



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

## **EDITAL**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2024**

**(Processo Administrativo n.º 013964/2024)**

Código de Identificação CidadES: 2024.019E0700001.02.0033

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 Avenida Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina - ES e seu Agente de Contratação/Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 28.805/2024, informam aos interessados que, com fundamento na Lei nº 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 Item (COM ITEM DE AMPLA CONCORRÊNCIA E COM ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE)**, de acordo com as especificações e condições detalhadas neste Edital.

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

**DIA: 11 de outubro de 2024**

**HORÁRIO: 09 h (horário de Brasília/DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**

#### **1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem como objeto é a formalização Ata de Registro de Preços para eventuais aquisições de uniformes em atendimento aos servidores lotados nas Secretarias de Educação, Saúde, Assistência Social, Obras, Desenvolvimento e Infraestrutura Rural, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente e Administração, através da Secretaria Municipal de Educação, 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](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

#### **2. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES**

2.1. Os Lotes, as descrições dos itens e os quantitativos estimados obedecerá ao disposto no ANEXO III.

2.2. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

### **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. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**4.1. Poderão participar deste Pregão as interessadas com objeto compatível ao licitado e que estejam cadastrados no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).**

4.1.1. 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.

4.1.2. 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.

4.1.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.1.3.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**4.1.4. O itens 02 e 36 remetem a cota principal** e poderão participar todos os interessados que atenderem os requisitos do edital.

**4.1.5. Os demais itens remetem a cota exclusiva** e serão destinados às microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, nos termos do art.48, I da LC 123/2006 e LC 147/2014.

#### **4.2. Não poderão participar deste Pregão:**

4.2.1. 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;

4.2.1.1. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

4.2.2. 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.

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

4.2.4. Empresário que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenado 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 trabalhista.

4.2.5. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

4.2.6. Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

4.2.7. Empresário que se encontre em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação.

4.2.8. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.3. O Agente de Contratação verificará eventual descumprimento das vedações elencadas mediante consulta ao:

4.3.1. Sicaf, a fim de verificar a composição societária das empresas;

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

## **5. DA VISTORIA**

5.1. Não se exigirá que a **licitante** realize vistoria do local de entrega do bem.

## **6. 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.

**6.2. 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.**

**6.3. Não será admitida proposta cujos quantitativos não atendam aos limites máximos previstos neste**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

## **Edital.**

**6.4.** A licitante deverá, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação ou desclassificação, **declarar** que:

6.4.1. **Cumpre** plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital;

6.4.2. Sua proposta compreende 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 condutas vigentes na data da sessão de abertura deste Pregão;

6.4.3. **Não emprega** menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

6.4.4. **Não possui** 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;

6.4.5. **Cumpre** as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

6.4.6. Até a presente data **inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**6.5.** 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.

6.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

6.7. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

## **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. 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 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 nº 14.133/2021.

8.4.1. Exauridas as possibilidades do art. 60, da Lei nº 14.133/2021, será realizado sorteio.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

período de duração da sessão pública.

8.9.2. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$ 5,00 (cinco reais)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

## **9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

9.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

9.1.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, será realizado sorteio eletrônico definindo e convocando a vencedora.

9.1.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006;

9.1.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

## **10. DAS AMOSTRAS**

10.1 – As empresas vencedoras do Pregão deverão apresentar uma amostra para cada item a ser contratado.

10.2 – O prazo para a entrega das amostras será de até 5 (cinco) dias após finalização da fase de lances.

10.3 – As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Alexandre Calmon, 416, Centro, Edifício Goldem Center. Aos cuidados de Eveline da Silva Rodrigues ou de Katia Helena da Silva Paiva de Oliveira. Encerrado o prazo de 5 (cinco) dias, as secretarias participantes do registro de preços serão convocadas a designar uma pessoa responsável pela análise das amostras. Telefones para contato (27) 3177-7088 e-mail: pmcsemed@gmail.com.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

## **11. DA NEGOCIAÇÃO**

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

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

11.1.2. 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.

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

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

## **12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**12.1. 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.**

12.1.1. 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.

12.2. 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.

12.2.1. 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.

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

12.2.3. 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.

**12.3. Será desclassificada a proposta que:**

12.3.1. Contiver vícios insanáveis;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

12.3.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital;

12.3.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;

12.3.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Agente da Contratação;

12.3.4.1. 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.

12.3.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital, desde que insanável;

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

**12.4. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, bem como não atender diligências, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.**

12.5. 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.

### **13. DA HABILITAÇÃO**

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

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

**13.2. 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 nº 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 sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), quando solicitados pelo Agente de Contratação.**

**13.2.1. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, no prazo de até 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação.**

13.2.2. A prorrogação de prazo de envio da documentação 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.

### **13.3. Para fins de qualificação jurídica, deverão ser apresentados:**

13.3.1. Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Comercial da respectiva sede;

13.3.2. Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal - SLU ou Sociedade Empresária ou 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;

13.3.3. 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;

13.3.4. 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>>;

13.3.5. Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: 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.

13.3.6. 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.

13.3.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **13.4. Para fins de qualificação fiscal, social e trabalhista, deverão ser apresentados:**

13.4.1. Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

**13.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;**

13.4.3. Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB;

13.4.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual sede da Licitante;

13.4.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal da Sede da Licitante;

13.4.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

13.4.7. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

13.4.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

13.4.9. 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.

### **13.5. Para fins de qualificação técnica:**

13.5.1. 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;

13.5.2 - 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;

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

13.6.1. 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.

13.6.1.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Colatina, av. Ângelo Giuberti, 343, bairro Esplanada.

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

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

13.6.4. 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.

13.6.5. 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.

13.6.6. 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.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

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

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

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

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

13.8.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

13.9. 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.

#### **14. DO RECURSO**

14.1. Qualquer licitante poderá, no prazo de 10 (dez) minutos, registrar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema, ao final da fase de julgamento e do ato de habilitação ou inabilitação.

14.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou data de lavratura da ata do pregão.

14.3. As demais licitantes ficarão intimadas para, caso desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de divulgação da interposição do recurso.

14.4. Será assegurado à licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

#### **15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

15.1. A adjudicação e homologação deste Pregão competem à Secretária de Administração do Município de Colatina.

#### **16. DO REGISTRO DE PREÇOS**

16.1. A Secretaria Municipal de Educação de Colatina é o órgão gerenciador responsável pela condução do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

16.2. São órgãos ou entidades participantes a Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Infraestrutura Rural, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Administração e os demais 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.

16.3. 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.

16.4. 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.

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

16.4.2. 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.

16.4.3. 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.

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

16.6. 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:

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

16.6.2. Das licitantes não desclassificadas que mantiverem sua proposta original.

**16.7. Homologado o resultado deste Pregão, a licitante mais bem classificada será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.**

16.7.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante solicitação da licitante mais bem classificada, desde que ocorra motivação apresentada dentro do prazo e a justificativa seja aceita pelo órgão licitante.

16.7.2. Na hipótese de a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

estabelecidos, fica facultado à Secretaria de Administração convocar as **licitantes remanescentes** do cadastro de reserva para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pela primeira classificada.

16.7.2.1. Caso as **licitantes remanescentes** não aceitem a contratação no mesmo prazo de convocação e nas condições propostas pela primeira classificada, a Secretaria de Administração poderá negociar preço melhor, ainda que acima do ofertado pela **adjudicatária**.

16.7.2.2. Quando frustrada a negociação, o Secretaria de Administração poderá adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelas **licitantes remanescentes**.

16.8. 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.

16.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

16.10. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas no Decreto n. 28.906/2024, seção III e nos termos do art. 124 da lei 14.133/2021.

16.10.1. Nessa hipótese, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata, facultando-se à Administração, independentemente do cancelamento da Ata e a qualquer tempo, iniciar outro processo licitatório.

16.11. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

16.11.1. 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.

16.11.2. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão 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.

16.12. Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o compromisso firmado não puder ser cumprido, o fornecedor poderá requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço registrado.

16.12.1. O fornecedor encaminhará, 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.

16.12.1.1. Na hipótese de comprovação do disposto no subitem anterior, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

16.12.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

16.13. O registro do fornecedor será cancelado e formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando este:

16.13.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

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

16.13.3. Não aceitar manter o seu preço registrado, na hipótese de indeferimento do pedido de alteração pelo órgão gerenciador, não comprovando a existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado em relação ao praticado no mercado;

16.13.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

16.13.4.1. Caso a sanção aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, manter o registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da Ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

16.14. Qualquer convocação de **licitantes remanescentes** do cadastro de reserva deverá observar a ordem de classificação, a compatibilidade dos preços registrados com o valor estimativo da contratação e as exigências de habilitação e de aceitabilidade da proposta previstas no Edital.

16.15. O **cancelamento dos preços registrados** poderá ser realizado pelo órgão gerenciador, na Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

16.15.1. Por razão de interesse público;

16.15.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

16.15.3. Se não houver êxito nas negociações para alteração dos preços registrados aos praticados no mercado.

16.16. Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata de Registro de Preços, concluídos os procedimentos de ajuste, a Secretaria Municipal de Administração fará o devido apostilamento na Ata e informará às licitantes a nova ordem de classificação.

16.17. A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será encerrada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência, sem que tenha sido feita a prorrogação.

## **17. DO INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

17.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o **fornecedor registrado** poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pelo **fornecedor registrado** em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

17.3. O prazo para retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo **fornecedor registrado** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria de Administração.

17.4. Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á por meio do Sicafe e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

## **18. DA ARTE**

18.1. Será fornecido às empresas vencedoras as artes necessárias para a confecção dos uniformes, as quais deverão ser elaboradas pela Secretaria Municipal de Comunicação Social, por item.

18.2. Após a finalização da fase de lances, as empresas vencedoras deverão realizar contato com o Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Educação por meio do telefone (27) 3177-7088, se necessário, para terem acesso aos arquivos.

## **19. DAS SANÇÕES**

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA a que:

19.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato;

19.1.2. Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

19.1.3. Dar causa à inexecução total do Contrato;

19.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

19.1.6. Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

19.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado;

19.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

durante a licitação/dispensa/inexigibilidade ou execução do Contrato;

19.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

19.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

19.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

19.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.2.1. Advertência;

19.2.2. Multa;

19.2.2.1. A sanção prevista no inciso II do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será calculada na forma do Edital ou do Contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas.

19.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

19.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

19.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

19.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

19.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

19.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

19.3.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

19.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **20. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

20.1. 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.

20.2. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.3. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Agente de Contratação até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico do portal de compras públicas.

20.4. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

## **21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1. À Secretária de Administração do Município de Colatina compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

21.1.1. A anulação do Pregão induz à do contrato.

21.1.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

21.2. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n. 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

21.3. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

## **22. DOS ANEXOS**

22.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

22.1.1. Anexo I - Termo de Referência;

22.1.2. Anexo II - Proposta de Preço;

22.1.3. Anexo III - Planilha Orçamentaria;

22.1.4. Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Colatina - ES, 25 de setembro de 2024.

---

**Cidimar Andreatta**

Secretário Municipal de Educação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Constitui objeto do presente instrumento a formalização de Ata de Registro de Preços para eventuais aquisições de uniformes em atendimento aos servidores lotados nas Secretarias de Educação, Saúde, Assistência Social, Obras, Desenvolvimento e Infraestrutura Rural, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente e Administração, a estimativa das quantidades foram levantadas pela Coordenadoria de ASGs da SEMED, juntamente ao responsável de cada Secretaria, considerando a quantidade utilizada durante o ano, e o número de servidores. Tal aquisição deverá ocorrer por meio de licitação com a formalização de uma ATA de Registro de Preços com vigência de 12 (doze) meses, com previsão de prorrogação, conforme disposto na Lei 14.133/21.

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A aquisição de uniformes para os servidores municipais representa uma iniciativa estratégica voltada para aprimorar diversos aspectos da gestão pública, desde a eficiência administrativa até a promoção da segurança e do bem-estar dos funcionários, além de contribuir para a preservação do meio ambiente.

A padronização das vestimentas dos servidores desempenha um papel fundamental na criação de uma identidade visual coesa e profissional para o Município. Uniformes padronizados não apenas facilitam a identificação dos funcionários por parte do público e dos colegas de trabalho, mas também reforçam a imagem institucional, transmitindo confiança e credibilidade nos serviços oferecidos pela administração municipal. Essa uniformidade também otimiza a comunicação e o atendimento ao público, promovendo uma experiência mais eficiente e organizada.

A segurança dos servidores é uma preocupação central. A aquisição de uniformes adequados às funções específicas de cada servidor é essencial para mitigar os riscos de acidentes de trabalho e garantir a proteção de sua integridade física. Por exemplo, uniformes que atendem às normas de segurança são indispensáveis para os servidores da saúde e da alimentação escolar, assegurando que possam desempenhar suas funções com o máximo de proteção, segurança e higiene.

A centralização da aquisição de uniformes traz benefícios significativos em termos de economia e eficiência. Ao concentrar as compras em um único processo, o Município pode aproveitar economias de escala, obtendo preços mais competitivos e garantindo uma melhor relação custo-benefício. Além disso, a padronização e simplificação dos procedimentos de compra reduzem a burocracia e os custos administrativos, otimizando o uso dos recursos públicos e maximizando o orçamento disponível.

A sustentabilidade ambiental é um aspecto crucial a ser considerado na aquisição de uniformes. Optar por materiais sustentáveis na confecção dos uniformes, bem como promover práticas de manutenção ecoeficientes, reflete o compromisso do Município com a preservação do meio ambiente e a promoção do desenvolvimento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

sustentável. Essa abordagem não apenas reduz o impacto ambiental da atividade, mas também contribui para a construção de uma cidade mais verde e resiliente.

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

Para solucionar a questão da ausência de uniformes para os servidores municipais, a alternativa que vislumbramos maior êxito se dá pela contratação de uma empresa especializada na confecção e fornecimento desses uniformes, contemplando as Secretarias de Educação, Saúde, Assistência Social, Obras, Desenvolvimento e Infraestrutura Rural, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente e Administração.

Essa solução envolve um processo completo, desde a identificação das necessidades específicas de cada departamento até a entrega e distribuição dos uniformes aos servidores. Inicialmente, foi realizado um levantamento detalhado por Secretaria de acordo com sua demanda de cada área, considerando aspectos como o tipo de uniforme necessário, tamanhos, quantidade e especificações técnicas.

Com base nessa análise, a empresa contratada será responsável por confeccionar os uniformes de acordo com as especificações fornecidas, garantindo qualidade, durabilidade e conforto para os servidores. Será importante também considerar aspectos como a identificação visual da instituição, utilizando cores e logotipos adequados que reforcem a imagem institucional e promovam o senso de pertencimento entre os servidores.

Os produtos licitados deverão ser confeccionados, de acordo com a solicitação de cada Secretaria requisitante, após a confecção, os uniformes serão distribuídos de forma organizada e eficiente a todos os servidores das áreas contempladas, garantindo que cada um tenha acesso ao seu uniforme de maneira rápida e sem complicações.

Essa solução não apenas atende à necessidade de padronização e identificação dos servidores, mas também promove a segurança e o bem-estar no ambiente de trabalho. Ao vestir o uniforme, os servidores se sentirão parte de uma equipe unificada, o que pode contribuir para um ambiente de trabalho mais colaborativo e produtivo.

A aquisição de uniformes para os servidores do Município é uma medida que traz múltiplos benefícios, desde a melhoria da eficiência administrativa e a promoção da padronização até a segurança dos servidores e a sustentabilidade ambiental. Essa iniciativa não só contribui para a criação de um ambiente de trabalho mais organizado e seguro, mas também promove o bem-estar e a satisfação dos servidores, otimiza a utilização dos recursos públicos e fortalece a imagem institucional do Município. Assim, a aquisição de uniformes se apresenta como uma estratégia fundamental para a melhoria contínua dos serviços públicos e para o desenvolvimento sustentável da administração municipal.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A empresa selecionada deve ter uma comprovada experiência no fornecimento de uniformes similares, demonstrando conhecimento e competência na área.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Os preços dos uniformes fornecidos pela empresa devem ser competitivos e alinhados com o orçamento a ser realizado pelo setor de Compras, assegurando um bom custo-benefício para a administração municipal.

Além disso, é essencial que a empresa esteja em conformidade com todas as leis, regulamentações e normas aplicáveis relacionadas à produção e fornecimento de uniformes, incluindo questões trabalhistas, tributárias e ambientais.

A capacidade de cumprir os prazos estabelecidos também é fundamental. A empresa deve garantir a entrega dos uniformes dentro dos prazos acordados, evitando atrasos que possam comprometer a distribuição e utilização dos uniformes pelos servidores.

É esperado que a empresa ofereça um excelente atendimento ao cliente, estando disponível para responder perguntas, fornecer suporte técnico e resolver quaisquer problemas que possam surgir durante o processo de fornecimento dos uniformes.

Assegurando o atendimento a todos esses requisitos, a aquisição de uniformes será realizada de forma eficiente e satisfatória, garantindo a qualidade e adequação dos uniformes para os servidores municipais.

Cada Secretaria designará o fiscal responsável pelo recebimento dos itens e acompanhamento do processo.

O valor contratado poderá ser reajustado desde que decorrido um ano, levando em consideração o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE ou outro que venha a substituí-lo.

Os Registros de Preços deverão ter 12(doze) meses de vigência, com previsão de prorrogação para mais 12 (doze) meses.

#### **4.1- DA ARTE**

Será fornecido a empresas vencedoras as artes necessárias para a confecção dos uniformes, a arte deverá ser elaborada pela secretaria de comunicação social, por item.

Após a finalização da fase de lances, as empresas vencedoras deverão realizar contato com o Setor Administrativo por meio do telefone (27) 3177-7088, se necessário, para terem acesso aos arquivos.

#### **4.1- DAS AMOSTRAS**

As empresas vencedoras do Pregão deverão apresentar uma amostra para cada item a ser contratado.

O prazo para a entrega das amostras será de até 5 (cinco) dias após finalização da fase de lances.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Alexandre Galmon, 416, Centro, Edifício Goldem Center. Aos cuidados de Eveline da Silva Rodrigues ou de Katia Helena da Silva Paiva de Oliveira. Encerrado o prazo de 5 (cinco) dias, as secretarias participantes do registro de preços serão convocadas a designar uma pessoa responsável pela análise das amostras. Telefones para contato (27) 3177-7088 e-mail: pmcsemed@gmail.com

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Para garantir um padrão de qualidade nos uniformes fornecidos pela empresa vencedora, é necessário que os materiais utilizados sejam de primeira qualidade, fabricados de acordo com as especificações dos respectivos fabricantes e estejam em perfeito estado de conservação no momento da entrega.

Para garantir a qualidade na aquisição dos uniformes para os servidores municipais, as empresas vencedoras devem observar os seguintes critérios:

Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos uniformes serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

O prazo de entrega será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento, a ser expedida pelo Almoarifado Central, conforme cronograma de entrega.

Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os produtos não estejam não atendam as exigências do objeto licitado, poderá a Secretaria de Educação rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a licitante a providenciar a substituição daqueles não aceitos no prazo de 03 (três) dias úteis.

Cada Secretaria ficará responsável em designar o Almoarifado responsável pelo recebimento dos materiais, na Autorização de Fornecimento. No entanto, a maior parte das Secretarias farão o recebimento por meio do Almoarifado Central.

Os uniformes licitados devem ser entregues em parcela única, conforme Autorização de Fornecimento de cada Secretaria, no Almoarifado Central, situado na Av. Champagnat, s/nº, Bairro Marista, Colatina-ES, CEP: 29.707-100, das 07:00 às 13:00, de segunda a sexta-feira, dentro do prazo estipulado de 30 (trinta) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento.

Não serão aceitas entregas parciais, e os uniformes rejeitados ficarão disponíveis para retirada pela empresa contratada, sujeita às sanções previstas.

O recebimento dos uniformes será feito de forma provisória em até 3 (três) dias úteis para verificação da conformidade e posterior devolução caso necessário. O recebimento definitivo ocorrerá em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, para verificação da qualidade, quantidade e especificações dos uniformes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

As empresas devem garantir a entrega dos uniformes em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local estabelecidos, acompanhados da respectiva nota fiscal, indicando a descrição dos itens contratados.

Os itens deverão ser entregues embalados individualmente, de fácil identificação do tamanho.

As empresas vencedoras deverão manter as cores e tecidos durante toda a execução da Ata, conforme amostra aprovada, uma vez que a mudança das mesmas resultará na despachonização dos uniformes.

As empresas contratadas devem se responsabilizar por eventuais vícios e danos decorrentes dos uniformes, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

É responsabilidade das empresas cumprir todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas na legislação específica, sem transferir responsabilidade à Administração.

As empresas devem comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer impedimento para o cumprimento do prazo de entrega, devidamente comprovado.

Durante toda a execução do contrato, as empresas devem manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, além de indicar um preposto para representá-las.

Não será permitida a subcontratação do objeto licitado.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

Designamos a servidora Eveline da Silva Rodrigues, responsável pelo Setor Administrativo da Secretaria de Educação, contato pelo telefone (27) 3177-7088, para acompanhar e os trâmites do presente processo.

No que se refere ao acompanhamento dos quantitativos referente a SEMED- fica designada a servidora Katia Helena da Silva Paiva de Oliveira, responsável pelo controle e movimentação de ASG'S e merendeiras da rede municipal de ensino de Colatina.

Para o recebimento e conferência dos materiais, fica designada a servidora Kenia Toniatto, responsável pelo Almoxarifado Da SEMED.

As demais secretarias, designarão o responsável pela gestão e fiscalização dos seus respectivos itens, no ato da emissão de suas Autorizações de Fornecimento.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

O Município pagará pelos produtos adquiridos o valor unitário conforme discriminado na proposta.

O pagamento será efetuado mediante fornecimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias ininterruptos, após a entrega e recebimento definitivo do produto e mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

acompanhada da Certidão Negativa Federal, Estadual e Municipal, Trabalhista e Fgts.

A contratada deverá emitir notas fiscais a cada entrega, e enviar o arquivo XML respectivo para o endereço de email: nfe@colatina.es.gov.br.

O pagamento só será realizado:

1. Após emissão de nota fiscal e validação do recebimento do XML.
2. Laudo de Conferência e recebimento dos uniformes pelo servidor responsável pelo recebimento dos produtos no Almoarifado da Educação.
3. Após emissão de Nota Fiscal e validação do recebimento do XML;
4. Após a emissão da Nota de Entrada emitida pelo Almoarifado;
5. Emissão das certidões que comprovem a regularidade da empresa.

O documento fiscal deverá ser apresentado devidamente acompanhado dos documentos abaixo enumerados:

- 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 Justiça do Trabalho;

Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a Contratada obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta-Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

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.

A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão sociais apresentadas na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

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.

O Município de Colatina poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

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

Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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 Menor preço "Por Item".

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Considerando estimativa prévia de preços realizada com as pesquisas de mercado, o valor estimado correspondente a aquisição de Uniformes será de R\$ 1.084.770,25 (Um milhão oitenta e quatro mil e setecentos e setena reais e vinte e cinco centavos), conforme orçamento realizado por essa secretaria em anexo.

O valor estimado da contratação foi elaborado seguindo as regras previstas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, acompanhados dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, os quais foram utilizados para elaboração do orçamento estimativo.

A estimativa das quantidades foram levantadas pela equipe coordenadora dos ASGs da SEMED, junto aos responsáveis de cada Secretaria, considerando o levantamento realizado através do número de servidores acrescido da quantidade utilizada durante o ano.

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- Item 01: 100 UN TOUCA EM ALGODÃO
- Item 02: 2.300 UN CALÇA TACTEL
- Item 03: 1.075 UN CALÇA BRIM BRANCA
- Item 04: 2.500 UN CAMISA MALHA BRANCA
- Item 05: 2.500 UN CAMISA MALHA CINZA
- Item 06: 100 UN CALÇA BRIM CINZA
- Item 32: 50 UN CAMISA GOLA POLO TRADICIONAL

### **SECRETARIA DE SAÚDE**

- Item 07: 100 UN BOLSA PADRÃO FUNASA
- Item 08: 250 UN BONÉ BRANCO PARA ACS
- Item 09: 400 UN BONÉ DE ABAS LARGAS E PROTEÇÃO DE PESCOÇO SAÚDE COM AGENTE
- Item 10: 200 UN BOTINA EM VAQUETA PRETA
- Item 11: 687 UN CALÇA EM BRIM PARA ACS
- Item 12: 89 UN CALÇA JEANS FEMININA PARA AGENTE ENDEMIAS
- Item 13: 84 UN CALÇA JEANS MASCULINO PARA AGENTE ENDEMIAS
- Item 14: 800 UN CAMISA BRANCA PARA ACS
- Item 15: 267 UN CAMISA PARA AGENTE DE ENDEMIAS



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

- Item 16: 110 UN CAMISA PARA FISCAL SANITÁRIO
- Item 17: 150 UN COLETE PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
- Item 18: 28 UN COLETE PARA FISCAL SANITÁRIO
- Item 19: 300 UN JALECO EM TECIDO BRANCO TWEED TAMANHO G
- Item 20: 6 UN JALECO EM TECIDO BRANCO TWEED TAMANHO M
- Item 21: 6 UN JALECO EM TECIDO BRANCO TWEED TAMANHO P
- Item 22: 250 UN MOCHILA PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
- Item 23: 150 UN MOCHILA PROGRAMA SAÚDE COM AGENTE
- Item 24: 250 UN TÊNIS DE SEGURANÇA
- Item 25: 150 UN COLETE PARA PROGRAMA SAÚDE COM AGENTE
- Item 26: 50 UN CALÇA TACTEL
- Item 31: 100 UN CAMISA MALHA BRANCA
- Item 32: 200 UN CAMISA GOLA POLO TRADICIONAL

#### **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- Item 26: 200 UN CALÇA TACTEL
- Item 27: 200 UN CALÇA BRIM BRANCA
- Item 28: 200 UN CAMISA MALHA BRANCA
- Item 29: 200 UN CAMISA MALHA CINZA
- Item 30: 200 UN CALÇA BRIM CINZA

#### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE**

- Item 33: 20 UN COLETE PERSONALIZADO FISCALIZAÇÃO DE URBANISMO
- Item 34: 28 UN COLETE PERSONALIZADO FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
- Item 02: 30 UN CALÇA TACTEL
- Item 05: 28 UN CAMISA MALHA CINZA

#### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E INFRAESTRUTURA RURAL**

- Item 35: 240 UN CALÇA TACTEL
- Item 36: 240 UN CALÇA BRIM CINZA
- Item 37: 240 UN CAMISA DE MALHA CINZA
- Item 38: 240 UN CAMISA DE MALHA CINZA MANGA LONGA

#### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- Item 39: 44 UN CALÇA BRIM COR CAQUI
- Item 40: 66 UN CAMISA BRIM MANGA CURTA
- Item 41: 56 UN CAMISA MALHA MANGA LONGA CINZA
- Item 05: 176 UN CAMISA MALHA CINZA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

## **SECRETARIA DE OBRAS**

Item 42: 1.400 UN CAMISA DE MALHA COR CINZA

Item 36: 1.660 UN CALÇA BRIM CINZA

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação, correrão à cota do Orçamento Municipal para o exercício de 2024.

As despesas decorrentes da presente contratação, correrão às custas da dotação orçamentária 000-000000000000, por tratar-se de ata de registro de preços.

Cada Secretaria determinará o orçamento a ser utilizado no momento de sua solicitação de empenho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

## **ANEXO II**

### **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Proponente:						
Endereço:						
Modalidade: Pregão Eletrônico				Nº /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	00052414	TOUCA EM ALGODAO touca confeccionada em algodão, com elástico, sem pala, cor branca, tamanho único.		UN	100	11,23	1.123,00
00002	00002	00061949	CALÇA TACTEL. calça em tactel na cor azul marinho; composição 100% poliéster (gramatura 119g/m2); costuras rebatidas nas laterais, gancho dianteiro e traseiro; modelo com elástico total (40mm); cadarço interno; 2 bolsos dianteiros embutidos; 1 bolso traseiro chapado lado direito; contendo brasão de colatina colorido; aplicado através de sistema pet conforme arte em anexo; tamanho 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56, 58 e 60.		UN	2.480	50,67	125.661,60
00003	00003	00061950	CALÇA BRIM BRANCA calça em tecido de brim; cor branca não transparente; 67% algodão e 33% poliéster; (gramatura 230g/m2); com costura rebatida nas laterais; costura rebatida no gancho traseiro; dois bolsos traseiros e com costuras reforçadas; elástico de 4 cm no cóis; estampa do brasão do município de colatina colorido no bolso direito; abaixo do brasão os dizeres alimentação escolar em cor azul; conforme arte em anexo; tamanho: 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56, 58 e 60.		UN	1.075	63,67	68.445,25
00004	00004	00061951	CAMISA MALHA BRANCA camisa malha poliviscose (67% poliéster 33% viscose); cor branca; modelo gola redonda; com viés branco e verde vivo na gola e mangas; silk no lado esquerdo; sem bolso; brasão pmc - secretaria municipal de educação (conforme anexo); tamanho: p, m, g, gg, exg, exgg, exggg		UN	2.500	22,58	56.450,00
00005	00005	00061952	CAMISA MALHA CINZA camisa malha poliviscose (67% poliéster 33% viscose); cor cinza; modelo gola redonda; gola e mangas cinza; silk no lado esquerdo; sem bolso; brasão pmc - secretaria municipal de educação (conforme anexo); tamanho: p, m, g, gg, exg, exgg, exggg		UN	2.706	21,27	57.556,62
00006	00006	00061953	CALÇA BRIM CINZA calça em tecido de brim; cor cinza chumbo; 67% algodão e 33% poliéster; (gramatura 230g/m2); com costura rebatida nas laterais; costura rebatida no gancho traseiro; dois bolsos traseiros e com costuras reforçadas; elástico de 4 cm no cóis; estampa do brasão do município de colatina colorido no bolso direito; abaixo do brasão os dizeres manutenção em cor azul; conforme arte; tamanho: 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56, 58 e 60.		UN	100	47,00	4.700,00
00007	00007	00063064	BOLSA PADRAO FUNASA bolsa em lona nº		UN	100	25,67	2.567,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
			10 (480 fios), 100% algodão na cor mostarda padrão funasa, alça tira colo regulavel em polipropileno, com 54 cm com a aba aberta , 34 cm com a aba fechada, 24 cm de fundo com foles laterais, quatro divisoes internas e bolso lateral externo, costuras com reforço, aba do tecido voltada para o interior da costura, debruada com cadaço de polipropileno e de cantos arredondados, aba de fechamento formada por prolongamento da parte superior debruada com cadaço de polipropileno, regulagem da alça em ferro cromado (resistente para evitar o corte da alça) passadores em meia argola de 4cm em ferro cromado e soldado e fechadores compostos de 04 meia argola de 3cm tambem em ferro soldado e cromado. brasão do municipio silkado na aba com a inscrição superior em arco: secretaria municipal de saude e inscrição inferior em u: vigilancia epidemiologica e ambiental em saude					
<b>00008</b>	00008	00063065	BONE BRANCO PARA ACS modelo tipo americano, tecido tactel (tecido grosso), 100% poliéster, gramatura de 160g/m². a cor do tecido e dos revestimentos é 100% branco, regulador em velcro, na cor branco, aba comum na cor branco, botão na aprte superior, revestido com tecido branco, com intertela na parte frontal bordado com o brasão de colatina.		UN	250	21,67	5.417,50
<b>00009</b>	00009	00059129	BONE DE ABAS LARGAS E PROTECAO DE PESCOCO SAUDE COM AGENTE boné de abas largas com proteção de pescoço, tecido 100% algodão, tamanho único e ajuste em velcro. material de algodão e fecho em velcro, cor azul-marinho com a escrita bordada na frente município de colatina e programa saúde com agente, e o brasão do municípi		UN	400	26,00	10.400,00
<b>00010</b>	00010	00046814	BOTINA EM VAQUETA PRETA cor preta, solado pu fabricado em poliuretano bidensidade, hidrofulgada, injeta direto ao cabedal, com elástico nas laterais, acolchoamento no dorso e palmilha antimicrobios.		PAR	200	63,33	12.666,00
<b>00011</b>	00011	00046803	CALÇA EM BRIM PARA ACS calça em brim, cor azul-escuro, modelo: meio elástico, braguilha com zíper, fechamento do cós com botão, contendo: dois bolsos dianteiros chapados e dois bolsos traseiros chapados, estampa no bolso esquerdo traseiro do brasão de colatina. composição mínima da calça: 67% algodão e 33% poliéster.		UN	687	63,33	43.507,71
<b>00012</b>	00012	00046812	CALÇA JEANS FEMININA PARA AGENTE ENDEMIAS calça jeans feminina para agentes de combate a endemias, cós largo, jeans azul escuro, composição mínima: 84% algodão,		UN	89	63,33	5.636,37



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
			amaciada, passadores, zíper de metal, contendo no mínimo: 1 botão no cós, 2 bolsos frontais embutidos modelo arredondado, bolso frontal com forro em tecido, composição mínima do bolso: 50% algodão, 2 bolsos chapados atrás, sendo o bolso esquerdo com bordado na cor cinza claro – (vigilância ambiental em saúde), tamanho mínimo do bordado: 8cm disposto em 02 linhas.					
<b>00013</b>	00013	00046813	CALÇA JEANS MASCULINO PARA AGENTE ENDEMIAS modelo tradicional, jeans cor azul escuro. composição mínima: 84% algodão, amaciada, passadores, zíper metal, contendo no mínimo: 1 botão no cós, 2 bolsos frontais modelo arredondado, bolso frontal com forro em tecido no mínimo 50% algodão, 2 bolsos chapados atrás, o bolso esquerdo deve conter o bordado na cor cinza claro – (vigilância ambiental em saúde), tamanho mínimo do bordado 8cm.		UN	84	63,00	5.292,00
<b>00014</b>	00014	00063066	CAMISA BRANCA PARA ACS camisa em malha na cor branca, pv, composição 67% poliéster 33% viscose (gramatura 158g/m <sup>2</sup> ), modelo gola careca com viés na cor cinza na gola e mangas, com abertura e dois botões. na manga direita logomarca do sus e na manga esquerda brasão de colatina. na frente, ao lado esquerdo no peito, bolso com a logomarca da casa da saúde da família, subscrito saúde da família em azul escuro. nas costas, parte superior, cor azul escuro agente comunitário de saúde pmc/colatina, todas as estampas em policromia, conforme artes em anexo.		UN	800	27,45	21.960,00
<b>00015</b>	00015	00046811	CAMISA PARA AGENTE DE ENDEMIAS camisa de malha, composição mínima: 67% poliéster e 33% viscose, cor caqui, modelo pólo, gola em linha, manga com bainha, arte no bolso: brasão do município + secretaria municipal de saúde (meia lua acima) + vigilância epidemiológica e ambiental em saúde (abaixo do brasão) nas costas escrito vigilância em saúde na cor preta.		UN	267	26,98	7.203,66
<b>00016</b>	00016	00059133	CAMISA PARA FISCAL SANITARIO camisa em gola polo, confeccionada em malha piquet na cor branca, composta por 50% poliéster e 50% algodão, com gramatura de 190 g/m <sup>2</sup> (+/-5%), corte reto com três botões na cor branca. na frente e na parte superior esquerda, deve possuir bordado com o brasão do município (colorido) aplicado na altura do peito com as dimensões aproximadas de 5,00 cm de largura por 7,00 cm de altura; mangas overlocadas. aplicar na manga direita em silkscreen o dizer semus em fonte arial black em letras maiúsculas com		UN	110	40,48	4.452,80



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
			cerca de 1,5 cm de altura pela largura proporcional na cor azul marinho.					
00017	00017	00059131	COLETE PARA AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE colete modelo unissex, sem mangas, decote em v, fechamento frontal com zíper reforçado, na cor azul marinho, confeccionado em tecido de brim de alta qualidade, 100% algodão, confortável, resistente a rasgos, durável. com 04 bolsos frontais horizontal e verticalmente alinhados, sendo 02 bolsos médios com lapela na parte superior, (altura do peito), sendo 01 do lado esquerdo e outro do lado direito, e 02 bolsos médios com fechamento em zíper na parte inferior, sendo 01 do lado esquerdo e outro do lado direito. logomarcas em bordado de primeira qualidade para identificação: parte da frente (altura do peito) centralizada em cima do bolso direito o logotipo do sistema único de saúde (sus), na cor branca, com tamanho proporcional ao bolso e de boa visualização; centralizado em cima do bolso esquerdo o brasão do município de colatina, colorido, com a escrita logo abaixo município de colatina, na cor branca, com tamanho proporcional ao bolso e de boa visualização. nas costas, parte superior centralizada a escrita agente comunitário de saúde, em arco, com letras grandes, na cor branca. cada objeto deverá ser acondicionado em saco plástico individualmente embalado.		UN	150	60,33	9.049,50
00018	00018	00059132	COLETE PARA FISCAL SANITARIO colete em tecido rip stop com tarjetas de identificação, composição: 67% pes e 33% co 1,60m 63" 230,0g/m2 6,8 oz /yd2 0,0 a – 3,0 urd 0,0 a – 3,0 tr., cor: verde na (ref. pantone ® 16-6340 ) e azul noite na (ref. pantone ® 19-4010 ).detalhes frente: colete em duas cores verde na parte superior e gola conforme desenho e azul noite na parte inferior com a barra do mesmo em azul noite; fita refletiva na cor prata (ref. pantone ® 877 c ) referencia 3m, (2,5 cm largura) costurada imediatamente acima dos bordados (entre as cores verde e azul noite); 01 (hum) bolso embutido, com 10 (dez) centímetros de largura por 12 (doze) centímetros de profundidade, localizado do lado esquerdo imediatamente abaixo do brasão do município de colatina; logos bordados na altura da posição padrão dos bolsos sendo: brasão do município de colatina, medindo 6 (seis) centímetros de largura por 4 (quatro) centímetros de altura, ao lado esquerdo (de quem está vestindo) e logo da vigilância sanitária municipal de colatina, medindo 5 (cinco) centímetros de largura por 5 (cinco) centímetros de altura ao lado direito (de		UN	28	60,00	1.680,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
			quem está vestindo), fita de velcro fêmea, medindo 10 (dez) centímetros de largura por 2 (dois) centímetros de altura, na cor azul noite ou preta para fixação da tarja de identificação individual de nomes de função, costuradas no lado direito imediatamente acima da fita refletiva e centralizada tendo como base o a logo da vigilância sanitária municipal de colatina; 02 (dois) bolsos tipo cargo, com lapela fechada por velcro, bolso medindo 18 (dezoito) centímetros de altura por 15 (quinze) centímetros de largura por 4 (quatro) centímetros de profundidade e lapela medindo a mesma largura do bolso por 7 (sete) centímetros de altura; zíper do colete na cor azul noite se estendendo da gola até a barra do colete. detalhes costas: mesmo padrão da frente, com fita refletiva na mesma altura da frente, bandeira do município de colatina bordada imediatamente abaixo da gola; escritas bordadas imediatamente abaixo da fita refletiva, na cor branca, com dizeres em duas linhas sendo a primeira linha: vigilância sanitária, que se estenda de manga a manga respeitando um limite de 5 (cinco) centímetros das extremidades, com fonte arial black de 4 (quatro) centímetros de altura e na segunda linha o nome colatina, com fonte arial black de 4 (quatro) centímetros. elástico de 03 (três) centímetros de largura na barra inferior em toda a extensão do colete (apenas nas costas). descrição costuras: overloque para tecidos desfiantes linha 100% algodão.; costura duplas paralelas para todos os pespontos; linha 100% poliéster para reforço das costuras de fechamento e fixação. tarjetas de identificação de funções: deverão ser confeccionadas em tecido rip stop na cor azul noite na (ref. pantone ® 19-4010 ) e letras bordadas em branco, texto em caixa alta, com largura de 10 (dez) centímetros por altura de 2 (dois) centímetros. tamanhos diversos.					
<b>00019</b>	00019	00057921	JALECO EM TECIDO BRANCO TWEED TAMANHO G jaleco em tecido branco tweed com elastano tamanho g, manga longa, três bolsos frontais (01 na parte superior e 02 na parte inferior), punhos com elástico, com bordado na manga direita da logomarca do sus, na manga esquerda o brasão de colatina e no bolso superior laboratório central / laca colatina/es.		UN	300	60,33	18.099,00
<b>00020</b>	00020	00057920	JALECO EM TECIDO BRANCO TWEED TAMANHO M jaleco em tecido branco tweed com elastano tamanho m, manga longa, três bolsos frontais (01 na parte superior e 02 na parte inferior), punhos com elástico, com bordado na manga direita da logomarca do		UN	6	60,33	361,98



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
			sus, na manga esquerda o brasão de colatina e no bolso superior laboratório central / lacer colatina/es.					
<b>00021</b>	00021	00057919	JALECO EM TECIDO BRANCO TWEED TAMANHO P jaleco em tecido branco tweed com elastano tamanho p, manga longa, três bolsos frontais (01 na parte superior e 02 na parte inferior), punhos com elástico, com bordado na manga direita da logomarca do sus, na manga esquerda o brasão de colatina e no bolso superior laboratório central / lacer colatina/es.		UN	6	63,67	382,02
<b>00022</b>	00022	00059128	MOCHILA PARA AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE mochila com aproximadamente 40cm de altura x 29cm de largura x 12cm de profundidade, confeccionada em nylon 600, impermeável, resistente, na cor azul marinho, alças anatômicas almofadadas e ajustáveis, e compartimento acolchoado para região dorsal. um compartimento principal e um compartimento auxiliar, ambos com fechamento em zíper, além de bolsos laterais em tela. tecido revestido internamente com poliuretano, resistente à água. com personalização de logotipo. logotipos: brasão do município de colatina, e escrita agente comunitário de saúde.		UN	250	18,50	4.625,00
<b>00023</b>	00023	00059130	MOCHILA PROGRAMA SAUDE COM AGENTE mochila com aproximadamente 40cm de altura x 29cm de largura x 12cm de profundidade, confeccionada em nylon 600, impermeável, resistente, na cor azul marinho, alças anatômicas almofadadas e ajustáveis, e compartimento acolchoado para região dorsal. um compartimento principal e um compartimento auxiliar, ambos com fechamento em zíper, além de bolsos laterais em tela. tecido revestido internamente com poliuretano, resistente a água. com personalização de logotipos. logotipos: programa saúde com agente e brasão do município de colatina.		UN	150	193,00	28.950,00
<b>00024</b>	00024	00063067	TENIS DE SEGURANCA tênis cano alto de uso ocupacional confeccionado em couro soft com curtimento atravessado, 1,5/1,7 mm linhas de espessura, forração em tecido não tecido, fechamento em cadarço, colarinho acolchoado forrado em tecido não tecido respirável, lingueta acolchoada, palmilha de montagem em poliéster resinado fixada/costurada junto ao cabedal (processo strobil), solado em pu bidensidade bicolor com sistema de absorção de impacto, injetado diretamente ao cabedal.		UN	250	150,00	37.500,00
<b>00025</b>	00025	00061943	COLETE PARA PROGRAMA SAUDE COM AGENTE colete modelo unissex, sem mangas, decote em v, fechamento frontal com zíper		UN	150	182,67	27.400,50



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
			reforçado, na cor azul-marinho, confeccionado em tecido de brim de alta qualidade, 100% algodão, confortável, resistente a rasgos, durável. com 04 bolsos frontais horizontal e verticalmente alinhados, sendo 02 bolsos médios com lapela na parte superior, (altura do peito), sendo 01 do lado esquerdo e outro do lado direito, e 02 bolsos médios com fechamento em zíper na parte inferior, sendo 01 do lado esquerdo e outro do lado direito. logomarcas em bordado de primeira qualidade para identificação: parte da frente (altura do peito) centralizada em cima do bolso direito o logotipo do sistema único de saúde (sus), na cor branca, com tamanho proporcional ao bolso e de boa visualização; centralizado em cima do bolso esquerdo o brasão do município de colatina, colorido, com a escrita logo abaixo município de colatina, na cor branca, com tamanho proporcional ao bolso e de boa visualização. nas costas, parte superior centralizada a escrita programa saúde com agente, em arco, com letras grandes, na cor branca. cada objeto deverá ser acondicionado em saco plástico individualmente embalado.					
<b>00026</b>	00026	00061962	CALÇA TACTEL calça em tactel na cor azul marinho; composição 100% poliéster (gramatura 119g/m2); costuras rebatidas nas laterais, gancho dianteiro e traseiro; modelo com elástico total (40mm); cadarço interno; 2 bolsos dianteiros embutidos; 1 bolso traseiro chapado lado direito; contendo brasão de colatina colorido; aplicado através de sistema pet conforme arte em anexo; tamanho 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56, 58 e 60.		UN	200	54,67	10.934,00
<b>00027</b>	00027	00061963	CALÇA BRIM BRANCA calça em tecido de brim; cor branca não transparente; 67% algodão e 33% poliéster; (gramatura 230g/m2); com costura rebatida nas laterais; costura rebatida no gancho traseiro; dois bolsos traseiros e com costuras reforçadas; elástico de 4 cm no cóis; estampa do brasão do município de colatina colorido no bolso direito; abaixo do brasão os dizeres semas em cor azul; conforme arte em anexo; tamanho: 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56, 58 e 60.		UN	200	63,67	12.734,00
<b>00028</b>	00028	00061964	CAMISA MALHA BRANCA. camisa malha poliviscose (67% poliéster 33% viscose); cor branca; modelo gola redonda; com viés branco e verde vivo na gola e mangas; silk no lado esquerdo; sem bolso; brasão pmc - secretaria municipal de assistência social (conforme anexo); tamanho: p, m, g, gg, exg, exgg, exggg		UN	200	21,46	4.292,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00029	00029	00061965	CAMISA MALHA CINZA. camisa malha poliviscose (67% poliéster 33% viscose); cor cinza; modelo gola redonda; gola e mangas cinza; silk no lado esquerdo; sem bolso; brasão pmc - secretaria municipal de assistência social (conforme anexo); tamanho: p, m, g, gg, exg, exgg, exggg		UN	200	22,54	4.508,00
00030	00030	00061966	CALÇA BRIM CINZA. calça em tecido de brim; cor cinza chumbo; 67% algodão e 33% poliéster; (gramatura 230g/m2); com costura rebatida nas laterais; costura rebatida no gancho traseiro; dois bolsos traseiros e com costuras reforçadas; elástico de 4 cm no cós; estampa do brasão do município de colatina colorido no bolso direito; tamanho: 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56, 58 e 60.		UN	200	63,67	12.734,00
00031	00031	00061970	CAMISA MALHA camisa malha poliviscose (67% poliéster 33% viscose); cor branca; modelo gola redonda; com viés branco e verde vivo na gola e mangas; silk no lado esquerdo; sem bolso; brasão pmc - secretaria municipal de saúde (conforme anexo); tamanho: p, m, g, gg, exg, exgg, exggg		UN	100	21,68	2.168,00
00032	00032	00051286	CAMISA GOLA POLO TRADICIONAL camisa tradicional, nas cores azul marinho ou branca, modelo gola polo, malha piquê, com 03 botões, punho na manga, 67% poliéster, 33% algodão, com brasão frontal do município de colatina bordado com dimensões de 8cm x 6cm, nos tamanhos: p, m, g, gg, ggg, xg.		UN	250	40,23	10.057,50
00033	00033	00061248	COLETE PERSONALIZADO FISCALIZACAO DE URBANISMO colete modelo tático;na cor azul marinho;produzido em brim ou sarja;colete com zíper 100% poliéster;frente com lapela cobrindo o zíper;meio elástico na cintura;costuras rebatidas com fio 100% poliéster;as costuras deverão ser duplas rebatidas, para evitar o esgarçamento do tecidos,as peças deverão ter etiquetas nos locais convencionais com indicação do tecido, composição, marca da confecção e tamanho do manequim;parte frontal do colete: 02 bolsos tipo cargo, no quadrante inferior direito e no quadrante inferior esquerdo, no quadrante superior esquerdo do colete, deverá dispor o brasão da prefeitura municipal de colatina, as logomarcas terão dimensão mínima de 8,0 centímetros e máxima de 12,0 centímetros;parte posterior do colete: deverá constar na parte superior, na cor branca e letras modelo verdana, em caixa alta, altura máxima das letras de 7,0 centímetros, em linha reta, a palavra fiscalização de e abaixo desta, também em linha reta, a palavra urbanismo.		UN	20	181,00	3.620,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00034	00034	00061247	COLETE PERSONALIZADO FISCALIZACAO AMBIENTAL colete modelo tático; na cor verde musgo, produzido em brim ou sarja; colete com zíper 100% poliéster; frente com lapela cobrindo o zíper; meio elástico na cintura; costuras rebatidas com fio 100% poliéster; as costuras deverão ser duplas rebatidas, para evitar o esgarçamento do tecido, as peças deverão ter etiquetas nos locais convencionais com indicação do tecido, composição, marca da confecção e tamanho do manequim; parte frontal do colete: 02 bolsos tipo cargo, no quadrante inferior direito e no quadrante inferior esquerdo, no quadrante superior esquerdo do colete, deverá dispor o brasão da prefeitura municipal de colatina, as logomarcas terão dimensão mínima de 8,0 centímetros e máxima de 12,0 centímetros; parte posterior do colete: deverá constar na parte superior, na cor branca e letras modelo verdana, em caixa alta, altura máxima das letras de 7,0 centímetros, em linha reta, a palavra fiscalização e abaixo desta, também em linha reta, a palavra ambiental.		UN	28	181,00	5.068,00
00035	00035	00062004	CALÇA TACTEL calça em tactel na cor azul marinho; composição 100% poliéster (gramatura 119g/m2); costuras rebatidas nas laterais, gancho dianteiro e traseiro; modelo com elástico total (40mm); cadarço interno; 2 bolsos dianteiros embutidos; 1 bolso traseiro chapado lado direito; contendo brasão de colatina colorido; aplicado através de sistema pet conforme arte em anexo; tamanho 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56, 58 e 60.		UN	240	70,50	16.920,00
00036	00036	00062005	CALÇA BRIM CINZA calça em tecido de brim; cor cinza chumbo; 67% algodão e 33% poliéster; (gramatura 230g/m2); com costura rebatida nas laterais; costura rebatida no gancho traseiro; dois bolsos traseiros e com costuras reforçadas; elástico de 4 cm no cós; estampa do brasão do município de colatina colorido no bolso direito; conforme arte; tamanho: 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56, 58 e 60.		UN	1.900	64,00	121.600,00
00037	00037	00062006	CAMISA DE MALHA CINZA camisa malha poliviscose (67% poliester 33% viscose); cor cinza; modelo gola redonda; gola e mangas cinza; com bolso no lado esquerdo; contendo brasão pmc – secretaria municipal de desenvolvimento e infraestrutura rural (conforme anexo); tamanho: p, m, g, gg, exg, exgg, exggg.		UN	240	20,45	4.908,00
00038	00038	00062007	CAMISA DE MALHA CINZA MANGA LONGA camisa malha poliviscose (67% poliester 33% viscose); cor cinza; modelo gola redonda; gola; mangas longas cinza; com bolso no lado		UN	240	19,93	4.783,20



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

<b>Ítem</b>	<b>Lote</b>	<b>Código</b>	<b>Especificação</b>	<b>Marca</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
			esquerdo; contendo brasão pmc – secretaria municipal de desenvolvimento e infraestrutura rural (conforme anexo); tamanho: p, m, g, gg, exg, exgg, exggg.					
<b>00039</b>	00039	00052392	CALÇA BRIM COR CAQUI calça em brim na cor caqui, composição 67% algodão 33% poliéster, tecido pesado (gramatura 240g/m2), modelo meio elástico, braguilha com zíper e fechamento do cós com botão, 2 bolsos dianteiros chapados, 2 bolsos traseiros chapados, estampa na perna esquerda na vertical com inscrição pmc na cor verde, conforme arte. tamanhos: 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56.		UN	44	63,67	2.801,48
<b>00040</b>	00040	00052393	CAMISA BRIM MANGA CURTA camisa em brim na cor caqui, composição 67% algodão 33% poliéster, tecido leve (gramatura 191g/m2), modelo esporte, manga curta, abertura frontal com botões, bolso superior esquerdo impresso com o brasão de colatina, conforme arte. tamanhos: p, m, g, gg, xgg.		UN	66	64,00	4.224,00
<b>00041</b>	00041	00048323	CAMISA MALHA MANGA LONGA CINZA camisa em malha de manga longa na cor cinza, composição 67% poliéster 33% viscose (gramatura 158g/m2), modelo gola careca com viés na cor cinza na gola e mangas com bainha. estampa em policromia do brasão de colatina no peito esquerdo, entre os dizeres semtran e secretaria municipal de transporte, trânsito e segurança pública.		UN	56	30,48	1.706,88
<b>00042</b>	00042	00053773	CAMISA DE MALHA COR CINZA camisa em malha, na cor cinza, composição 67% poliéster, 33% viscose ( gramatura 158g/m2), modelo gola careca com viés na cor cinza na gola e mangas com bainha, estampa em policromia do brasão de colatina no peito esquerdo, tamanhos diversos.		UN	1.400	23,43	32.802,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

## **ANEXO IV**

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

Código de Identificação CidadES: 2024.019E0700001.02.0033

**SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXX**

**O MUNICÍPIO DE COLATINA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.729/0001-74, com sede na av. Ângelo Giuberti, 343, bairro Esplanada, Colatina/ES, neste ato representado por \_\_\_\_\_ (indicar a condição jurídica do representante), **Sr. (a)** \_\_\_\_\_, portador da matrícula funcional nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, nos termos da Lei n. 14.133/2021, do Decreto Municipal n. 28.906/2024, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico nº 055/2024**, instaurado sob o Sistema de Registro de Preços, devidamente homologado pela autoridade competente em xx/xxxx/2024, conforme **Processo nº 013964/2024**, **RESOLVE** registrar os preços da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, CEP.: \_\_\_\_\_, neste ato denominada **CONTRATADA**, representada por \_\_\_\_\_ (indicar a condição jurídica do representante perante a empresa, por ex-sócio, diretor, procurador, etc), **Sr.(a)** \_\_\_\_\_, vencedora do Item XX, nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e mediante as cláusulas seguintes:

#### **1. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

1.1. A presente Ata tem por objeto a futura e eventual aquisições de uniformes em atendimento aos servidores lotados nas Secretarias de Educação, Saúde, Assistência Social, Obras, Desenvolvimento e Infraestrutura Rural, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente e Administração, através da Secretaria Municipal de Educação

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 da CONTRATADA.

#### **2. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES:**

2.1. A Secretaria Municipal de Educação 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

2.2. São órgãos ou entidades participantes a Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Infraestrutura Rural, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Administração e os demais 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.

### **3. DOS PREÇOS REGISTRADOS E OS FORNECEDORES QUE OS OFERTARAM:**

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) estão conforme tabela de preços constante no Anexo XX da presente Ata.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

4.1. Para garantir um padrão de qualidade nos uniformes fornecidos pela empresa vencedora, é necessário que os materiais utilizados sejam de primeira qualidade, fabricados de acordo com as especificações dos respectivos fabricantes e estejam em perfeito estado de conservação no momento da entrega.

4.2. Para garantir a qualidade na aquisição dos uniformes para os servidores municipais, as empresas vencedoras devem observar os seguintes critérios:

4.2.1. Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos uniformes serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

4.2.2. O prazo de entrega será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento, a ser expedida pelo Almojarifado Central, conforme cronograma de entrega.

4.2.3. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os produtos não estejam não atendam as exigências do objeto licitado, poderá a Secretaria de Educação rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a licitante a providenciar a substituição daqueles não aceitos no prazo de 03 (três) dias úteis.

4.2.4. Cada Secretaria ficará responsável em designar o Almojarifado responsável pelo recebimento dos materiais, na Autorização de Fornecimento. No entanto, a maior parte das Secretarias farão o recebimento por meio do Almojarifado Central.

4.3. Os uniformes licitados devem ser entregues em parcela única, conforme Autorização de Fornecimento de cada Secretaria, no Almojarifado Central, situado na Av. Champagnat, s/nº, Bairro Marista, Colatina-ES, CEP: 29.707-100, das 07:00 às 13:00, de segunda a sexta-feira, dentro do prazo estipulado de 30 (trinta) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento.

4.4. Não serão aceitas entregas parciais, e os uniformes rejeitados ficarão disponíveis para retirada pela empresa contratada, sujeita às sanções previstas.

4.5. O recebimento dos uniformes será feito de forma provisória em até 3 (três) dias úteis para verificação da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

conformidade e posterior devolução caso necessário. O recebimento definitivo ocorrerá em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, para verificação da qualidade, quantidade e especificações dos uniformes.

4.6. As empresas devem garantir a entrega dos uniformes em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local estabelecidos, acompanhados da respectiva nota fiscal, indicando a descrição dos itens contratados.

4.7. Os itens deverão ser entregues embalados individualmente, de fácil identificação do tamanho.

4.8. As empresas vencedoras deverão manter as cores e tecidos durante toda a execução da Ata, conforme amostra aprovada, uma vez que a mudança das mesmas resultará na despadronização dos uniformes.

4.9. As empresas contratadas devem se responsabilizar por eventuais vícios e danos decorrentes dos uniformes, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

4.10. É responsabilidade das empresas cumprir todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas na legislação específica, sem transferir responsabilidade à Administração.

4.11. As empresas devem comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer impedimento para o cumprimento do prazo de entrega, devidamente comprovado.

4.12. Durante toda a execução do contrato, as empresas devem manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, além de indicar um preposto para representá-las.

4.13. Não será permitida a subcontratação do objeto licitado.

#### **5. DAS CONDIÇÕES DE ALTERAÇÃO E DE ATUALIZAÇÃO DO PREÇO REGISTRADOS:**

5.1. 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:

5.1.1. 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 14.133/21.

5.1.2. 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. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, com previsão de prorrogação para mais 12 (doze) meses.

6.2. Em caso de prorrogação, após decorrido 01 (um) ano, o valor contratado poderá ser reajustado levando em consideração o Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE ou outro que venha a substituí-lo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

## **7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

7.1. Receberá a contratada o montante de **R\$ XX,XX (XXXXXXXXXX)**, conforme valor homologado na licitação.

7.2. 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.

7.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

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

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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).

7.9. 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

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

7.11. 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.

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

7.13. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.14. 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, que "Dispõe sobre a retenção do imposto na fonte sobre renda, proventos e pagamentos a fornecedores de bens e serviços, de qualquer natureza, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por órgãos e entidades da administração do Poder Executivo do Município de Colatina, e dá outras providências", bem como em observância o disposto na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

7.15. 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 artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012.

7.16. 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 1234/2012. 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 Nº 28.521/2023 e no § 5º do art. 2º da IN 1234/2012.

## **8. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

8.1. O **cancelamento dos preços registrados** poderá ser realizado pelo órgão gerenciador, na Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.1.1. Por razão de interesse público;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

8.1.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.1.3. Se não houver êxito nas negociações para alteração dos preços registrados aos praticados no mercado.

### **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

9.1. 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:

9.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;

9.1.2. 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;

9.1.3. 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;

9.1.4. 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;

9.1.5. 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;

9.1.6. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;

9.1.7. 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;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto contratado;

9.1.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.1.10. 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.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

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

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. DA FISCALIZAÇÃO:**

11.1. Fica designado a servidora Eveline da Silva Rodrigues, responsável pelo Setor Administrativo da Secretaria de Educação, contato pelo telefone (27) 3177-7088, para acompanhar e os trâmites do presente processo.

11.2. No que se refere ao acompanhamento dos quantitativos referente a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, fica designada a servidora Katia Helena da Silva Paiva de Oliveira, responsável pelo controle e movimentação de ASG's e merendeiras da rede municipal de ensino de Colatina.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

11.3. Para o recebimento e conferência dos materiais, fica designada a servidora Kenia Toniatto, responsável pelo Almoxarifado da SEMED.

11.4. As demais secretarias, designarão o responsável pela gestão e fiscalização dos seus respectivos itens, no ato da emissão de suas Autorizações de Fornecimento.

11.5 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.

11.6. 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.

## **12. DAS SANÇÕES**

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 a CONTRATADA a que:

- a) Dar causa à inexecução parcial do Contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do Contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/dispensa/inexigibilidade ou execução do Contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

b) Multa;

b.1) A sanção prevista no inciso II do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será calculada na forma do Edital ou do Contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas.

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

f) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

12.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE COLATINA  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**