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a **intenção de recorrer**, em campo próprio do sistema.

13.1.1 – A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.

13.1.2 – Registrada a intenção de recurso, o manifestante terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também em campo próprio do sistema eletrônico, em igual prazo, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.2 – Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.3 – O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.4 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.**

### **14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1 – Após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, caso da existência destes, caberá ao agente de contratação o encaminhamento do processo devidamente instruído à autoridade superior para adjudicação e homologação.

14.2 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

### **15 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**15.1 – Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:**

15.1.1 – dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2 – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3 – dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4 – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5 – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.6 – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.7 – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.1.8 – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a





## PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

licitação ou a execução do contrato;

15.1.9 – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.10 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.10.1 – Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.1.11 – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

**15.2 – O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:**

15.2.1 – Advertência quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.2 – Multa não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

15.2.3 – Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens **15.1.2 a 15.1.7**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens **15.1.8 a 15.1.12**, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

15.3 – A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, § 9º).

15.4 – Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º).

15.5 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

15.6 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º).

15.7 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.

15.8 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º):



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

15.8.1 – a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.8.2 – as peculiaridades do caso concreto;

15.8.3 – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.8.4 – os danos que dela provierem para o Contratante;

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

15.9 – 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

15.10 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei n.º 14.133/2021 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 Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

15.11 – O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

15.12 – 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, de 2021.

## **16 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

16.1 – Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico do portal de compras públicas.

16.2 – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.3 – A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados por forma eletrônica, diretamente na plataforma <<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>>.

16.4 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.4.1 – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

## **17 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1 – Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto nº 28.906/2024.

17.2 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

17.3 – A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

17.4 – Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

17.5 – O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

17.6 – A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

17.7 – Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **17.8 – ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

17.8.1 – A **Secretaria de Administração do Município de Colatina** é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

17.8.2 – São órgãos ou entidades participantes, a **Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)** e a **Secretaria Municipal da Saúde/Fundo Municipal de Saúde (SEMUS)** e os órgãos ou entidades da Administração Pública que participam dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integram a Ata de Registro de Preços.

17.8.3 – O órgão ou entidade participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, durante o período de divulgação da Intenção de Registro de Preços – IRP.

17.8.4 – São órgãos ou entidades não participantes os órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram dos procedimentos iniciais da licitação e não integram a Ata de Registro de Preços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

17.8.5 – Os órgãos ou entidades não participantes, quando desejarem aderir à Ata de Registro de Preços, deverão consultar o **órgão gerenciador** e o **fornecedor** para aceitação da adesão.

17.8.6 – A autorização do **órgão gerenciador** apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo **fornecedor**.

17.8.7 – As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos ou as entidades participantes.

17.8.8 – O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à Ata de Registro de Preços.

#### **17.9 – A licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto neste Edital.**

17.9.1 – Por ocasião da homologação da licitação, com o objetivo de formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata de Registro de Preços, será nela incluído, na forma de anexo, o registro:

17.9.2 – Das **licitantes não desclassificadas** que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da **adjudicatária**, observada a classificação na licitação; e

17.9.3 – Das **licitantes não desclassificadas** que mantiverem sua proposta original.

#### **17.10 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.10.1 – *Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:*

17.10.1.1 – *apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;*

17.10.1.2 – *demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e*

17.10.1.3 – *consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.*

17.10.1.4 – *A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.*

17.10.1.5 – *O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

*execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.*

17.10.1.6 – *Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.*

17.10.1.7 – *O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.*

17.10.1.8 – *O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.*

#### **17.11 – Dos limites para as adesões**

17.11.1 – *As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento dos quantitativos dos itens** do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.*

17.11.2 – *O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.*

#### **17.12 – Vedação a acréscimo de quantitativos**

17.12.1 – *É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.*

#### **17.13 – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

17.13.1 – *A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.*

17.13.1.1 – *O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.*

17.13.2 – *Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.*

17.13.3 – *A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.*

17.13.4 – *O instrumento contratual de que trata o item anterior deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

17.13.5 – Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**17.13.6 – Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:**

17.13.7 – Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

**17.13.8 – Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:**

17.13.8.1 – Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

17.13.8.2 – Mantiverem sua proposta original.

17.13.8.3 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

17.13.8.4 – O registro a que se refere o **item 17.13.8** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

17.13.8.5 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**17.13.8.6 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:**

17.13.8.7 – Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

17.13.8.8 – Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

17.13.8.9 – O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

17.13.8.10 – Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

17.13.8.11 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

17.13.8.12 – A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

17.13.8.13 – Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**17.13.8.14 – Na hipótese de nenhum dos licitantes, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:**

17.13.8.15 – Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

17.13.8.16 – Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17.13.8.17 – A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

#### **17.14 – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

17.14.1 – Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

17.14.1.1 – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

17.14.1.2 – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

17.14.1.3 – Na hipótese de previsão no edital ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

17.14.1.4 – No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

17.14.1.5 – No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

#### **17.15 – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

17.15.1 – Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

17.15.2 – Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

17.15.3 – Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

17.15.4 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

17.15.5 – Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.15.6 – Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

17.15.7 – Neste caso, o fornecedor encaminhará via protocolo, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

17.15.8 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

17.15.9 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

17.15.10 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

17.15.11 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

17.15.12 – O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **17.16 – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.16.1 – As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

17.16.2 – O remanejamento somente poderá ser feito:

17.16.2.1 – De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

17.16.2.2 – De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

17.16.2.3 – O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

17.16.2.4 – Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

17.16.2.5 – Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

17.16.2.6 – Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do **item 17.16.2.3**, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

### **17.17 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

17.17.1 – O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

17.17.2 – Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

17.17.3 – Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

17.17.4 – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.17.4.1 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

17.17.5 – O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

17.17.6 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**17.17.7 – O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:**

17.17.8 – Por razão de interesse público;

17.17.9 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

17.17.10 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 67, § 1º e 68, § 3º, ambos do Decreto nº 28.906, de 2024.

## **17.18 – A FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

17.18.1 – Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

17.18.1.1 – dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

17.18.1.1.1 – dos licitantes que mantiverem sua proposta original

17.18.1.2 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

17.18.1.3 – A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

17.18.1.4 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

17.18.1.5 – O registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, nos termos do artigo 82, VII do Decreto nº 28.906, de 2024.

**17.18.2 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:**

17.18.2.1 – quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

17.18.2.2 – quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

**17.18.3 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:**

17.18.3.1 – convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou  
17.18.3.2 – adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **18 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

18.1 – Após emissão da autorização de fornecimento, a ser realizada pela **Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS**, o Fornecedor **terá o prazo de até 20 (vinte) dias** ininterruptos para entrega do objeto, conforme cronograma de execução.

18.1.1 – No ato da entrega do objeto, serão conferidas as especificações constantes no Termo de Referência e autorização de fornecimento.

18.1.1.1 – A **Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS** será responsável por solicitar o pagamento ao setor de Contabilidade e Tesouraria.

18.2 – Receberá o Fornecedor o montante de **R\$ XX,XX (XXXXXXXXXX)**, conforme valor homologado na licitação.

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

18.4 – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao FORNECEDOR dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

18.5 – Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo nas situações e formas previstas neste instrumento.

18.6 – O Município pagará pelo **fornecimento do produto**, conforme discriminado na proposta.

### **18.7 – Forma de Pagamento**

18.7.1 – O Município pagará pelos materiais recebidos o valor unitário, conforme discriminado na proposta. Para tanto, além da Nota Fiscal, a Contratada deverá apresentar para fins de pagamento os seguintes documentos:

18.7.1.1 – Prova de Regularidade referentes a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;

18.7.1.2 – Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

18.7.1.3 – Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual – Estado Sede da empresa licitante;

18.7.1.4 – Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal – Município Sede da empresa licitante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

18.7.1.5 – Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal de Colatina; e Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

18.7.1.6 – Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no **prazo de até 30 (trinta) dias corridos** após a respectiva apresentação, respeitada a ordem cronológica de pagamentos.

18.7.1.7 – Os pagamentos ocorrerão preferencialmente através de Ordem Bancária e diante de sua impossibilidade será efetuado um depósito bancário através de transferência eletrônica (**TED**), ficando a Contratada obrigada a indicar a Conta-Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

18.7.1.8 – Quando devido, as notas fiscais deverão ser emitidas na forma eletrônica, conforme legislação vigente e encaminhadas em formato “xml”, para o seguinte endereço eletrônico: [nfe@colatina.es.gov.br](mailto:nfe@colatina.es.gov.br) <<mailto:nfe@colatina.es.gov.br>>.

18.7.1.9 – Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a Contratada providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

18.7.1.10 – A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

18.7.1.11 – Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Colatina, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

18.7.1.12 – Para a efetivação do pagamento a Contratada deverá manter as condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

18.7.1.13 – Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

## **18.7.2 – Imposto de Renda quando Pessoa Jurídica**

18.7.2.1 – Ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, ocorrerá a retenção do Imposto de Renda – IR, em observância ao disposto no Decreto Municipal n. 28.521, de 25 de agosto de 2023, bem como em observância o disposto na Instrução Normativa nº 1.234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

18.7.2.2 – Não se aplica a retenção de imposto de renda prevista no Decreto Municipal n. 28.521/2023 aos optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o art. 4º da Instrução Normativa 1.234/2012.

18.7.2.3 – Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais, faturas ou quaisquer outros documentos de cobrança com o destaque do IR na Fonte, tendo como base as alíquotas constantes no Anexo I da Instrução Normativa nº 1.234/2012. Caso não o faça, os agentes responsáveis pelo aceite, pela liquidação e pelo pagamento da despesa efetuarão a retenção do Imposto de Renda na Fonte independentemente, nos termos do art. 3º do Decreto Municipal n. 28.521/2023 e no § 5º do art. 2º da IN 1234/2012.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

### **18.7.3 – Imposto de Renda quando Pessoa Física**

18.7.3.1 – Ao efetuar pagamento a pessoa física, a retenção de Imposto de Renda seguirá a tabela de progressiva de incidências e deduções.

## **19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 – O Pregoeiro e Equipe de Apoio, atenderá aos interessados pelo telefone: **(27) 3177-7866**, ou e-mail: **licitacoes.colatina@gmail.com**, no horário das **07:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira para melhores esclarecimentos;**

19.2 – As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

19.3 – Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.4 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.5 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.6 – Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.7 – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar desde a realização da sessão pública.

19.8 – A autoridade competente poderá anular ou revogar a licitação em conformidade com a Súmula 473 do STF.

19.9 – A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

19.10 – O proponente vencedor, após ser adjudicado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário.

19.11 – Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação exigida pelo presente Edital, cujo desconhecimento não poderá alegar.

19.12 – A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**19.13 – Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei 14.133/21 e do Decreto 28.906/24, com suas posteriores alterações;**

19.14 – O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no <<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>> e endereço eletrônico <<https://painel.colatina.es.gov.br/>> .

## **20 – DOS ANEXOS DO EDITAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**20.1 – Integram este Edital os seguintes anexos:**

**20.1.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**20.1.2 – ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇO;**

**20.1.3 – ANEXO III – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;**

**20.1.4 – ANEXO IV – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**

**Colatina – ES, 14 de Agosto de 2024.**

---

**Michel Bertolo**

**Secretário Municipal de Assistência Social**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **Secretaria Municipal de Assistência Social**

#### **1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1 – Formalização de Ata de Registro de Preços para aquisição de materiais de cama e banho, nos termos do documento de formalização de demanda anexo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 – Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns e serão contratados por meio do sistema de registro de preços.

1.3 – A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

#### **2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 – Considerando a necessidade de garantir a manutenção constante dos Serviços de Acolhimento Institucionais (Pop Rua, Centro Pop, Cercrias e Recanto da Vida), torna-se imprescindível a aquisição de materiais destinados a esta finalidade.

2.2 – Baseado no consumo realizado durante os últimos 12 (doze) meses, os quantitativos foram mensurados de forma estimada tendo como referência os últimos pedidos realizados, de acordo com o número de acolhidos pelos Serviços de Acolhimento Institucionais (Pop Rua, Centro Pop, Cercrias e Recanto da Vida), pertencentes a Secretaria Municipal de Assistência Social, da Prefeitura de Colatina/ES.

2.3 – A referida aquisição também atenderá a demanda da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com OFÍCIO N° 1843/24 encaminhado.

2.4 – A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar total ou parcialmente os quantitativos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

### **3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1 – Garantir a manutenção constante dos Serviços de Acolhimento Institucionais (Pop Rua, Centro Pop, Cercias e Recanto da Vida) visando maior qualidade de vida para as pessoas acolhidas nesses espaços, além de atendimento para situações de emergencialidade e calamidade pública.

### **4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 – A fim de atender a esta demanda e para garantir a secretaria um padrão de qualidade dos produtos que serão fornecidos pelas empresas, os produtos deverão obedecer rigorosamente às normas e especificações constantes neste instrumento e às prescrições e recomendações dos fabricantes.

4.2 – Critérios para aceitação da proposta: serão avaliados todos os aspectos constantes da descrição do item.

4.3 – O critério de julgamento das propostas dar-se-á pelo “menor preço” por item, visando a contratação mais vantajosa para a Administração.

### **5 – DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA**

5.1 – Não será exigida a apresentação de amostra.

### **6 – SUBCONTRATAÇÃO**

6.1 – Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **7 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **7.1 – Condições de Entrega:**

7.1.1 – O prazo de entrega dos materiais é de até 20 (vinte) dias ininterruptos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, informações complementares à nota de empenho, em remessa única, a cada pedido formulado pela contratante, cujo recebimento deverá ser formalmente confirmado pela contratada no prazo de até 2 (dois) dias.

7.1.2 – Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.1.3 – Os objetos deverão ser entregues, de acordo com a demanda, no seguinte endereço: Almoxarifado Central do Município de Colatina, situado na Av. Champagnat, S/N, Bairro Marista, Colatina – ES, no horário de 8h às 15h,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

de segunda a sexta-feira.

7.1.4 – O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **8 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1 – A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

8.3 – O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.4 – Após a assinatura da ata de registro de preços, contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **9 – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

9.1 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela **servidora Isabelly Cristina Silva**.

9.2 – O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.3 – O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4 – O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **10 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a Ata de Registro de Preços e seus anexos.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

- 10.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 10.3 – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas.
- 10.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas a execução do objeto do Termo de Referência.
- 10.5 – Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais fornecidos em desacordo com as especificações constantes na Autorização de Fornecimento, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.
- 10.6 – Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa de execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.7 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado.
- 10.8 – Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.
- 10.9 – Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

## **11 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 11.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
  - 11.1.1 – responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;
  - 11.1.2 – comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
  - 11.1.3 – atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
  - 11.1.4 – reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços ou materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
  - 11.1.5 – responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
  - 11.1.6 – emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;
  - 11.1.7 – responsabilizar-se pela garantia dos materiais, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;
  - 11.1.8 – responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Contratante e não poderá onerar o objeto contratado;

11.1.9 – cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

11.1.10 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## **12 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **12.1 – Forma de Pagamento:**

12.1.1 – O Município pagará pelos materiais recebidos o valor unitário, conforme discriminado na proposta. Para tanto, além da Nota Fiscal, a Contratada deverá apresentar para fins de pagamento os seguintes documentos:

- a) Prova de Regularidade referentes a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual – Estado Sede da empresa licitante;
- d) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal – Município Sede da empresa licitante;
- e) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal de Colatina; e
- f) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

12.1.2 – Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a respectiva apresentação, respeitada a ordem cronológica de pagamentos.

12.1.3 – Os pagamentos ocorrerão preferencialmente através de Ordem Bancária e diante de sua impossibilidade será efetuado um depósito bancário através de transferência eletrônica (TED), ficando a Contratada obrigada a indicar a Conta-Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

12.1.4 – Quando devido, as notas fiscais deverão ser emitidas na forma eletrônica, conforme legislação vigente e encaminhadas em formato “xml”, para o seguinte endereço eletrônico: [nfe@colatina.es.gov.br](mailto:nfe@colatina.es.gov.br) <<mailto:nfe@colatina.es.gov.br>>.

12.1.5 – Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a Contratada providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

12.1.6 – A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

12.1.7 – Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Colatina, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

12.1.8 – Para a efetivação do pagamento a Contratada deverá manter as condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

12.1.9 – Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

## **12.2 – Imposto de Renda quando Pessoa Jurídica**

12.2.1 – Ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, ocorrerá a retenção do Imposto de Renda – IR, em observância ao disposto no Decreto Municipal n. 28.521, de 25 de agosto de 2023, bem como em observância o disposto na Instrução Normativa nº 1.234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

12.2.2 – Não se aplica a retenção de imposto de renda prevista no Decreto Municipal n. 28.521/2023 aos optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o art. 4º da Instrução Normativa 1.234/2012.

12.2.3 – Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais, faturas ou quaisquer outros documentos de cobrança com o destaque do IR na Fonte, tendo como base as alíquotas constantes no Anexo I da Instrução Normativa nº 1.234/2012. Caso não o faça, os agentes responsáveis pelo aceite, pela liquidação e pelo pagamento da despesa efetuarão a retenção do Imposto de Renda na Fonte independentemente, nos termos do art. 3º do Decreto Municipal n. 28.521/2023 e no § 5º do art. 2º da IN 1234/2012.

## **12.3 – Imposto de Renda quando Pessoa Física**

12.3.1 – Ao efetuar pagamento a pessoa física, a retenção de Imposto de Renda seguirá a tabela de progressiva de incidências e deduções.

## **13 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**13.1 – Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

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

#### **14 – FORMA DE FORNECIMENTO**

14.1 – O fornecimento do objeto será parcelado, conforme surgir a demanda. As entregas das Autorizações de Fornecimento emitidas deverão ser atendidas integralmente.

#### **15 – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**15.1 – Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:**

##### **15.1.1 – Habilitação jurídica**

15.1.1.1 – **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

15.1.1.2 – **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.1.1.3 – **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

15.1.1.4 – **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.1.1.5 – **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 <https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/drei/legislacao/arquivos/legislacoes-federais/indrei772020.pdf>.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

15.1.1.6 – **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.1.1.7 – **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

15.1.1.8 – **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971 <[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l5764.htm#art107](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#art107)>.

15.1.1.9 – **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, § 2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021 <[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/decreto/d10880.htm#art4 § 2](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/decreto/d10880.htm#art4%20)>.

15.1.1.10 – **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 <[https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/servicos/empregador/programa-de-alimentacao-do-trabalhador-pat/arquivos-legislacao/instrucoes-normativas/pat\\_in\\_971\\_2009.pdf](https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/servicos/empregador/programa-de-alimentacao-do-trabalhador-pat/arquivos-legislacao/instrucoes-normativas/pat_in_971_2009.pdf)> (arts. 17 a 19 e 165).

15.1.1.11 – **Ato de autorização para o exercício da atividade de .....** (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) nº .....

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

## **15.1.2 – Habilitação fiscal, social e trabalhista**

15.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

conforme o caso;

15.1.2.2 – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

15.1.2.3 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

15.1.2.4 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

15.1.2.5 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.1.2.6 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

15.1.2.8 – O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **16- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

16.1 – A estimativa do valor da contratação consta em anexo apartado, elaborado pela Superintendência de Pesquisa e Compra Direta.

## **17 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

17.1 – A indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários será realizada quando das solicitações de fornecimento, formalização do contrato ou outro instrumento hábil equivalente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

## **ANEXO II**

### **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Proponente:						
Endereço:						
Modalidade: Pregão Eletrônico				Nº 043/2024		
Validade da Proposta: 90 (noventa) dias				Prazo de Entrega: Conforme T.R (Anexo I)		
CNPJ.:				Insc. Estadual:		
Condições de Pagamento: CONFORME ESPECIFICADO NO EDITAL						
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Valor total: R\$						
TOTAL POR EXTENSO:						
DATA:						
CARIMBO E ASSINATURA DA PROPONENTE						





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**ANEXO III**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001	00057996	TRAVESSEIRO 50X70CM travesseiro hospitalar courvin, tamanho 50x70cm, material antialérgico, revestimento courvin, cor azul, enchimento em 100% de fibra siliconizada, tratamento antimicrobiano.		UN	600	71,45	42.870,00
00002	00002	00058002	CAPA PARA COLCHAO HOSPITALAR IMPERMEAVEL 0,12M X 0,78M X 1,88M capa para colchão hospitalar solteiro, tamanho 0,12m x 0,78m x 1,88m impermeável, proteção antibacteriana, revestimento em pvc 100% poliéster, fechamento com zíper, cor azul.		UN	500	103,37	51.685,00
00003	00003	00058003	CAPA PARA COLCHAO HOSPITALAR IMPERMEAVEL 0,12M X 0,88M X 1,88M capa para colchão hospitalar solteiro, tamanho 0,12m x 0,88m x 1,88m impermeável, proteção antibacteriana, revestimento em pvc 100% poliéster, fechamento com zíper, cor azul.		UN	500	87,53	43.765,00
00004	00004	00058011	COLCHAO DE BERCO colchão de berço; confeccionado em tecido: 100% poliéster, mais resistente, boa elasticidade e garantia de aumento da durabilidade do produto; material do produto espuma/tecido; espuma de densidade de no mínimo: d-18; medindo: 60cm de largura; 1,30m de comprimento; 10cm de altura; antialérgico, antiácaro e antimoho.		UN	200	163,50	32.700,00
00005	00005	00062979	TOALHA DE BANHO 100% ALGODÃO 100% algodão, tamanho 70x130cm, cores escuras.		UN	1.200	24,49	29.388,00
00006	00006	00062980	FRONHA PARA TRAVESSEIRO DE 50X70CM fronha para travesseiro, tamanho 50x70cm, 100% algodão, cores escuras.		UN	600	13,33	7.998,00
00007	00007	00062981	COBERTOR SOLTEIRO MICROFIBRA cobertor solteiro microfibras, tamanho 1,50x2,20m, 100% poliéster, cores escuras.		UN	500	77,83	38.915,00
00008	00008	00062982	LENÇOL SOLTEIRO COM ELÁSTICO lençol solteiro com elástico, tamanho 88x188x30cm, 100% algodão, cores escuras.		UN	700	46,60	32.620,00
00009	00009	00062983	LENÇOL DE BERÇO COM ELÁSTICO lençol de berço com elástico, tamanho 70x130cm, 100% algodão, cores escuras.		UN	400	37,80	15.120,00
00010	00010	00062984	LENÇOL SOLTEIRO SEM ELÁSTICO lençol solteiro sem elástico, tamanho 2,20x1,40m, 100% algodão, cores escuras.		UN	700	58,93	41.251,00
00011	00011	00062985	LENÇOL CASAL SEM ELÁSTICO lençol casal sem elástico, tamanho 2,50x2,00m, 100% algodão, cores escuras.		UN	400	59,32	23.728,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

## **ANEXO IV**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/2024,**  
**QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COLATINA E A**  
**EMPRESA XXXXXXXX**

**Código de Identificação CidadES: 2024.019E0700001.02.0026**

**O MUNICÍPIO DE COLATINA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.729/0001-74, com sede na rua Oséias Amorim, nº 43, bairro Adélia Giuberti, Colatina-ES, Cep: 29.702-815, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. João Guerino Balestrassi**, portador da matrícula funcional nº 12233, doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, nos termos da **Lei n. 14.133/2021, do Decreto n. 11.462/2023 e Decreto n. 28.906/2024**, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico nº 043/2024**, instaurado sob o **Sistema de Registro de Preços**, devidamente homologado pela autoridade competente em xx/xxxx/2024, conforme **Processo nº 014150/2024**, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(as) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_, CEP.: \_\_\_\_\_, neste ato denominada **FORNECEDOR**, representada por \_\_\_\_\_ (indicar a condição jurídica do representante perante a empresa, por ex-sócio, diretor, procurador, etc), **Sr.(a)** \_\_\_\_\_, (nome completo), vencedora do Lote XX, nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e mediante as cláusulas seguintes:

### **1 – DO OBJETO**

**1.1 – A presente licitação tem como objeto Formalização de Ata de Registro de Preços para aquisição de materiais de cama e banho, através da Secretaria Municipal de Assistência Social.**

1.2 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2 – O Edital de Licitação;

1.2.3 – A Proposta do Fornecedor.

### **2 – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

2.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedores(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
Item do TR	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigida no edital)	Unid.			
Quant.	Valor Un.	Prazo ( <i>garantia / validade</i> )					

2.2 – Receberá o FORNECEDOR, pelo fornecimento do objeto da presente Ata de Registro de Preços, o valor global estimado de R\$ xxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme tabela de preços constante no Anexo I da presente Ata.

**3 – ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1 – A **Secretaria de Administração do Município de Colatina** é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

3.2 – São órgãos ou entidades participantes, a **Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)**; a **Secretaria Municipal da Saúde/Fundo Municipal de Saúde (SEMUS)** e os órgãos ou entidades da Administração Pública que participam dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integram a Ata de Registro de Preços.

**4 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 – *Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:*

4.1.1 – *apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;*

4.1.2 – *demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e*

4.1.3 – *consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.*

4.2 – *A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

fornecedor.

4.2.1 – *O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.*

4.3 – *Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.*

4.4 – *O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.*

4.5 – *O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.*

#### **4.6 – Dos limites para as adesões**

4.6.1 – *As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento dos quantitativos dos itens** do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.*

4.6.2 – *O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.*

#### **4.7 – Vedação a acréscimo de quantitativos**

4.7.1 – *É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.*

### **5 – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1 – *A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.*

5.1.1 – *O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.*

5.1.2 – *Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.*

5.2 – *A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.*

5.2.1 – *O instrumento contratual de que trata o item anterior deverá ser assinado no prazo de validade da ata de*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

registro de preços.

5.3 – Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.4 – Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:**

5.4.1 – Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

**5.4.2 – Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:**

5.4.2.1 – Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2 – Mantiverem sua proposta original.

5.4.3 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5 – O registro a que se refere o item **5.4.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**5.7 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:**

5.7.1 – Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2 – Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

5.8 – O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9 – Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10 – A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11 – Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**5.12 – Na hipótese de nenhum dos licitantes, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:**

5.12.1 – Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2 – Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

5.13 – A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **6 – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1 – Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1 – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2 – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3 – Na hipótese de previsão no edital ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.4 – No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.5 – No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7 – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1 – Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1 – Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2 – Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4 – Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 – Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1 – Neste caso, o fornecedor encaminhará via protocolo, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.2.4 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6 – O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8 – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1 – As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2 – O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1 – De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2 – De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3 – O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4 – Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.5 – Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.6 – Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do **item 8.3**, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

## **9 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1 – O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2 – Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3 – Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4 – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2 – O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**9.4 – O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:**

9.4.1 – Por razão de interesse público;

9.4.2 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 67, § 1º e 68, § 3º, ambos do Decreto nº 28.906, de 2024.

## **10 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

10.1 – Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1 – dar causa à inexecução parcial da ata;

10.1.2 – dar causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3 – dar causa à inexecução total da ata;

10.1.4 – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5 – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6 – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7 – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8 – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a





## PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

licitação ou a execução da ata;

10.1.9 – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata;

10.1.10 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.10.1 – Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.1.11 – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

**10.2 – O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:**

10.2.1 – Advertência quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.2 – Multa não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

10.2.3 – Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens **10.1.2 a 10.1.7**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens **10.1.8 a 10.1.12**, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3 – A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, § 9º).

10.4 – Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º).

10.5 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

10.6 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º).

10.7 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.

**10.8 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º):**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

10.8.1 – a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.8.2 – as peculiaridades do caso concreto;

10.8.3 – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.8.4 – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.9 – 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.10 – A personalidade jurídica do fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 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 fornecedor, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

10.11 – Administração Pública 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. (Art. 161)

10.12 – 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, de 2021.

## **11 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

11.1 – A fim de atender a esta demanda e para garantir a secretaria um padrão de qualidade dos produtos que serão fornecidos pelas empresas, os produtos deverão obedecer rigorosamente às normas e especificações constantes neste instrumento e às prescrições e recomendações dos fabricantes.

11.2 – Critérios para aceitação da proposta: serão avaliados todos os aspectos constantes da descrição do item.

11.3 – O critério de julgamento das propostas dar-se-á pelo “menor preço” por item, visando a contratação mais vantajosa para a Administração.

### **11.4 – Da exigência de Amostra**

11.4.1 – Não será exigida a apresentação de amostra.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

### **11.5 – Subcontratação**

11.5.1 – Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **12 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

12.1 – Condições de Entrega:

12.1.1 – O prazo de entrega dos materiais é de até 20 (vinte) dias ininterruptos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, informações complementares à nota de empenho, em remessa única, a cada pedido formulado pela contratante, cujo recebimento deverá ser formalmente confirmado pela contratada no prazo de até 2 (dois) dias.

12.1.2 – Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

12.1.3 – Os objetos deverão ser entregues, de acordo com a demanda, no seguinte endereço: Almoxarifado Central do Município de Colatina, situado na Av. Champagnat, S/N, Bairro Marista, Colatina – ES, no horário de 8h às 15h, de segunda a sexta-feira.

12.1.4 – O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **13 – DO MODELO DE GESTÃO DA ATA**

13.1 – A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

13.3 – O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.4 – Após a assinatura da ata de registro de preços, contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **13.5 – Fiscalização e Gestão**

13.5.1 – A execução da Ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pela **servidora Isabelly Cristina Silva**.

13.5.2 – A fiscal administrativo da Ata verificará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

13.5.3 – A gestora da Ata tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.5.4 – A gestora da Ata deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **14 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

14.1 – São obrigações da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

14.1.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Fornecedor, de acordo com a Ata de Registro de Preços e seus anexos.

14.1.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

14.1.3 – Notificar o Fornecedor, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas.

14.1.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata, e atestar nas notas fiscais/faturas a execução do objeto do Termo de Referência.

14.1.5 – Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais fornecidos em desacordo com as especificações constantes na Autorização de Fornecimento, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Fornecedor.

14.1.6 – Comunicar o Fornecedor para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa de execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.7 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor.

14.1.8 – Aplicar ao Fornecedor as sanções regulamentares.

14.1.9 – Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

## **15 – OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

15.1 – O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

15.1.1 – responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;

15.1.2 – comunicar Administração Pública, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

15.1.3 – atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

15.1.4 – reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela fiscal da Ata, os serviços ou materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

15.1.5 – responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração Pública ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução da Ata pela Administração Pública, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.1.6 – emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as à Administração Pública para ateste e pagamento;

15.1.7 – responsabilizar-se pela garantia dos materiais, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

15.1.8 – responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade para Administração Pública e não poderá onerar o objeto contratado;

15.1.9 – cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração Pública;

15.1.10 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

## **16 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

16.1 – Após emissão da autorização de fornecimento, a ser realizada pela **Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS**, o Fornecedor **terá o prazo de até 20 (vinte) dias** ininterruptos para entrega do objeto, conforme cronograma de execução.

16.1.1 – No ato da entrega do objeto, serão conferidas as especificações constantes no Termo de Referência e autorização de fornecimento.

16.1.1.1 – A **Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS** será responsável por solicitar o pagamento ao setor de Contabilidade e Tesouraria.

16.2 – Receberá o Fornecedor o montante de **R\$ XX,XX (XXXXXXXXXX)**, conforme valor homologado na licitação.

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

16.4 – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao FORNECEDOR dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

16.5 – Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo nas situações e formas previstas neste instrumento.

16.6 – O Município pagará pelo **fornecimento do produto**, conforme discriminado na proposta.

### **16.7 – Forma de Pagamento**

16.7.1 – O Município pagará pelos materiais recebidos o valor unitário, conforme discriminado na proposta. Para tanto, além da Nota Fiscal, a Contratada deverá apresentar para fins de pagamento os seguintes documentos:

- a) Prova de Regularidade referentes a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual – Estado Sede da empresa licitante;
- d) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal – Município Sede da empresa licitante;
- e) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal de Colatina; e
- f) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

16.7.2 – Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no **prazo de até 30 (trinta) dias** corridos após a respectiva apresentação, respeitada a ordem cronológica de pagamentos.

16.7.3 – Os pagamentos ocorrerão preferencialmente através de Ordem Bancária e diante de sua impossibilidade será efetuado um depósito bancário através de transferência eletrônica (**TED**), ficando a Contratada obrigada a indicar a Conta-Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

16.7.4 – Quando devido, as notas fiscais deverão ser emitidas na forma eletrônica, conforme legislação vigente e encaminhadas em formato “xml”, para o seguinte endereço eletrônico: [nfe@colatina.es.gov.br](mailto:nfe@colatina.es.gov.br) <<mailto:nfe@colatina.es.gov.br>>.

16.7.5 – Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a Contratada providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

16.7.6 – A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

16.7.7 – Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Colatina, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

16.7.8 – Para a efetivação do pagamento a Contratada deverá manter as condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

16.7.9 – Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

### **16.8 – Imposto de Renda quando Pessoa Jurídica**

16.8.1 – Ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, ocorrerá a retenção do Imposto de Renda – IR, em observância ao disposto no Decreto Municipal n. 28.521, de 25 de agosto de 2023, bem como em observância o disposto na Instrução Normativa n° 1.234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa n° 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

16.8.2 – Não se aplica a retenção de imposto de renda prevista no Decreto Municipal n. 28.521/2023 aos optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa n° 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o art. 4° da Instrução Normativa 1.234/2012.

16.8.3 – Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais, faturas ou quaisquer outros documentos de cobrança com o destaque do IR na Fonte, tendo como base as alíquotas constantes no Anexo I da Instrução Normativa n° 1.234/2012. Caso não o faça, os agentes responsáveis pelo aceite, pela liquidação e pelo pagamento da despesa efetuarão a retenção do Imposto de Renda na Fonte independentemente, nos termos do art. 3° do Decreto Municipal n. 28.521/2023 e no § 5° do art. 2° da IN 1234/2012.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

### **16.9 – Imposto de Renda quando Pessoa Física**

16.9.1 – Ao efetuar pagamento a pessoa física, a retenção de Imposto de Renda seguirá a tabela de progressiva de incidências e deduções.

### **17 – DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 – A execução da ata será acompanhada e fiscalizada pela gestora da ata, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), em conformidade com as seguintes diretrizes:

17.1.1 – Acompanhar e/ou executar os registros das ocorrências relacionadas à execução da ata e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

17.1.2 – Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa para reavaliação do risco inicialmente identificado, quando cabível;

17.2 – A fiscal da ata será a **servidora Isabelly Cristina Silva**, para acompanhar e fiscalizar por meio de relatórios de progresso a realização da ata.

17.3 – As demais Secretarias que informaram seus quantitativos e que forem solicitar, eventualmente, o objeto da referida Ata, informará na Autorização de Fornecimento o fiscal responsável por aquela aquisição.

### **18 – DA VALIDADE DA ATA:**

18.1 – A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da publicação no **PNCP**, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

18.2 – Incumbirá à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** providenciar a publicação deste instrumento nos **termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21**.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes*.

COLATINA – ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**MUNICÍPIO DE COLATINA  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**REPRESENTANTE LEGAL  
FORNECEDOR**

**TESTEMUNHAS:**

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

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