



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025

(Processo Administrativo n.º 7505/2025)

Código de Identificação CidadES: XXXXXXXX

O Município de Colatina-ES e seu Agente de Contratação, designado pelo Decreto nº 30.499/2025, informam aos interessados que, com fundamento na Lei n. 14.133/2021, na Instrução Normativa Seges/ME n. 73/2022, na Lei Complementar n. 123/2006, nos Decretos Municipais n. 28.906/2024 e 30.746/2025 dentre outras normas aplicáveis, realizarão licitação na modalidade Pregão, no formato eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global, de acordo com as especificações e condições detalhadas neste Edital e seus anexos.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 03/09/2025

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

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.portaldecompraspublicas.com.br

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento o Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços de natureza continuada de posto de porteiro (diurno) 12x36 e porteiro (noturno) 12x36, nas escolas municipais, com um *software* de controle para supervisão e acompanhamento dos serviços, incluindo fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos, através da Secretaria Municipal de Educação.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

2.2. 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 ARP e serão especificadas ao tempo da autorização de fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as interessadas com objeto compatível ao licitado e que estejam cadastrados no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, 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.

3.3. 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.

3.4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE PREGÃO:

3.4.1. 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;

3.4.2. 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.

3.4.3. 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 da ARP, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.4.4. Empresários controladores, controlados ou coligados, nos termos da Lei n. 6.404/1976 <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L6404consol.htm>, concorrendo entre si;

3.4.5. 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;

3.4.6. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.4.7. Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

objeto deste Pregão;

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

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

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

3.5.1. Sicafe, a fim de verificar a composição societária das empresas;

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

4. DA VISTORIA

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

5. DA PROPOSTA

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. Não será admitida proposta cujos quantitativos não atendam aos limites máximos previstos neste Edital.

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

5.4.1. Esta ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

5.4.2. Que sua proposta econômica 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas;

5.4.3. Para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos;

5.4.4. 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;

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

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

5.5. **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.**

5.6. 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.

5.7. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

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

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

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

5.11. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Agente de Contratação, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br

6.2. 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.

6.3. 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.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.4.1. Exauridos os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei n. 14.133/2021, e permanecendo o empate entre as propostas, será realizado sorteio.

7.5. 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.

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

7.7. 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.

7.8. 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.gov.br/portaldecompraspublicas.com.br

7.9. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o **aberto**, conforme disposto no art. 23 da



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

IN Seges-ME n. 73/2022.

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

7.11. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$ 1,00(um real)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8. DA NEGOCIAÇÃO

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

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

8.3. 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.

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

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

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1. 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.

9.2. A **proponente** deverá apresentar a **planilha de custos com o detalhamento dos itens de respectivos valores utilizados na formação do preço proposto, conforme modelo do Anexo VII-D da IN 05/2017 - Modelo de Planilha de Custos de Formação de Preços.**

9.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

9.4. 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.

9.5. 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.

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

9.7. 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.

9.8. Será desclassificada a propostas que:

9.8.1. Contiver vícios insanáveis;

9.8.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital;

9.8.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a execução do objeto;

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

9.8.4.1. 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 execução do objeto são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

9.8.4.2. A fim de Comprovar a exequibilidade de sua proposta, deverá ser apresentando, quando solicitado em diligência, justificativas e documentos tais como PLANILHA(S) DE CUSTO(S), CONTRATO(S) e FATURA(S) com objeto e preços compatíveis aos ofertados pela licitante para a contratação, acompanhado(s) de notas fiscais e declarações da CONTRATANTE que comprovem a execução satisfatória de objeto compatível com o da pretensão contratual. É necessário juntar a justificativa, explicações econômicas e financeiras sobre a planilha de custo, os lucros e tributos para comprovação de viabilidade da proposta.

9.8.4.3. Para o cumprimento da diligência descrita acima, será concedido o prazo de 05 dias úteis contados a partir da solicitação feita pelo pregoeiro, podendo ser prorrogado por igual período mediante solicitação devidamente justificada do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

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

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

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

9.10. 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.

10. DA HABILITAÇÃO

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

10.2. A habilitação poderá ser verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

10.3. Os documentos necessários para comprovar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, previstos nos incisos I a VI do *caput* e nos §§ 1º e 2º do artigo 68 da Lei n. 14.133/2021, caso não estejam contemplados no Sicaf, 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 da opção "Enviar Anexo" do sistema www.portaldecompraspublicas.com.br, quando solicitados pelo Agente de Contratação.

10.4. Os documentos deverão ser apresentados no prazo de até 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação.

10.5. 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.

10.6. PARA FINS DE QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, DEVERÃO SER APRESENTADOS:

10.6.1. Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

10.6.4. 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;

10.6.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16/2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br <<http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>>;

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

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

10.6.8. Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na junta comercial ou inscrito no registro civil das pessoas jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da lei nº 5.764 de 1971;

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

10.8. PARA FINS DE QUALIFICAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, DEVERÃO SER APRESENTADOS:

10.8.1. Inscrição no **CNPJ** - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

10.8.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

com o objeto contratual;

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

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

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

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

10.8.7. Prova de Regularidade perante a **Justiça do Trabalho** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

10.9. PARA FINS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL, DEVERÃO SER APRESENTADOS:

10.9.1. A empresa licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado do tomador do serviço, comprovando que desempenhou atividade de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra pelo período mínimo de 12 (doze) meses, com no mínimo 01 posto de porteiro noturno e 01 posto de porteiro diurno, podendo ser em atestados separados (empresas diferentes), constando endereço, CNPJ, endereço eletrônico, e identificação do nome e cargo do signatário.

10.9.2. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a prestação anterior de serviços contínuos de portaria em quantidade, natureza e complexidade compatíveis com o objeto ora licitado.

10.9.3. A licitante deverá indicar os profissionais que ocuparão o cargo de porteiro e um supervisor que fiscalize os postos de porteiro.

10.9.3.1. Apresentação de Termo de Compromisso celebrado entre o profissional e a licitante que se refira à obrigação futura do profissional, especificando sua vinculação à execução integral do serviço objeto da licitação.

10.9.3.2. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto da ARP, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

10.9.4. A qualificação técnica, poderá ser apresentada em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou pelo pregoeiro ou da equipe de apoio, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer no momento da



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

sessão.

10.10. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação, quando permitido por lei, deverão apresentar documentos que supram tais exigências, como o caso da lei 123/2006.

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

10.12. Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" 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.

10.12.1. 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.

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

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

10.15. Para fins de assinatura da ARP, 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.

10.16. 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.

10.17. 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

justificativa.

10.18. A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à assinatura da ata de registro de preços, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Agente de Contratação convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

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

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

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

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

10.21. 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.

11. DO RECURSO

11.1. 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.

11.2. 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 lavratura da ata do pregão.

11.3. 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.

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

11.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ser aproveitados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

13.2. 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.

13.3. 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.

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

13.3.2. 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.

13.3.3. 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.

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

13.5. 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:

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

13.5.2. Das **licitantes não desclassificadas que mantiverem sua proposta**



original.

13.6. 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.

13.7. Sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, A licitante vencedora deverá apresentar em até 10 dias ininterruptos após a assinatura da Ata:

13.7.1. Comprovação de que possui em seu quadro permanente profissional responsável pela prestação de serviço, CONFORME INDICADO NA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

13.7.1.1. A comprovação de vinculação do profissional junto à licitante se fará da seguinte forma: Empregado - Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou da Ficha de Registro de Empregado; Contratado - Contrato particular firmado com a empresa proponente (cópia autenticada) comprovando através de notas fiscais emitidas e pagas de acordo com o serviço desenvolvido; Diretor ou Sócio - Cópia do Contrato Social devidamente registrado.

13.7.2. Comprovação mediante apresentação de cópia autenticada dos comprovantes de conclusão, certificado de curso de formação de porteiro e/ou carteira nacional, com aproveitamento suficiente, dentro do prazo de validade, curso de formação técnica específica e/ou reciclagem dos profissionais porteiros designados para a execução dos serviços licitados, realizados junto à empresa devidamente habilitada, reconhecida e autorizada pelo Ministério da Justiça.

13.8. 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.

13.9. 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.

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

13.10.1. Caso as **licitantes remanescentes** não aceitem firmar a ARP no mesmo prazo de convocação e nas condições propostas pela primeira classificada, A Semad poderá negociar preço melhor, ainda que acima do ofertado pela **adjudicatária**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

13.10.2. Quando frustrada a negociação, a Semad poderá adjudicar e firmar a ARP nas condições ofertadas pelas **licitantes remanescentes**.

13.11. 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.

13.12. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura e publicação no Diário Oficial, e poderá ser prorrogado por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

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

13.14. 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 e 125 da lei 14.133.

13.15. 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.

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

13.17. 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.

13.18. Na hipótese prevista na subcondição anterior, o órgão gerenciador convocará as **licitantes remanescentes** do cadastro de reserva, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

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

13.20. O **fornecedor** encaminhará, juntamente ao pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.



13.21. Caso o pedido seja deferido, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados no mercado.

13.22. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o **fornecedor** deverá cumprir o compromisso assumido, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei n. 14.133/2021.

13.22.1. Se houver o cancelamento do registro do **fornecedor**, o órgão gerenciador convocará as **licitantes remanescentes** do cadastro de reserva, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

13.23. Não havendo êxito nas negociações relativas aos ajustes aos valores praticados no mercado, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

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

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

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

13.24.3. 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;

13.24.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

13.24.5. 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.

13.25. 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 prevista no Edital.

13.26. 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

13.26.1. Por razão de interesse público;

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

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

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

13.28. 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.

14. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1. O contrato de fornecimento, decorrente da ata de registro de preço, terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação na forma da Lei, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com os artigos 107 e 113 da Lei 14.133/2021.

14.2. Terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data subsequente a sua convocação, para assinar o respectivo instrumento contratual, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3. Sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, A licitante vencedora deverá apresentar em até 10 dias ininterruptos após a assinatura da Ata:

14.3.1. Comprovação de que possui em seu quadro permanente profissional responsável pela prestação de serviço, CONFORME INDICADO NA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

14.3.1.1. A comprovação de vinculação do profissional junto à licitante se fará da seguinte forma: Empregado - Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou da Ficha de Registro de Empregado; Contratado - Contrato particular firmado com a empresa proponente (cópia autenticada) comprovando através de notas fiscais emitidas e pagas de acordo com o serviço desenvolvido; Diretor ou Sócio - Cópia do Contrato Social devidamente registrado.

14.3.2. Comprovação mediante apresentação de cópia autenticada dos comprovantes de conclusão, certificado de curso de formação de porteiro e/ou carteira nacional, com aproveitamento suficiente, dentro do prazo de validade, curso



de formação técnica específica e/ou reciclagem dos profissionais porteiros designados para a execução dos serviços licitados, realizados junto à empresa devidamente habilitada, reconhecida e autorizada pelo Ministério da Justiça.

14.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do respectivo instrumento contratual, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.5. O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

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

14.7. O contrato poderá ser alterado observado o art. 124 d lei nº 14.133.

15. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

15.1. A vencedora deverá iniciar os serviços em até no máximo de **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da Ordem de serviços a ser emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

15.2. A Prefeitura Municipal de Colatina poderá exigir da Vencedora, o imediato afastamento de qualquer empregado, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, devendo ser feita a substituição de imediato.

15.3. Documentação obrigatória para o início da execução contratual dos serviços, admissão de novos empregados, ou quando houver substituição de empregado

a) Relação do(s) empregado(s) contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, número da carteira de identidade (RG), inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) Documento de comprovação da qualificação técnico-profissional exigida;

c) Comprovação de vínculo empregatício;

d) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), onde consta a identificação do trabalhador devidamente assinada pela **VENCEDORA**;

e) Comprovante de treinamento/capacitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

f) Atestado de saúde ocupacional (ASO).

15.4. Documentação obrigatória quando do término da execução contratual ou dos serviços, ou em caso de demissão de empregados durante a execução do contrato

a) Cópia autenticada ou cópia simples acompanhada de original em relação aos empregados demitidos;

b) Termo de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

c) Guias de recolhimentos da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes à rescisão contratual;

d) Comprovante de depósitos efetuados na conta dos empregados;

e) Comprovação de quitação de todas as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias e sindicais determinadas na Convenção Coletiva da Categoria que o profissional se vincula.

f) A Prefeitura Municipal de Colatina poderá solicitar à VENCEDORA outros documentos que se fizerem necessários para a comprovação da perfeita execução dos serviços.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O Município pagará pelos serviços prestados o valor unitário de acordo com os itens discriminados na proposta. Para tanto, além da Nota Fiscal, a Vencedora deverá apresentar para fins de pagamento os seguintes documentos:

16.1.1. DOCUMENTAÇÃO FISCAL

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;

f) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal de Colatina; e

g) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

16.1.2. DOCUMENTAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIAS

- a) GEFIP, SEFIP, RET e protocolo emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) Relação dos Empregados (RE) constantes do arquivo SEFIP;
- c) Guia de Recolhimento de Previdência Social (GRPS), com autenticação mecânica acompanhada do comprovante bancário ou comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;
- d) Comprovante de recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica acompanhada do comprovante bancário ou comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;
- e) Comprovante de recolhimento do CSLL, IRPJ, PIS e COFINS.

16.1.3. DOCUMENTAÇÃO PESSOAL

- a) Comprovação de registro do ponto no período, na forma de registro manual, mecânico ou eletrônico, apresentando relatório das inconsistências detectadas, e apontando o total de horas não trabalhadas no mês, se houver;
- b) Cópia do contracheque dos empregados e dos substitutos;
- c) Cópia da folha de pagamento analítica - uma relação dos efetivos e outra relação dos substitutos;
- d) Comprovante de pagamento de salário (depósito bancário) inclusive férias e 13º salário, quando cabível;
- e) Comprovante de pagamento de benefícios trabalhistas (vale-transporte, vale-alimentação, auxílios) previstos na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (empregados e substitutos);
- f) Relação de substituição de empregados, se for o caso, constando data da ausência, nome do ausente, nome do substituto e motivo;
- g) Relação mensal dos trabalhadores segurados e comprovante de pagamento do seguro de vida e acidentes pessoais;
- h) Comprovante de pagamento da assistência médica;
- i) Comprovante de pagamento das contribuições sindicais;
- j) Comprovação de quitação de todas as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias,



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

securitárias e sindicais determinadas na Convenção Coletiva vigente durante a execução contratual.

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

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

16.4. Quando devido, as notas fiscais deverão ser emitidas na forma eletrônica, conforme legislação vigente e encaminhadas em formato "xml", para o seguinte endereço eletrônico: nfe@colatina.es.gov.br.

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

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

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

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

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

16.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.11. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

16.12. A Vencedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Obs.: No requerimento de pagamento do primeiro mês de prestação de serviços deverá ser apresentada a cópia da comprovação de entrega dos EPI's e uniformes fornecidos aos porteiros.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

17.1. Ao fornecedor responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I. Advertência;

II. Multa:

a) compensatória;

b) de mora.

III. Impedimento de licitar e contratar;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.2. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste decreto.

17.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea "a" do caput deste item.

17.4. A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

I. descumprimento de pequena relevância;

II. Inexecução parcial de obrigação contratual.

17.5. A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I. de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente



justificado;

c) não celebrar o contrato sem motivo justificado;

II. 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato, ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IV. 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

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

h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

17.6. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

I. Retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;

II. Descontado do valor da garantia prestada;

III. Pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM); ou

IV. Cobrado judicialmente.

17.7. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

II. Dar causa à inexecução total do contrato:

III. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

IV. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

V. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

VI. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

17.8. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato:

II. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato:

III. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

IV. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação:

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

17.9. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas no item anterior, pelo prazo máximo de seis anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.10. A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta deve ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário Municipal, de acordo com o decreto de delegação aos secretários municipais.

17.11. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

17.12. Não se aplica a regra prevista no caput se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

17.13. O disposto no caput desse item não afasta a possibilidade de aplicação da pena de



multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave.

17.14. Na aplicação das sanções, a Administração Pública deve observar:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;

17.15. São circunstâncias agravantes:

- I. A prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
- II. O conluio entre fornecedores para a prática da infração;
- III. A apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;
- IV. A reincidência.

17.16. V. A prática de qualquer de infrações absorvidas, na forma do disposto no art. 11 deste decreto.

17.17. Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração nesta Administração, depois de condenado definitivamente por infração anterior.

17.18. Para efeito de reincidência:

- I. Considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;
- II. Não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a cinco anos;
- III. Não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

17.19. São circunstâncias atenuantes:

- I. A primariedade
- II. Procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- III. Reparar o dano antes do julgamento;
- IV. Confessar a autoria da infração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

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

17.20. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

18. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. 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.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. 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.

19.1.1. A anulação do Pregão induz à da Ata de Registro de Preços, bem como à da nota de empenho.

19.1.2. 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.

19.2. 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.

19.3. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital,



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

prevalecerão as últimas.

20. DO FORO

20.1. É eleito o Foro da Comarca de Colatina/ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

21. DOS ANEXOS

21.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- 21.1.1.** Anexo I - Termo de Referência;
- 21.1.2.** Anexo II - Proposta de Preço;
- 21.1.3.** Anexo III - Planilha Orçamentaria;
- 21.1.4.** Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 21.1.5.** Anexo V - Minuta do Contrato

Colatina - ES, 08 de agosto de 2025.

Maricélis Caetano Engelhardt
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. - DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente instrumento o Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços de natureza continuada de posto de porteiro (diurno) 12x36 e porteiro (noturno) 12x36, nas escolas municipais, com um *software* de controle para supervisão e acompanhamento dos serviços, incluindo fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos, através da Secretaria Municipal de Educação.

2. - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Trata-se de um processo de registro de preços para eventual contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços de natureza continuada de posto de porteiro (diurno) 12x36 e porteiro (noturno) 12x36, nas escolas municipais, com um software de controle para supervisão e acompanhamento dos serviços, incluindo fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos.

2.2 Justificamos a necessidade da eventual contratação pela essencialidade da prestação dos serviços de porteiro para assegurar a integridade dos bens patrimoniais das Escolas Municipais, com a premissa a complementar a melhoria do atendimento dos acessos nas dependências, com vista ao controle e monitoramento do fluxo de pessoas e veículos no ambiente escolar, evitando transtornos com pessoas não autorizadas no ambiente de ensino, além da própria segurança dos estudantes, professores e funcionários.

2.3 A eventual contratação de porteiros representa um passo significativo na promoção de ambientes escolares seguros e na resposta às preocupações legítimas dos pais e responsáveis pelas crianças e adolescentes. Com o objetivo de melhorarmos a proteção dessas Unidades de Ensino o Município de Colatina vem buscado, melhorar as condições de segurança das escolas.

2.4 Acrescentamos que esta categoria de profissionais objeto deste Termo de Referência não ingressarão nesta administração Municipal, visto que não há previsão de concurso público para o provimento desses cargos específicos. Portanto, a possibilidade de terceirização desses serviços torna-se necessária para o atendimento de demanda das escolas, principalmente aquelas localizadas em áreas de maior vulnerabilidade social, incidência de vandalismo, violência, furto e outros fatores.

2.5 A presença de porteiros nas escolas públicas traz uma série de benefícios. Em primeiro lugar, eles ajudam a controlar o acesso de pessoas não autorizadas, garantindo que apenas



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

alunos, pais, professores e funcionários devidamente identificados entrem nas instalações. Isso contribui para a segurança dos estudantes e para a prevenção de situações indesejáveis, como a presença de estranhos ou incidentes de violência.

2.6 Em resumo, os serviços de porteiros são de extrema importância às escolas municipais, promovendo a segurança, a organização e a manutenção de um ambiente propício à aprendizagem. A presença desses profissionais contribui para a tranquilidade dos alunos, dos pais e dos funcionários, além de reforçar o senso de comunidade e a confiança na instituição de ensino, por isso entendemos que o registro de preços para eventual contratação de porteiros para as Unidades de Ensino será uma medida que beneficiará a comunidade escolar.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1 O registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de porteiro visa, principalmente, preservar e garantir a segurança patrimonial e pessoal de todos aqueles que trabalham e frequentam as instalações das escolas municipais, realizando o controle de acesso, prevenindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, decorrente de ações de terceiros ou de pessoas da própria instituição. Observa-se ainda que, as atividades a serem executadas não configuram missão institucional da Prefeitura Municipal de Colatina, sendo ela uma atividade complementar.

3.2 É importante registrar que o município de Colatina, possui uma contratação similar de guardas patrimoniais não armados por meio do contrato de nº 01/2021, processo nº 10.881/2020, ao qual seu objeto é a contratação de empresa para a prestação de serviços de vigilância patrimonial desarmada. Atualmente esse contrato atende 03 unidades de ensino. Com o surgimento de necessidade da implementação de postos em outras escolas decidiu-se pela possibilidade de registro de preços para eventual contratação dos serviços de porteiros por serem economicamente viável para atendimento da necessidade.

3.3 A escolha de porteiros para o desempenho dessas funções é estratégica, uma vez que esses profissionais são treinados para prevenir, identificar e lidar com situações de risco. Sua presença não apenas contribui para a segurança física, mas também para o fortalecimento do senso de comunidade e confiança nas instituições de ensino.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Deverão ser obedecidas as normas de Segurança e Medicina do Trabalho para esse tipo de atividade, ficando por conta da VENCEDORA o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e/ou Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC.

4.2 Considerando que os serviços, objetos desta eventual contratação, têm natureza de serviços específicos, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem



ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3 Os contratados para a função de Porteiro deverão possuir as seguintes qualificações mínimas:

- a) Ser brasileiro;
- b) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- c) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- d) Ter instrução correspondente ao nono ano do ensino fundamental;
- e) Condicionamento físico compatível com o exercício das atividades;
- f) Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- g) Capacidade de se comunicar com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- h) Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, ou estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal;

REQUISITOS DO SOFTWARE

4.4 O software em questão deverá realizar o controle de ponto digital com envio das informações por *WhatsApp* e e-mail, bem como registro fotográfico com data, hora e geolocalização. Visando demonstrar a eficácia e a usabilidade do *software* em questão, será exigido das empresas participantes da licitação uma prova de conceito (PoC).

4.5 A prova de conceito (PoC) deve ser realizada em um ambiente controlado, simulado, no qual os operadores e supervisores possam utilizar o *software* em situações reais de operação de portaria. O *software* deve ser capaz de realizar funcionalidades como controle de ponto, registros fotográficos com geolocalização e geração de relatórios, demonstrando que todas as funcionalidades especificadas estejam operacionais e em conformidade com os requisitos da licitação, além de garantir a integridade dos dados coletados durante a prova de conceito.

4.6 Os relatórios diários e mensais devem ser gerados corretamente e apresentados nos formatos exigidos. A interface do software deve ser intuitiva e de fácil operação para os usuários (porteiros e supervisores; fiscal do contrato e diretores/coordenadores das escolas).

4.7 A prova de conceito (PoC) deve ser realizada no prazo mínimo de até 07 (sete) dias úteis, a partir da notificação da empresa provisoriamente vencedora do procedimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

licitatório. Os resultados da prova devem ser apresentados à comissão de licitação para posterior avaliação e deliberação. Em caso de não conformidade dos resultados apresentados durante a prova de conceito, a empresa poderá ser desclassificada da licitação.

4.7.1 A prova de conceito avaliará se as funcionalidades do software de controle se supervisão atende aos requisitos mínimos exigidos neste instrumento, tais como:

Controle de ponto;

Registro fotográficos com geolocalização;

Geração de relatórios, diários, semanais e mensais;

Possuir acessos individuais para os usuários (porteiros e supervisores; fiscal do contrato e diretores/coordenadores da escola);

Utilizado instalado em smartfone e computador ou acessado via URL.

4.8 Os representantes das demais licitantes poderão acompanhar a realização da prova de conceito, para tanto, deverão entrar em contato previamente com a secretaria municipal de educação para confirmar sua presença.

DA QUANTIDADE

4.8 15 postos - Serviços de natureza continuada de posto de porteiro (diurno) 12x36, com fornecimento de software de controle para supervisão e acompanhamento dos serviços, incluindo fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos.

Obs¹: Cada posto de trabalho poderá conter 02 funcionários, tendo em vista a necessidade de revezamento da escala.

Obs²: Posto de serviços se refere a Unidade de Ensino onde o serviço será prestado.

4.9 15 postos -Serviços de natureza continuada de posto de porteiro (noturno) 12x36, com fornecimento de software de controle para supervisão e acompanhamento dos serviços, incluindo fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos.

Obs¹: Cada posto de trabalho poderá conter 02 funcionários, tendo em vista a necessidade de revezamento da escala.

Obs²: Posto de serviços se refere a Unidade de Ensino onde o serviço será prestado.

DOS UNIFORMES

4.10 Será de Exclusiva responsabilidade da contratada o fornecimento dos conjuntos de uniformes e EPI's, de acordo com as normas estabelecidas pela legislação oficial vigente. Os prestadores de serviços deverão estar devidamente uniformizados e equipados em seus



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

locais de trabalho com crachá de identificação e fotografia recente, contendo o nome da empresa de modo legível.

4.11 Não será permitido que os prestadores do serviço executem as tarefas com uniformes descolorados (fora do padrão dos demais), rasgados ou sujos, cabendo a VENCEDORA fiscalizar e zelar pela aplicação dessas regras.

DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.12 Não será exigida a apresentação de amostra.

SUBCONTRATAÇÃO

4.13 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

5.2 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

5.2.1 A vencedora deverá iniciar os serviços em até no máximo de **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da Ordem de serviços a ser emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

5.2.2 A Prefeitura Municipal de Colatina poderá exigir da Vencedora, o imediato afastamento de qualquer empregado, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, devendo ser feita a substituição de imediato.

5.2.3 Documentação obrigatória para o início da execução contratual dos serviços, admissão de novos empregados, ou quando houver substituição de empregado

a) Relação do(s) empregado(s) contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, número da carteira de identidade (RG), inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) Documento de comprovação da qualificação técnico-profissional exigida;

c) Comprovação de vínculo empregatício;

d) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), onde consta a identificação do trabalhador devidamente assinada pela VENCEDORA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

- e) Comprovante de treinamento/capacitação;
- f) Atestado de saúde ocupacional (ASO).

5.2.4 Documentação obrigatória quando do término da execução contratual ou dos serviços, ou em caso de demissão de empregados durante a execução do contrato

- a) Cópia autenticada ou cópia simples acompanhada de original em relação aos empregados demitidos;
- b) Termo de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- c) Guias de recolhimentos da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes à rescisão contratual;
- d) Comprovante de depósitos efetuados na conta dos empregados;
- e) Comprovação de quitação de todas as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias e sindicais determinadas na Convenção Coletiva da Categoria que o profissional se vincula.
- f) A Prefeitura Municipal de Colatina poderá solicitar à VENCEDORA outros documentos que se fizerem necessários para a comprovação da perfeita execução dos serviços.

6 - MODELO DE GESTÃO DA ARP:

6.1 - A Ata de Registro de Preço será acompanhada pela servidora Eveline da Silva Rodrigues, lotada na Secretaria Municipal de Educação, desde a abertura, solicitação de fornecimento até o momento do pagamento.

FISCALIZAÇÃO E GESTÃO:

6.5 - A execução da ARP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata, ou pelos respectivos substitutos.

6.6 - O fiscal administrativo da ata verificará a manutenção das condições de habilitação da vencedora, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

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

OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE COLATINA

6.10 Indicar formalmente, o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução da ARP.

Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados, no prazo estabelecido neste termo.

6.11 Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela vencedora, por intermédio de servidor designado para atuar como gestor e/ou fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, bem como pelo registro das ocorrências da relação contratual;

6.12 Manter seus dados atualizados perante a Contratada, arrolando responsáveis, contatos, autoridades a serem acionadas e demais informações necessárias à execução do contrato;

6.13 Requisitar a documentação necessária à comprovação da manutenção das condições de habilitação e do cumprimento de obrigações contratuais, trabalhistas e previdenciárias, ou para instruir repactuação ou reajuste de preços;

6.14 Requisitar a substituição dos Porteiros ou preposto que venham a causar transtornos à fiscalização do contrato, devido à inassiduidade, impontualidade, desídia ou outras posturas inconvenientes ou incompatíveis com o exercício de suas respectivas atribuições;

6.15 Exigir o rigoroso cumprimento das disposições contratuais e aplicar as penalidades cominadas.

6.16 Prestar as informações necessárias para que a vencedora possa desempenhar os serviços dentro das disposições contratuais.

OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

6.17 A Vencedora 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:

6.17.1 A Vencedora obriga-se a executar os serviços de Porteiro nas Unidades de Ensino designadas no ato da ordem de serviços, sendo que na ocorrência de mudanças de locais durante a vigência contratual, ficará a Contratada obrigada a executar os serviços nos novos endereços, desde que esses se localizem no Município de Colatina sem quaisquer ônus para a Prefeitura Municipal de Colatina.

6.17.2 A Vencedora obriga-se a fornecer uniformes e EPI's e seus complementos à mão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

obra, necessários, conforme o disposto nas normas da atividade e respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.

6.17.3 É vedada a empresa Contratada o repasse aos seus empregados, dos custos de qualquer item de uniforme e seus complementos.

6.17.4 A Vencedora deverá implantar os postos de serviços com a mão de obra correspondente nos locais e quantidades estabelecidas pela Contratante.

6.17.5 A Vencedora deverá prever toda mão de obra necessária para garantir a efetiva execução dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista e Convenção de Trabalho da respectiva categoria.

6.17.6 Efetuar reposição de mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventuais ausências, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra) para fins de compensação do período de ausência.

6.17.7 A Vencedora deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo Município de Colatina, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da Prefeitura Municipal de Colatina.

6.17.8 O município de Colatina poderá exigir da vencedora, o imediato afastamento de qualquer empregado, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, devendo ser feita a substituição de imediato.

6.17.9 Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança do Trabalho.

6.17.10 Responsabilizar integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação em vigor.

6.17.11 Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, prepostos que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato objeto do presente termo.

6.17.12 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito.

6.17.13 Manter controle de frequência/pontualidade de seus Porteiros sob o contrato.

6.17.14 Apresentar os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos, no ato da apresentação da nota fiscal.

6.17.15 Fornecer obrigatoriamente os benefícios acordados na Convenção Coletiva de



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Trabalho da respectiva categoria.

6.17.16 Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade observada nos postos.

6.17.17 A Vencedora, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária vigente, deverá proceder a todas as anotações necessárias e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a vencedora.

6.17.18 Assegurar que todos Porteiros empregados na execução do objeto descrito neste termo preencham e comprovem documentalmente os requisitos mínimos estabelecidos para função.

6.17.19 A Vencedora deverá apresentar mensalmente ao Município, sempre por escrito, a relação de seus empregados que executarão os serviços objeto do contrato, procedendo de igual forma no caso de substituição.

6.17.20 Os prepostos da Vencedora deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados, consignando o registro da inspeção no livro de ocorrências do posto de serviço e assinará todas as ocorrências por ele lidas.

6.17.21 A Vencedora obriga-se a apresentar, previamente, se assim exigida pela Contratante, a documentação que julgar necessária para comprovação da idoneidade e da qualificação profissional de mão de obra indicada para prestação dos serviços, inclusive carteira profissional devidamente preenchida e ficha individual completa, da qual constarão todos os elementos necessários a perfeita identificação de cada profissional.

6.17.22 Orientar a seus Porteiros para somente permitir o ingresso nos imóveis, nos dias e horários sem expediente, mediante apresentação de autorização especial, fornecida pelo setor responsável pela Administração dos mesmos. Na falta de autorização e desde que caracterizada a necessidade de ingresso no local, deverá o interessado, após identificação, ser acompanhado pelo Porteiro.

6.17.23 Providenciar para que os seus funcionários estejam posicionados nas áreas utilizadas na edificação para atendimento ao público ou de circulação de pessoas, em permanente atenção, inclusive, quanto aos meios de acionamento (alarme luminoso e/ou sonoro, verbal ou por sinais) que possam ser utilizados pelos servidores da Contratante, para pronta intervenção no local ou na situação, garantindo que não se consumam ações que resultem em ofensa, de qualquer natureza, aos servidores, munícipes e patrimônio público.

6.17.24 Orientar os Porteiros para observar as pessoas nas dependências do estabelecimento visando identificar e prevenir situações de riscos reais ou potenciais de



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

agressões, e intervir de forma preventiva para garantir que não se consumam ações que atentem contra a segurança física e moral de pessoas e também funcional em se tratando de servidor.

6.17.25 Os veículos a serem utilizados na execução do objeto deste Termo de Referência serão de responsabilidade da Vencedora.

6.17.26 A Vencedora tem por incumbência supervisionar as rotinas administrativas que serão realizadas junto à Contratantes, chefiando diretamente os Porteiros;

6.17.27 Compete ainda à Vencedora toda a supervisão das atividades dos Porteiros, distribuindo tarefas e acompanhando seu desenvolvimento, dando toda a orientação necessária, visando garantir a segurança das pessoas bem como o patrimônio da instituição.

6.17.28 Supervisionar as atividades de porteiro, planejando, organizando, controlando os sistemas e sua execução, avaliando resultados para assegurar a segurança dos patrimônios e das pessoas que circulam pelas áreas;

6.17.29 Organizar escalas de trabalho dos Porteiros, programando folgas, férias e montando esquemas para atender feriados e eventos especiais.

6.17.30 Realizar treinamento de novos colaboradores sobre as atribuições, rotinas e processos descritos nos manuais, avaliando o seu desempenho, no período de experiência.

6.17.31 Vistoriar postos de serviço dos Porteiros, verificando a conduta dos mesmos, orientando-os e corrigindo posturas e comportamentos, quando necessário.

6.17.32 Acompanhar as atividades de atendimento e encaminhamento de público às áreas, pelos Porteiros, orientando-as e corrigindo posturas e comportamentos, quando necessário.

6.17.33 Ajudar a equipe a resolver situações adversas de clientes que não aceitam as normas da instituição, verificando a necessidade dos mesmos e procurando ajudá-los na medida do possível.

6.17.34 Orientar as equipes de trabalho, alertando-as para situações que requerem mais atenção.

6.17.35 A Vencedora deverá manter controle de frequência/pontualidade de seus Porteiros sob o contrato.

6.17.36 Supervisionar as atividades de porteiro, planejando, organizando, controlando os sistemas e sua execução, avaliando resultados para assegurar a segurança dos patrimônios e das pessoas que circulam pelas áreas;

6.17.37 Organizar escalas de trabalho dos Porteiros, programando folgas, férias e montando



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

esquemas para atender feriados e eventos especiais.

6.17.38 Realizar treinamento de novos colaboradores sobre as atribuições, rotinas e processos descritos nos manuais, avaliando o seu desempenho, no período de experiência.

6.17.39 Vistoriar postos de serviço dos Porteiros, verificando a conduta dos mesmos, orientando-os e corrigindo posturas e comportamentos, quando necessário.

6.17.40 Acompanhar as atividades de atendimento e encaminhamento de público às áreas, pelos Porteiros, orientando-as e corrigindo posturas e comportamentos, quando necessário.

6.17.41 Ajudar a equipe a resolver situações adversas de clientes que não aceitam as normas da instituição, verificando a necessidade dos mesmos e procurando ajudá-los na medida do possível.

6.17.42 Orientar as equipes de trabalho, alertando-as para situações que requerem mais atenção.

6.17.43 A Vencedora deverá manter controle de frequência/pontualidade de seus Porteiros sob o contrato.

6.17.44 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;

6.17.45 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;

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

6.17.47 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto contratado;

6.17.48 Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

6.17.49 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.17.50 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.17.51 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.17.52 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

6.17.53 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.17.54 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

6.17.55 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.

7 - FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - O Município pagará pelos serviços prestados o valor unitário de acordo com os itens discriminados na proposta. Para tanto, além da Nota Fiscal, a Vencedora deverá apresentar para fins de pagamento os seguintes documentos:

7.2 DOCUMENTAÇÃO FISCAL

- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

- f) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal de Colatina; e
- g) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

7.3 DOCUMENTAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIAS

- a) GEFIP, SEFIP, RET e protocolo emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) Relação dos Empregados (RE) constantes do arquivo SEFIP;
- c) Guia de Recolhimento de Previdência Social (GRPS), com autenticação mecânica acompanhada do comprovante bancário ou comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;
- d) Comprovante de recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica acompanhada do comprovante bancário ou comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;
- e) Comprovante de recolhimento do CSLL, IRPJ, PIS e COFINS.

7.4 DOCUMENTAÇÃO PESSOAL

- a) Comprovação de registro do ponto no período, na forma de registro manual, mecânico ou eletrônico, apresentando relatório das inconsistências detectadas, e apontando o total de horas não trabalhadas no mês, se houver;
- b) Cópia do contracheque dos empregados e dos substitutos;
- c) Cópia da folha de pagamento analítica - uma relação dos efetivos e outra relação dos substitutos;
- d) Comprovante de pagamento de salário (depósito bancário) inclusive férias e 13º salário, quando cabível;
- e) Comprovante de pagamento de benefícios trabalhistas (vale-transporte, vale-alimentação, auxílios) previstos na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (empregados e substitutos);
- f) Relação de substituição de empregados, se for o caso, constando data da ausência, nome do ausente, nome do substituto e motivo;
- g) Relação mensal dos trabalhadores segurados e comprovante de pagamento do seguro de vida e acidentes pessoais;
- h) Comprovante de pagamento da assistência médica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

i) Comprovante de pagamento das contribuições sindicais;

j) Comprovação de quitação de todas as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias e sindicais determinadas na Convenção Coletiva vigente durante a execução contratual.

7.5 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.

7.6 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 Vencedora obrigada a indicar a Conta-Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

7.7 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.

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

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

7.10 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.

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

7.12 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.14 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.15 A VENCEDORA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Obs.: No requerimento de pagamento do primeiro mês de prestação de serviços deverá ser apresentada a cópia da comprovação de entrega dos EPI's e uniformes fornecidos aos porteiros.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

FORMA DE FORNECIMENTO

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Em atendimento ao disposto no art. 6º, XXIII, "i", da Lei 14.133/2021, as memórias de cálculo e os documentos que originaram o valor estimado, encontram-se documentadas nos autos do processo que originou a presente contratação.

9.2. O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no Quadro Comparativo de Preço Simples, elaborado pelo setor competente e constante nos autos do processo licitatório.

9.3. Os preços propostos para o objeto da contratação devem contemplar todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos, mão de obra, materiais, tributos incidentes, encargos sociais, trabalhistas, despesas acessórias e outros encargos necessários ao cumprimento integral do objeto.

DAS QUANTIDADES ESTIMADAS PARA A CONTRATAÇÃO:

9.4 Considerando a quantidade de postos estabelecidos na seção de descrição do objeto, ou seja, 15 (quinze) postos de porteiro diurno (12x36) e 15 (quinze) postos de porteiro noturno (12x36), totalizando 30 (trinta) postos de porteiro.

9.5 É importante considerar que cada posto de trabalho poderá conter 02 funcionários, tendo em vista a necessidade de revezamento da escala. O Posto de serviços se refere a Unidade de Ensino onde o serviço será prestado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

10. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Proponente:						
Endereço:						
Modalidade: Pregão Eletrônico				Nº 013/2025		
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

<i>Ítem</i>	<i>Lote</i>	<i>Código</i>	<i>Especificação</i>	<i>Marca</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unitário</i>	<i>Valor Total</i>
00001	00001	00017212	POSTO DE PORTEIRO ESCALA DIURNA serviços de natureza continuada de posto de porteiro (diurno) 12x36, com fornecimento de software de controle para supervisão e acompanhamento dos serviços, incluindo fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos. obs1: cada posto de trabalho deverá conter 02 funcionários, tendo em vista a necessidade de revezamento da escala. obs2: posto de serviços se refere a unidade de ensino onde o serviço será prestado.		SERV	180	10.022,97	1.804.134,60
00002	00001	00017213	POSTO DE PORTEIRO ESCALA NOTURNA serviços de natureza continuada de posto de porteiro (noturno) 12x36, com fornecimento de software de controle para supervisão e acompanhamento dos serviços, incluindo fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos. obs1: cada posto de trabalho deverá conter 02 funcionários, tendo em vista a necessidade de revezamento da escala. obs2: posto de serviços se refere a unidade de ensino onde o serviço será prestado.		SERV	180	11.641,83	2.095.529,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXX

N.º ___/2025

Código de Identificação CidadES: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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 seu Prefeito Municipal, **Sr. Renzo de Vasconcelos**, brasileiro, casado, residente nesta Cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 013/2025, instaurado sob o Sistema de Registro de Preços**, devidamente homologado pela autoridade competente em xx/xxxx/2025, conforme **Processo nº 7505/2025, 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)** _____, (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão), inscrito no CPF sob o nº _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliada na Rua/Av. _____, Bairro _____, _____ - ES, vencedora do Lote XX, nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e mediante as cláusulas seguintes:

1 DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto do presente instrumento o Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços de natureza continuada de posto de porteiro (diurno) 12x36 e porteiro (noturno) 12x36, nas escolas municipais, com um *software* de controle para supervisão e acompanhamento dos serviços, incluindo fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos, através da Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

2 DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
Item	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unid.	Quant.	Valor Un. Prazo de garantia ou validade

2.2 Receberá a CONTRATADA, pelo fornecimento do objeto da presente Ata de Registro de Preços, o valor global estimado de **R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, conforme tabela de preços constante no Anexo I da presente Ata.

3 MODELO DE GESTÃO DA ATA:

3.1 As condições gerais do modelo de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado e demais condições de fiscalização, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo I do edital.

4 DO PAGAMENTO

4.1 As condições de pagamento do objeto são aquelas previstas no **Termo de Referência - anexo I do Edital**.

5 DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES NA FONTE

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

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



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

IMPOSTO DE RENDA QUANDO PESSOA FÍSICA

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

6 DA REPACTUAÇÃO

6.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional, o reajuste contratual pode ocorrer para os efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.2 A repactuação dos valores deve ser realizada mediante solicitação do contratado, o qual deve apresentar planilha de custos e formação de preços com a demonstração analítica da variação dos custos, ou o novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

6.3 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

6.4 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional, a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

c. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

d. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

6.5 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

6.6 Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, mando pelo IBGE, com base na seguinte fórmula: $R = V (I - I^0) / I^0$, onde: R = Valor do reajustamento procurado; V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada; I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta; I = Índice relavo ao mês do reajustamento.

6.7 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.8 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normatizava que fundamenta a repactuação.

7 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

7.2 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.

7.3 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.

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

7.3.2 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.

7.3.3 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

órgãos ou entidades não participantes que aderirem à Ata de Registro de Preços.

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

7.5 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:

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

7.5.2 Das licitantes não desclassificadas que mantiverem sua proposta original.

7.6 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.

7.7 Sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, A licitante vencedora deverá apresentar em até 10 dias ininterruptos após a assinatura da Ata:

7.7.1 Comprovação de que possui em seu quadro permanente profissional responsável pela prestação de serviço, CONFORME INDICADO NA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

7.7.1.1 A comprovação de vinculação do profissional junto à licitante se fará da seguinte forma: Empregado - Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou da Ficha de Registro de Empregado; Contratado - Contrato particular firmado com a empresa proponente (cópia autenticada) comprovando através de notas fiscais emitidas e pagas de acordo com o serviço desenvolvido; Diretor ou Sócio - Cópia do Contrato Social devidamente registrado.

7.7.2 Comprovação mediante apresentação de cópia autenticada dos comprovantes de conclusão, certificado de curso de formação de porteiro e/ou carteira nacional, com aproveitamento suficiente, dentro do prazo de validade, curso de formação técnica específica e/ou reciclagem dos profissionais porteiros designados para a execução dos serviços licitados, realizados junto à empresa devidamente habilitada, reconhecida e autorizada pelo Ministério da Justiça.

7.8 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.



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

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

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

7.10.2 Quando frustrada a negociação, a Semad poderá adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelas **licitantes remanescentes**.

7.11 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.

7.12 **O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura e publicação no Diário Oficial, e poderá ser prorrogado por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovado que o preço é vantajoso.**

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

7.14 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas no Decreto n. 28.906/2024, seção III e nos termos do art. 124 e 125 da lei 14.133.

7.15 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.

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

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



7.18 Na hipótese prevista na subcondição anterior, o órgão gerenciador convocará as **licitantes remanescentes** do cadastro de reserva, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

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

7.20 O **fornecedor** encaminhará, juntamente ao pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.21 Caso o pedido seja deferido, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados no mercado.

7.22 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o **fornecedor** deverá cumprir o compromisso assumido, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei n. 14.133/2021.

7.22.1 Se houver o cancelamento do registro do **fornecedor**, o órgão gerenciador convocará as **licitantes remanescentes** do cadastro de reserva, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.23 Não havendo êxito nas negociações relativas aos ajustes aos valores praticados no mercado, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

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

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

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

7.24.3 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;

7.24.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n. 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

7.24.5 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.

7.25 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 prevista no Edital.

7.26 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:

7.26.1 Por razão de interesse público;

7.26.2 A pedido do **fornecedor**, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

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

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

7.28 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.

8 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

8.1 Ao fornecedor responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I. Advertência;

II. Multa:

a) compensatória;

b) de mora.

III. Impedimento de licitar e contratar;



IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.2 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste decreto.

8.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea "a" do caput deste item.

8.4 A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

I. descumprimento de pequena relevância;

II. Inexecução parcial de obrigação contratual.

8.5 A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I. de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

c) não celebrar o contrato sem motivo justificado;

II. 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato, ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IV. 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

- d)** prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e)** prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- f)** entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- h)** dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

8.6 O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

- I.** Retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;
- II.** Descontado do valor da garantia prestada;
- III.** Pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM); ou
- IV.** Cobrado judicialmente.

8.7 Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- I.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- III.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

8.8 Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

I. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato:

II. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato:

III. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

IV. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação:

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

8.9 Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas no item anterior, pelo prazo máximo de seis anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.10 A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta deve ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário Municipal, de acordo com o decreto de delegação aos secretários municipais.

8.11 O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

8.12 Não se aplica a regra prevista no caput se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

8.13 O disposto no caput desse item não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave.

8.14 Na aplicação das sanções, a Administração Pública deve observar:

I. A natureza e a gravidade da infração cometida;

II. As peculiaridades do caso concreto;

III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. Os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;

8.15 São circunstâncias agravantes:

I. A prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

II. O conluio entre fornecedores para a prática da infração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

III. A apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

IV. A reincidência.

V. A prática de qualquer de infrações absorvidas, na forma do disposto no art. 11 deste decreto.

8.16 Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração nesta Administração, depois de condenado definitivamente por infração anterior.

8.17 Para efeito de reincidência:

I. Considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

II. Não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a cinco anos;

III. Não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

8.18 São circunstâncias atenuantes:

I. A primariedade

II. Procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

III. Reparar o dano antes do julgamento;

IV. Confessar a autoria da infração.

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

Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

9 DA VIGÊNCIA

9.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura e publicação no Diário Oficial, e poderá ser prorrogado por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovado que o preço é vantajoso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

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

COLATINA - ES, _____ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE COLATINA
CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - _____

2 - _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N. xxxxx

Código de Identificação CidadES: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

As CONTRATANTES qualificadas a seguir têm entre si justo e avençado, e celebram o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

O MUNICÍPIO DE COLATINA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.729/0001-74, com sede na Travessa Avelino Guerra, nº 111, Bairro Sagrado Coração de Jesus, Colatina-ES, neste ato representada por _____ (indicar a condição jurídica do representante), **Sr.(a)** _____, portador(a) da matrícula funcional nº _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a 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)** _____, ajustam o presente Contrato, por meio do **Pregão Eletrônico n. 013/2025**, tendo em vista o **Processo Administrativo n. 7505/2025** com fulcro na Lei 14.133/2021, resolvem de comum acordo, celebrar o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1 DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente instrumento contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços de natureza continuada de posto de porteiro (diurno) 12x36 e porteiro (noturno) 12x36, nas escolas municipais, com um *software* de controle para supervisão e acompanhamento dos serviços, incluindo fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos, através da Secretaria Municipal de Educação.

2 DOS VALORES:

2.1 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.

2.2 Os preços a serem pagos são os definidos no Anexo I deste contrato, e nele estão inclusos todos os custos, dentre eles, tributos diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, mão de obra e quaisquer despesas inerentes a prestação dos serviços, não acarretando



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

nenhuma despesa extra a este CONTRATANTE.

2.3 Receberá a CONTRATADA, pelo fornecimento do objeto do presente contrato, o **valor global estimado de R\$ xx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxx, xxxxxx e xxxxxxxx e xxxxx reais e xxxxxx centavos)**, conforme tabela de preços constante do Anexo I.

3 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

3.1 Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

4 DOS PRAZOS:

4.1 O prazo de vigência da contratação, será de **12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação na forma da Lei, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com os artigos 107 e 113 da Lei 14.133/2021.**

4.2 O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

4.2.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

4.2.2 A Administração do Município de Colatina tenha interesse na continuidade dos serviços;

4.2.3 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração do Município de Colatina, permitida a negociação entre os CONTRATANTES, com a finalidade de adequação do valor a esse requisito; e

4.3 Nos termos do art. 105 da Lei n. 14.133/2021, deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

5.1 As partes envolvidas, por si e por seus colaboradores, deverão observar as disposições da Lei 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, quando do tratamento dos dados pessoais ou dados pessoais sensíveis, em especial quanto à finalidade, boa-fé e demais princípios insculpidos no art. 6º da LGPD.

5.2 A CONTRATANTE figura na qualidade de Controlador de dados enquanto a CONTRATADA é definida como Operadora de dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

5.3 A CONTRATANTE e a CONTRATADA serão consideradas controladoras conjuntas quando esta transferir dados pessoais e dados pessoais sensíveis de seus representantes, prepostos ou colaboradores à CONTRATANTE.

5.4 A CONTRATADA indicará encarregado para assuntos relacionados à LGPD que poderá ser o mesmo colaborador qualificado como preposto para outros assuntos relacionados à execução do contrato.

5.4.1 O fiscal nomeado pela CONTRATANTE contará com a orientação da unidade da CONTRATANTE indicada como encarregada para atuar como canal de comunicação entre a CONTRATANTE, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

5.5 A CONTRATANTE tratará dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos representantes, prepostos ou colaboradores da CONTRATADA, para viabilizar acesso às instalações físicas e sistemas de informação essenciais ao desenvolvimento das atividades contratadas, além de cumprir com o dever legal de fiscalização na execução do contrato.

5.6 Os dados pessoais dos representantes, prepostos e colaboradores da CONTRATADA, obtidos em razão desse contrato, poderão ser divulgados pela CONTRATANTE com a finalidade de cumprir mandamentos legais e jurisprudenciais relacionados à transparência.

5.7 A CONTRATADA está obrigada a guardar sigilo por si, por seus colaboradores ou prepostos, nos termos da LGPD, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento ou ter acesso em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências de eventual tratamento indevido ou uso em desconformidade com o objeto desse contrato.

5.8 A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula contratual, inclusive no tocante à Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados ao tratamento dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis.

5.9 É vedado à CONTRATADA o tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

5.10 A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente por eventuais danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais tratados, causados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

5.11 A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, para que a CONTRATANTE adote, se for o caso, as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

5.12 Extinto o presente instrumento ou alcançado o objeto que encerre o tratamento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

dados pessoais, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art.16 da LGPD

6 DOS ENCARGOS DAS PARTES

6.1 As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 A CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas no Termo de Referência, Anexo do Edital, deve:

6.2.1 Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

6.2.2 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

6.2.3 Cumprir, durante a vigência do contrato, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz; e apresentar os respectivos comprovantes do cumprimento dessas exigências sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**;

6.2.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

6.2.5 Responder pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ainda que haja fiscalização ou acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

6.2.6 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da **CONTRATANTE**;

6.2.7 Indicar, no início da execução do contrato, endereço eletrônico institucional para recebimento de cópia da ordem bancária e, se houver, de retenções, dos respectivos demonstrativos, da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) e da Declaração de Retenção do Imposto Sobre Serviços (DRISS).

6.2.7.1 Durante a execução do contrato, a **CONTRATADA** deverá informar à **CONTRATANTE** sobre eventuais alterações do endereço eletrônico institucional indicado no item anterior.

6.3 A **CONTRATADA** se compromete, ainda, a:

6.3.1 Cumprir com as obrigações e requisitos das legislações de proteção de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis ("Dados Pessoais") vigentes ou que entrarem em vigor na vigência deste contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

6.3.2 Abster-se de realizar quaisquer ações ou omissões que possam resultar de alguma forma em violação das Legislações de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quanto à confidencialidade dos dados pessoais;

6.3.3 Prestar informações à **CONTRATANTE** para que esta proveja às respostas ao titular de dados, nos termos da LGPD;

6.3.4 Tratar os dados pessoais apenas para fins lícitos, adotando as melhores posturas e práticas para preservar o direito à privacidade dos titulares e dar cumprimento às regras e princípios previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD;

6.3.5 Tomar todas as medidas razoavelmente necessárias para manter a conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais, respeitando as políticas e regras editadas ou que vierem a ser editadas pela **CONTRATANTE** no tocante ao armazenamento e tratamento de dados e informações pessoais, sem prejuízo do estrito respeito à LGPD, bem como quaisquer outras leis relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste contrato;

6.3.6 Garantir que qualquer atividade realizada envolvendo o tratamento de Dados Pessoais, resultante do objeto do presente contrato, e as medidas adotadas para a privacidade e segurança estejam em conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais e sejam consistentes com a Política de Proteção de Dados Pessoais da **CONTRATANTE** e normativos correlatos;

6.3.7 Possibilitar e garantir à **CONTRATANTE** o acompanhamento, fiscalização e auditoria, a qualquer tempo, no que se refere às obrigações relativas à proteção de dados pessoais;

6.3.8 Realizar o Tratamento de Dados Pessoais no estrito limite determinado pela **CONTRATANTE** para execução do contrato;

6.3.9 Adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança dos Dados Pessoais, viabilizando à **CONTRATANTE** a coleta de termos de confidencialidade de todos os seus colaboradores vinculados a este contrato;

6.3.10 Somente realizar o Tratamento de Dados Pessoais como resultado do presente contrato com a finalidade de cumprir com as respectivas obrigações contratuais;

6.3.11 Não permitir ou facilitar o Tratamento de Dados Pessoais por terceiros para qualquer finalidade que não seja o cumprimento de suas respectivas obrigações contratuais, com exceção, se for o caso, da subcontratação previamente autorizada pela **CONTRATANTE**.

6.4 São expressamente vedadas à **CONTRATADA**:

6.4.1 A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da **CONTRATANTE**;

6.4.2 A subcontratação para a execução do objeto deste contrato;

6.4.3 A contratação de dirigente ou servidor pertencente ao quadro de pessoal da



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

6.5 A CONTRATANTE, além das obrigações estabelecidas no Termo de Referência, Anexo do Edital, deve:

6.5.1 Expedir a ordem de fornecimento;

6.5.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato, no prazo definido no termo de referência, prorrogável por igual período;

6.5.3 Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

7 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada conforme disposto no **Termo de Referência - Anexo I do edital**.

8 DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

8.1 Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei n. 14.133/2021, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

9 DA REPACTUAÇÃO

9.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional, o reajuste contratual pode ocorrer para os efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a categoria profissional abrangida pelo contrato.

9.2 A repactuação dos valores deve ser realizada mediante solicitação do contratado, o qual deve apresentar planilha de custos e formação de preços com a demonstração analítica da variação dos custos, ou o novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

9.3 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

9.4 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional, a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida



pelo contrato;

b. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

c. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

d. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

9.5 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

9.6 Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, mando pelo IBGE, com base na seguinte fórmula: $R = V (I - I^0) / I^0$, onde: R = Valor do reajustamento procurado; V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada; I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta; I = Índice relavo ao mês do reajustamento.

9.7 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.8 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normatizava que fundamenta a repactuação.

10 DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

10 A extinção deste contrato se dará nos termos dos artigos 106, inciso III, ou 137 da Lei n. 14.133/2021.

10.1 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

10.2 No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

11 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O presente contrato sujeita as partes às disposições da Lei n. 14.133/2021; e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico citado no preâmbulo, bem como à proposta da CONTRATADA.

11.2 Os casos omissos serão decididos pela Secretária de Administração, conforme os preceitos de direito público, considerando, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12 DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

12.1 As condições de pagamento do objeto são aquelas previstas no **Termo de Referência - anexo I do Edital**.

13 DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES NA FONTE

13.1 Em se tratando da execução de serviços, os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

13.1.1 Do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, conforme determina o art. 64 da Lei n. 9.430/1996 e alterações;

13.1.2 Da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, correspondente a 11% (onze por cento), conforme determina a Lei n. 8.212/1991 e alterações;

13.1.3 Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar n. 116/2003, c/c a legislação Distrital ou municipal em vigor.

13.2 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.

13.3 Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais, faturas ou quaisquer outros documentos de cobrança com o destaque do IR na Fonte, tendo como base as alíquotas constantes no Anexo I da Instrução Normativa nº 1234/2012. Caso não o faça, os agentes responsáveis pelo aceite, pela liquidação e pelo pagamento da



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

despesa efetuarão a retenção do imposto de Renda na Fonte independentemente, nos termos do Art. 3º do Decreto Municipal n. 28.521/2023 e no § 5º do art. 2º da IN 1234/2012.

13.4 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.

13.5 A CONTRATADA, caso optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal correspondente aos serviços prestados, declaração relativa à sua opção por tal regime tributário.

14 DAS SANÇÕES

14.1 Ao fornecedor responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I. Advertência;

II. Multa:

a) compensatória;

b) de mora.

III. Impedimento de licitar e contratar;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.2 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste decreto.

14.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea "a" do caput deste item.

14.4 A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

I. descumprimento de pequena relevância;

II. Inexecução parcial de obrigação contratual.

14.5 A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

I. de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato sem motivo justificado;

II. 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato, ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IV. 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

- a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

14.6 O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

- I.** Retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;
- II.** Descontado do valor da garantia prestada;
- III.** Pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM); ou
- IV.** Cobrado judicialmente.

14.7 Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- I.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

II. Dar causa à inexecução total do contrato:

III. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

IV. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

V. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

VI. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

14.8 Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato:

II. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato:

III. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

IV. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação:

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

14.9 Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas no item anterior, pelo prazo máximo de seis anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.10 A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta deve ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário Municipal, de acordo com o decreto de delegação aos secretários municipais.

14.11 O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

14.12 Não se aplica a regra prevista no caput se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

14.13 O disposto no caput desse item não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

14.14 Na aplicação das sanções, a Administração Pública deve observar:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;

14.15 São circunstâncias agravantes:

- I. A prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
- II. O conluio entre fornecedores para a prática da infração;
- III. A apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;
- IV. A reincidência.
- V. A prática de qualquer de infrações absorvidas, na forma do disposto no art. 11 deste decreto.

14.16 Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração nesta Administração, depois de condenado definitivamente por infração anterior.

14.17 Para efeito de reincidência:

- I. Considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;
- II. Não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a cinco anos;
- III. Não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

14.18 São circunstâncias atenuantes:

- I. A primariedade
- II. Procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- III. Reparar o dano antes do julgamento;
- IV. Confessar a autoria da infração.
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15 Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

16 DO FORO

16.1 É eleito o Foro da Comarca de Colatina/ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

COLATINA - ES, _____ de _____ de 2024.

MUNICÍPIO DE COLATINA

CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - _____

2 - _____