

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE LICITAÇÃO- PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 14/2023

Processo Administrativo nº 7.102/2023

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICIPIO DE COLNIZA, através da Secretaria Municipal de Administração, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP**– do tipo Menor Preço UNITÁRIO, conforme art. 6º, incisos XIII e XLI, da Lei 14.133/21, (Pregão para bens e serviços comuns), conforme descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2007, Decreto Municipal Nº 023/GP/2023, de 14 de fevereiro de 2023 e subsidiariamente pela Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais normas pertinentes.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro efetivo da Prefeitura Municipal, denominado **Pregoeiro**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante da página eletrônica da **BLL– Bolsa de Licitações e Leilões**: <https://blcompras.com/> A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada no Artigo 7º do Decreto Municipal nº 023/GP/2023 e na Lei Federal 14.133/21.

Data: 04 de outubro de 2023 às 09h:00min – Fuso Horário de Brasília.

1.3. O número da Licitação no site da BLL é Pregão Eletrônico SRP nº 14/2023 e Processo nº 7.102/2023 e nome utilizado é Prefeitura Municipal de Colniza – Estado de /Mato Grosso.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONTAINERS DE LIXO 1000 LITROS E LIXEIRAS PARA COLETA SELETIVA, EM ATENDIMENTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE COLNIZA/MT.**

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

3.1. Será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da aquisição que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

3.2. Poderão participar desta licitação, as empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes na elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

3.3. A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico no site **<https://bllcompras.com/>** e ou, opção "**Acesso Identificado**", **observadas a data e horário limite estabelecido neste edital.** (Horário de Brasília).

3.4. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

3.5. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

realizados.

3.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

3.8. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

3.9. Caberá ao proponente comprovar que possui os documentos de habilitação requeridos no Capítulo da “**DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO**”.

3.10. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- I. Que se encontre em falência, concordata, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;
- II. Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controladora, coligada ou subsidiária entre si;
- III. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- IV. Estrangeiras que não funcionem no País; e,
- V. Cooperativas.

3.11. Na licitação será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, objetivando promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas incentivar a inovação tecnológica, aos participantes garantidos nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e demais aplicáveis.

4.0. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **Horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5.0. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS

5.1. Para participação da licitação ou simples acompanhamento da mesma, o interessado deverá acessar, na internet, a página **<https://bllcompras.com/>**, onde se encontra o link para o “**Acesso Identificado**”.

5.2. As propostas comerciais serão recebidas a partir das **08h:00min do dia 22/09/2023** até às **08h:30min do dia 04/10/2023 (horário de Brasília)** por meio do endereço **www.bllcompras.com**, onde se encontra o link para o “**Acesso Identificado**”, podendo os interessados cadastrar ou substituir propostas no sistema eletrônico;

5.3. As propostas serão abertas às **08h:30min min do dia 04/10/2023**, (horário de Brasília);

5.4. O início da sessão de disputa de preços ocorrerá às **09h:00min do dia 04/10/2023 (horário de Brasília)**.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoais e intransferíveis, obtidas junto à **BLL – Bolsa de Licitações e Leilões**: **<https://bllcompras.com/>**

6.1.1. Eventuais **dúvidas para obtenção da senha** deverão ser solicitadas pelo **telefone (041) 3097-4600 (BLL– Bolsa de Licitações e Leilões)**.

6.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura Municipal de Colniza-MT e/ou BLL, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

6.4. Em se tratando de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da **Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, alterada pela Lei complementar 147/2014, de 07.08.2014**, para que essa possa gozar dos **benefícios previstos no capítulo V** da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões “**Microempresa**” ou “**Empresa de Pequeno Porte**” ou suas respectivas abreviações, “**ME**” ou “**EPP**”, à sua firma ou denominação conforme o caso.

6.4.1. Caso o **proponente** já esteja cadastrado no sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema. Para tanto, deverá dirigir-se à **BLL**.

6.5. É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. As propostas serão encaminhadas via sistema eletrônico. O envio da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.1.1. Qualquer problema com o cadastramento das propostas, o licitante deverá entrar em contato com a BLL, pois é de inteira responsabilidade da mesma em sanar problemas relacionados com o sistema;

7.2. Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, o licitante concorda especificamente com as condições estabelecidas neste Edital.

7.3. Após a realização da sessão pública eletrônica a licitante vencedora deverá encaminhar a Proposta de Preços em uma via digitada e impressa, em conformidade com o Termo de Referência, contendo a especificação dos itens, a proposta deverá ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas na última folha e

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante. (Anexar na Plataforma BLL COMPRAS em “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES” ou encaminhar no e-mail licitacao@colniza.mt.gov.br).

8. PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ CONTER

- 8.1.** A proposta terá validade durante todo o período de vigência do pregão, qual seja 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação na imprensa oficial do município, independentemente de ausência ou especificação diversa.
- 8.2.** Uma única cotação, com preços unitários e totais por ITEM, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e/ou por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;
- 8.3.** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 8.4.** A empresa licitante deverá fornecer o objeto licitado dentro das especificações constantes do Termo de Referência, deste edital.
- 8.5.** O Pregoeiro considerará erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não impliquem nulidade do procedimento, como sendo exigências formais e consequentemente classificará a empresa.
- 8.6.** A sessão pública poderá ser suspensa, por prazo a ser definido na própria sessão, para a análise prévia que se fizer necessária.
- 8.7.** Deverá ser apresentada proposta que atenda todas as especificações do objeto solicitado;
- 8.8.** As especificações não poderão ser alteradas, sob pena de desclassificação;
- 8.9.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

extenso, será considerado este último, e estar inclusa, toda e qualquer despesas, tais como: fretes, encargos sociais e trabalhistas, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto.

9. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

9.1. A participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte se dará conforme preceituado na Lei Complementar nº 123/2006, e demais alterações.

9.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno que desejarem obter os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverão solicitar o tratamento diferenciado declarando no Ato do Credenciamento e no momento da Habilitação comprovar a situação de beneficiária.

9.3. A não apresentação dos documentos mencionados no subitem 9.2. Configurar a renúncia aos benefícios da citada legislação.

9.4. Após a fase de lances, caso seja configurado “empate ficto” quando houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à menor proposta oferecida por uma empresa não beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

9.5. A Microempresas e a Empresas de Pequeno melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior ao preço do licitante melhor classificado e, se atendidas as exigências deste edital, passará a ser a vencedora.

9.6. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema, decairá do direito contido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.7. Havendo outras licitantes que se enquadram na condição prevista no subitem 9.4, estas serão convocadas na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, desde que a

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada quando convocada não tenha apresentado proposta.

9.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (art. 43, §1º LC 123/2006).

9.9. A prorrogação do prazo prevista no subitem 9.8, poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.10. A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea “a”, implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei no 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para aquisição, ou revogar a licitação.

9.11. Considerando o disposto no Inciso III do Art. 49 da LC 123/2006 e, considerando que o fracionamento dos itens do presente edital, nos moldes exigidos no Inciso III do Art. 48 da mesma lei complementar, representa prejuízo ao conjunto do objeto a serem adquiridos, fica estabelecido que o referido item seja aberto para disputa geral (ampla concorrência).

9.12. Considerando o disposto no inciso I, do Art. 48 da Lei Complementar nº 147/2014, terão a participação de ME/EPP/MEI. Nas hipóteses do Art. 49, desta lei, não se aplicará os arts. 47 e 48, uma vez que, no caso específico, não se verificou vantagem para a Administração Pública, tendo em vista a natureza do objeto a ser adquirido, devendo os mesmos ser adquiridos nas quantidades, condições, e especificações constantes do termo de referência.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

10. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

- 10.1.** A partir do horário previsto neste Edital terão início à sessão pública do pregão eletrônico, passando o Pregoeiro a aceitabilidade das propostas e logo em seguida a sua divulgação.
- 10.2.** O Pregoeiro analisará as propostas de preços eletronicamente encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido pelo instrumento convocatório.
- 10.3.** A decisão sobre classificação de propostas comerciais será disponibilizada no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas empresas.
- 10.4.** Classificadas as propostas, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances, obrigatoriamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao seu último lance ofertado.
- 10.5.** A cada lance ofertado, o participante conectado será imediatamente informado de seu recebimento com seu respectivo horário de registro e valor.
- 10.6.** Os lances apresentados deverão referir-se em cima do valor total por item de acordo com a unidade de medida;
- 10.6.1.** Não serão aceitas cotações com valores unitários e totais com mais de duas casas decimais. Caso ocorra o valor deverá ser arredondado para menor.
- 10.7.** Quando houver um único licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do valor ofertado.
- 10.8.** Na hipótese de haver lances ou propostas iguais prevalecerão como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.
- 10.9.** Em caso de não haver lances prevalecerá o valor prescrito.
- 10.10.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

de aceitação dos mesmos.

10.11. Durante o transcurso da sessão de lances, os participantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado.

10.12. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

10.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.14. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.15. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.16. O sistema informará a proposta de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

10.17. No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

10.18. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos após aberta a sessão, o pregão será suspenso e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes por meio do próprio sistema. Ficando o licitante responsável pelo acompanhamento.

10.19. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o sistema verificará e classificará a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

10.20. Poderão ser corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro depois de encerrados, erros relativos a operações matemáticas.

10.21. Casos não se realizem lances serão verificados a conformidade entre a proposta de menor valor e o valor estimado da aquisição.

10.22. Todos os avisos de suspensão em decorrência de horário de expediente ou fatos supervenientes, serão disponibilizados no sistema utilizado, sendo de inteira responsabilidade o acompanhamento por parte do licitante.

10.23. Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame serão postados no chat e/ou anexados no campo “**DOCUMENTO**” no sistema: <https://blcompras.com/>. Não podendo o licitante alegar desconhecimento da informação, sob pena de decair seus direitos.

10.24. Quando houver um único licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do valor ofertado.

11. DO JULGAMENTO

11.1. O julgamento desta licitação será feito pelo critério de **menor preço por item**, observadas as demais condições deste edital e seus anexos.

11.2. Serão **desclassificadas** as propostas de preços que não atendam às exigências do presente Edital, quando for omissa ou apresente irregularidades insanáveis, tais como:

11.2.1. Valores iguais a zero;

11.2.2. Ausência de apresentação de Marcas, Erros e desvios nos preços, ou indicações incompatíveis com os valores expressos numericamente ou por extenso, de forma a suscitar dúvida interpretação.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. “Da Documentação de Habilitação” os documentos de habilitação, em plena validade, como relativos à **Habilitação Jurídica**:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- I. Cédula de identidade, quando se tratar de empresa individual;
- II. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- III. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- IV. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e;
- V. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- VI. Alvará de Funcionamento que prove a regularidade do funcionamento do licitado, em plena validade e expedida pela Prefeitura Municipal do domicílio do licitante;

12.2. Relativos à Regularidade Fiscal:

- I. Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- III. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Conjunta de Tributos Federais e Quanto à Dívida Ativa da União;
- IV. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, a Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias Junto a Sefaz e a PGE. A mesma poderá ser retirada no Site: www.sefaz.mt.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário do licitado;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

V. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, Certidão quanto à Dívida Ativa do Município, fornecida pela Prefeitura Municipal de Colniza ou Órgão equivalente, do domicílio ou sede do licitado, com validade na data de apresentação da proposta;

VI. CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, com validade na data de apresentação da proposta, onde poderá ser retirada no Site: <http://www.caixa.gov.br>;

VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.3. Relativo à Qualificação Técnica:

I- Apresentar atestado de Capacidade Técnica expedida por pessoas de direito público ou privado, para o qual já tenha o licitante fornecido os produtos semelhantes ao objeto desta licitação, que ateste desempenho do proponente quanto a qualidade dos mesmos e o cumprimento dos prazos de entrega. (Conforme Anexo).

12.4. Relativo à Qualificação Econômico-Financeira:

I. As demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial (ART. 69 LEI 14.133/21– DOS DOIS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir;

II. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, ou via internet.

12.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei as demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial, assim apresentado:

I. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

a. Publicados em Diário Oficial ou;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- b. Publicados em jornal de grande circulação ou;
- c. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitada.
- II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
 - a. Apresentar fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitado ou em outro órgão equivalente ou;
 - b. Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitado.
- III. Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 ME/EPP – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte: - acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitado ou em outro órgão equivalente; ou declaração simplificada do último imposto de renda:
- IV. No caso de MEI – (Microempreendedor Individual): apresentar recibo de entrega DASN-SIMEI – Declaração Anual do Simples Nacional Microempreendedor Individual.
- V. sociedade criada no exercício em curso:
 - a. Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitados;
- VI. As demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial, deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- VII. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

- a. Recibo de Entrega perante a Receita Federal de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- b. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital, extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- c. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- d. Requerimento de Autenticação de Livro Digital;
- e. Termo de Autenticação da Junta Comercial;

12.6. Os licitantes Fornecedores deverão anexar na plataforma, as seguintes declarações anexas ao final deste Edital:

- I. Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- II. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação;
- III. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre. E menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;
- IV. Declaração da licitante, sob as penas do Artigo 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos produtos licitados para realizar a entrega nos prazos e condições previstas. Declaração de que se responsabiliza em substituir de imediato, depois do comunicado do Responsável, qualquer item entregue fora das

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

especificações e inclusive se apresentem sem condições de consumo, por outro de melhor qualidade ou superior, sem quaisquer ônus para a Administração Municipal;

V. Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

VI. Declaração de pleno atendimento ao edital;

VII. Declaração de elaboração independente de Proposta;

VIII. Requerimento de benefício do tratamento diferenciado e declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (lei complementar nº123/2006 e LC 147/2017);

12.7. A verificação pelo (a) Pregoeiro (a) nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, ressaltando que a inviabilidade da consulta eletrônica, por quaisquer motivos, não isenta a licitante de comprovar sua regularidade da documentação exigida, podendo inclusive inabilitá-la caso a mesma não a comprove.

12.8. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto neste edital, o(a) Pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar nº. 123/2006.

12.9. Nos termos do art. 42 e 43 da LC nº. 123/2006, as Microempresas e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado ao arrematante prazo de 05 dias úteis, prorrogáveis por igual período, desde que solicitado formalmente (cujo termo inicial será no momento em que o objeto for arrematado), para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

12.11. A não regularização da documentação no prazo, implica na decadência do direito à aquisição, sem prejuízo das sanções prevista no edital, facultando à Administração convocar os licitantes remanescentes para aquisição, na ordem de classificação.

12.12. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo salientando que:

- I. Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;
- II. Se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- III. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.13. Não poderá concorrer matriz em nome de filial e vice-versa, salvo se as documentações de habilitação de ambas estiverem regulares e forem comprovadas.

12.14. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida na legislação vigente.

12.15. Caso a(s) certidão(ões) expedida (s) pela (s) Fazendas Federal, Estadual, Municipal, seja(m) POSITIVA(S), reserva a si o direito de só aceitá-la(s), se a(s) mesma(s) contiver(em) expressamente o efeito NEGATIVO, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

12.16. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a proponente será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

13. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO

13.1. Os licitantes participantes deverão anexar toda a documentação de Habilitação e

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

proposta inicial na Plataforma BLL COMPRAS, e a Licitante vencedora deverá encaminhar a **Proposta de Preço** realinhada no [e-mail: licitacao@colniza.mt.gov.br](mailto:licitacao@colniza.mt.gov.br) ou anexar em documentos complementares na plataforma BLL COMPRAS.

14. DOS RECURSOS

14.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata por escrito ou por e-mail no endereço (licitacao@colniza.mt.gov.br), protocolar no setor de licitações da Prefeitura Municipal, ou de forma eletrônica no site: <https://bllcompras.com/>, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

14.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

14.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 14.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

14.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

14.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

14.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente julgarem necessário.

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

14.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://170.79.84.5:8079/comprasedital/>.

15. DA ADJUDICAÇÃO

15.1. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pela Autoridade Competente.

15.2. Havendo recurso, o(a) pregoeiro(a) apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à Autoridade Competente a decisão em grau final, bem como a adjudicação do objeto.

15.3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do § 2º, Art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

15.4. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidas após o julgamento.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

16.2. No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar o contrato num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Prefeitura Municipal de Colniza/MT poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A Prefeitura convocará formalmente o licitante vencedor para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

17.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

17.3. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação e a proposta vencedora, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 14.133/21.

17.4. No caso de descumprimento (não assinatura), a Prefeitura se reserva no direito de convocar outro licitante observado a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

17.5. Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital.

17.6. A minuta da ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, é parte integrante deste edital.

17.7. É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do registro de preços, exceto

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

nos casos previstos no art. 124 da Lei 14.133/2021.

17.7.1. Conforme previsto no art. 124 da Lei 14.133/21, os preços poderão ser reajustados com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

“(…)

II – por acordo entre as partes:

(…)

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.”

17.7.2. Para eventuais correções de valores, será utilizado como base o **IGP-M (Índice Geral de Preços ao Mercado)**, ou outro índice que vier a substituí-lo, conforme acordo entre as partes.

17.8. Será incluso na ata de registro de preços, o licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original;

17.9. É vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal a adesão à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de multa de 2% ao dia. Ultrapassando o período do 10º (décimo) dia útil o Contrato poderá ser rescindido.

18.2. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Colniza-MT, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento.

18.3. Substituir o(s) produto(s) entregue(s) que apresentar(em) defeito(s) em até 05(CINCO) dias, por outro(s) de igual modelo, ou superior(es), mantendo, no mínimo, as mesmas características dos originalmente fornecidos, inclusive mantendo o preço contratado;

18.4. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, da aquisição dos produtos que apresente vício de qualidade ou estejam em desacordo com as especificações deste edital.

18.5. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho.

18.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

18.7. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas.

18.8. Comunicar imediatamente a Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondência.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

18.9. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

18.10. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

18.11. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

18.12. A parte contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

I. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados após, o devido procedimento administrativo no contrato.

18.13. Fornecer os produtos objeto deste edital conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada.

18.14. Apresentar para efeitos de recebimentos junto à prefeitura municipal os dados bancários (agencia e conta bancaria), nominal a parte vencedora.

18.15. A parte CONTRATADA deverá atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, bem como no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

18.16. A parte CONTRATADA deve manter endereço atualizado para correspondência, tanto físico, bem como eletrônico.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

18.17. Manter a garantia e qualidade dos produtos de acordo com as especificações definidas no Edital e seus anexos.

18.18. Os quantitativos a serem solicitados, por ocasião da emissão de cada pedido durante a vigência de Ata ou Contrato, obedecerão rigorosamente à necessidade das Secretarias solicitantes independentemente dos custos operacionais e despesas que possam a vir sofrer caso o licitante vencedor se situe fora da localidade da cidade do município da parte contratante;

18.19. A aquisição dos produtos deverá ser de acordo com a solicitação e necessidade das Secretarias. Se no ato da execução houver algum item em desacordo, o mesmo deverá ser reposto em adequação a descrição do Edital. A reposição dos produtos deverá ocorrer em 24 horas. O (s) fornecimento (s) deverá (ão) atender aos requisitos abaixo:

I. Ter disponibilidade de entrega no prazo máximo de 30 (trinta) dias com ressalva que o descumprimento deste acarretará advertência;

II. O licitante deverá cotar os preços dos produtos já inclusos todas as despesas (ex. locomoção) e outras que porventura vier ocorrer durante a vigência do contrato;

III. Os produtos deverão ser de qualidade inquestionável, devendo estar em conformidade com a descrição do Termo de Referência, estando ainda sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se ao Fiscal do Contrato o direito de rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando a parte CONTRATADA a promover substituições sem qualquer ônus adicional, sob pena das sanções previstas no edital;

IV. O licitante vencedor será responsável por repor ou indenizar a prefeitura caso os produtos não atendam às necessidades.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

19.2. Verificar e gerenciar, no prazo especificado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

19.3. Fiscalizar e acompanhar o cumprimento das obrigações da contratada, através do servidor especialmente designado.

19.4. Efetuar o pagamento mensal em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação mensal da Nota Fiscal do produto, devidamente atestada pelo setor competente, mediante ordem bancária, em moeda corrente;

19.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

19.6. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, faltas ou irregularidades constatadas no curso da execução do fornecimento do produto, fixando prazo para a sua correção, certificando – se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

19.7. Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento do(s) fornecimento(s) do(s) objeto(s) do contrato.

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

20. DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS

20.1. Diante do exposto, pretende-se realizar contratação para aquisição de novos recipientes para depósito de lixo confeccionados em polietileno de alta densidade.

20.2. Os recipientes devem estar em conformidade com as normas técnicas ABNT NBR no 9191/99 e no 13056/95 aplicáveis.

20.2.1. As normas técnicas ABNT NBR no 9191/99 e no 13056/95 mencionadas nos requisitos da contratação estabelecem parâmetros e especificações técnicas que os recipientes devem atender para garantir segurança, durabilidade e adequação à finalidade de armazenamento e

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

transporte de resíduos sólidos.

20.2.2. A ABNT NBR 9191/99 dispõe sobre os requisitos e métodos de ensaio para recipientes de resíduos sólidos. Ela determina aspectos como:

- Resistência ao tombamento e à basculação;
- Resistência estrutural da caçamba e da tampa;
- Estanqueidade da caçamba;
- Resistência ao furo dinâmico;
- Ensaio de colisão;
- Simulação de uso;
- Marcação e identificação.

20.2.3. Já a ABNT NBR 13056/95 trata da terminologia referente a resíduos sólidos, definindo conceitos como coleta, acondicionamento, transporte, dentre outros.

20.2.4. A exigência de que os recipientes estejam conforme estas normas visa assegurar que os produtos adquiridos atendam a requisitos mínimos de resistência mecânica, impedindo deformações, vazamentos, desgaste precoce ou acidentes que coloquem em risco a saúde e segurança dos servidores no manejo diário destes equipamentos.

20.2.5. Dessa forma, ao demandar o atendimento a estas normas técnicas, a Administração garante a aquisição de recipientes tecnicamente adequados à necessidade e com qualidade e segurança compatíveis com a utilização desejada no âmbito das secretarias municipais.

20.3. Os contêineres devem ser equipados com tampa, rodas resistentes e sistema de basculamento por pedal que facilite o manejo pelos servidores municipais. Já as lixeiras para coleta seletiva devem ser entregues com suporte fabricado em estrutura metálica inoxidável.

20.4. As lixeiras devem ser entregues nos locais indicados pelas respectivas secretarias solicitantes, dentro dos limites do município de Colniza-Mt.

20.5. A contratada será responsável pelo transporte, frete, carregamento, descarregamento

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

e demais custos de entrega dos recipientes e seus acessórios dentro do município de Colniza-MT, no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da ordem de fornecimento, sendo realizada a entrega dos produtos licitados no Almoxarifado Central, localizado na Av. do Contorno, s/n, bairro: Centro, Colniza/MT, CEP: 78.335-000.

20.6. A empresa fornecedora será responsável por cumprir todas as leis, decretos, regulamentos e normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à comercialização do objeto debatido.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO

21.1. As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta Licitação, correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente;

Ficha	Exer. Fic.	Unid. Exec.	Funcional	Categoria
161	2023	060602	12.361.0004.2020.0000	3.3.90.30.19.00
273	2023	070701	10.301.0009.2049.0000	3.3.90.30.19.00
506	2023	101001	15.452.0002.2082.0000	3.3.90.30.19.00

21.2. Os pagamentos serão efetuados, em até 30 (trinta) dias após o fornecimento do(s) objeto mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento e conferência dos mesmos.

21.2.1. Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços contratados, que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e os valores do IR a serem retidos na operação, devendo o seu pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, cabendo a responsabilidade pelo recolhimento destas ao órgão ou à entidade adquirente do bem ou tomador dos serviços, conforme DECRETO Nº 005/GP/2023 - DE 10 DE JANEIRO DE 2023;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

21.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

21.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

21.5. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

21.6. E de inteira responsabilidade da contratada manter a comprovação da regularidade fiscal durante o período de fornecimento do objeto para efeito de pagamento.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

22.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

22.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

22.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

22.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

22.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

22.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

22.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

22.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

22.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

22.1.5. Fraudar a licitação;

22.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

22.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

22.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

22.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

22.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

22.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

22.2.1. Advertência;

22.2.2. Multa;

22.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

22.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

22.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

22.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

22.3.2. As peculiaridades do caso concreto

22.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

22.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

22.4. Multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

22.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

22.6. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

23. DO FISCAL DO CONTRATO

23.1. Fica designado a exercer a função de fiscal de contratos, nos termos do art. 117 da lei nº 14.133/21 e Decreto nº 019/GP/2023, os servidores previamente nomeados através de ato do gestor Decreto 039/GP/2023 pela execução e acompanhamento dos contratos ou demais documentos congêneres deste processo.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

24.1. É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

24.2. A autoridade competente para determinar a aquisição poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

24.3. Os 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 objeto do edital.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

24.4. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo manifestação em contrário.

24.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de PREGÃO.

24.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

24.9. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser protocolizado, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Colniza, localizada na Avenida dos Pinhais, nº 207, Centro, Colniza, Estado de Mato Grosso, até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

24.10. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à aquisição, mas mera expectativa de direito.

24.11. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 14.133/21.

24.12. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os anexos abaixo, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

- I. ANEXO I – Termo de Referência (Do Objeto, Especificações e Quantidades);
- II. ANEXO II – Modelo de Formulário de Proposta de Preços;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

III. ANEXO III - Declarações Unificadas;

- Declaração que não se encontra declarada inidônea;
- Declaração de Inexistência de Fatos supervenientes e Impeditivos;
- Declaração sobre emprego para menores de 18 anos e servidores públicos;
- Declaração de disponibilidade e substituição de itens;
- Modelo de Declaração de enquadramento como (ME) ou (EPP);
- Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Declaração de elaboração independente de proposta;
- Requerimento de benefício do tratamento diferenciado e declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (lei complementar nº123/2006 e LC 147/2017);

IV- ANEXO -Atestado de capacidade técnica;

V ANEXO V-Minuta da Ata de Registro de Preços;

VI ANEXO VI-Minuta do Contrato.

24.13. Fica eleito o Foro do Município de Colniza/MT, para dirimir qualquer questão contratual ou editalícias, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Colniza-MT, 21 de setembro de 2023.

MAKAULLI GOMES DE SOUZA
Agente de Contratação/Pregoeiro
Matrícula 7360-1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 14/2023

Processo Administrativo nº. 7.102/2023

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONTAINERS DE LIXO 1000 LITROS E LIXEIRAS PARA COLETA SELETIVA, EM ATENDIMENTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE COLNIZA/MT.**

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Foi detectada a necessidade de aquisição de novos contêineres de lixo de 1000L e lixeiras para coleta seletiva para substituir e ampliar os equipamentos utilizados atualmente pelas secretarias municipais para o descarte de resíduos sólidos gerados em suas atividades rotineiras.

2.2. Os recipientes disponíveis estão antigos, apresentando sinais de desgaste pelo uso prolongado. Além disso, sua capacidade é insuficiente para comportar o volume diário de lixo produzido, o que demanda a realização de coletas frequentes, elevando os custos operacionais dos serviços de limpeza.

2.3. Secretaria Municipal de Educação: A escassez de soluções eficazes para a gestão de resíduos sólidos tem se manifestado como um desafio substancial para a Secretaria de Educação do município de Colniza-MT. Atualmente, enfrentamos a falta de recipientes adequados para acondicionar devidamente os resíduos gerados em escolas, creches e prédios administrativos, resultando em problemas de armazenamento inadequado, risco de contaminação do ambiente e dificuldades operacionais. Essa carência tem impactos negativos na saúde pública e no ecossistema local, além de comprometer a qualidade das instalações

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

educacionais.

2.3.1. A aquisição de contêineres de lixo de 1000 litros e lixeiras para coleta seletiva surge como a solução imperativa para endereçar essa lacuna crítica. Esses recipientes proporcionariam uma capacidade de armazenamento suficiente para lidar com a produção diária de resíduos, garantindo a sua segregação, minimizando o risco de proliferação de doenças e a contaminação ambiental. Além disso, os recipientes facilitariam a coleta e o transporte adequado dos resíduos para destinos finais apropriados, alinhados às normas sanitárias e ambientais.

2.3.2. Nossa busca por essa aquisição reflete um compromisso com a promoção da saúde pública, a preservação ambiental e a qualidade do ambiente educacional. A introdução desses recipientes não apenas aborda o problema imediato, mas também estabelece um sistema sólido de gestão de resíduos que contribuirá para a melhoria contínua das condições sanitárias e educacionais em Colniza-MT.

2.4. Secretaria de Saúde: A coleta de lixo é uma atividade essencial para a saúde pública e a preservação do meio ambiente. Um local apropriado para coleta de lixo deve garantir que os resíduos sejam armazenados, para posteriormente serem transportados e destinados de forma adequada, evitando a contaminação do solo, da água e do ar, bem como a proliferação de doenças e pragas. A importância de se ter um local apropriado para coleta de lixo é evidente, pois envolve questões de saúde, ambientais, sociais e econômicas.

2.4.1. Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde é responsável por desenvolver atividades em quinze prédios, sendo eles: prédio sede da secretaria, prédio do Hospital Municipal André Maggi, prédio da Farmácia Básica Municipal, prédio do Laboratório Municipal, prédio da Unidade Descentralizada de Reabilitação (Fisioterapia), prédio da Vigilância Sanitária e Ambiental, seis prédios onde estão instaladas as Unidades Básicas de Saúde em Colniza, prédio onde está instalada a Unidade Básica de Saúde no Distrito do

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Guariba, prédio onde está instalado o posto de saúde e laboratório de análise da malária no Distrito de Três Fronteiras e prédio onde está instalado laboratório de análise da malária no Distrito de Taquaruçu do Norte. Os departamentos instalados nesses prédios desenvolvem diversas atividades administrativas e de atividades de atendimentos ao público, que gera muitos resíduos (lixo) que devem ser armazenados em local apropriado até o dia em que a coleta ocorre.

2.5. Secretaria de Obras e Infraestrutura: A Secretaria tem como principais atribuições a execução de obras, serviços de infraestrutura, manutenção e conservação do município. Para realizar suas atividades, a Secretaria conta com galpões, garagens e oficinas para guarda de maquinário pesado, veículos, materiais e ferramentas. Nestes ambientes há produção rotineira de resíduos como sobras de materiais de construção, embalagens, resíduos de oficina mecânica, etc. Também é importante ressaltar a necessidade de instalação de lixeiras para coleta seletiva em espaços públicos, como praças, parques e áreas de lazer.

2.5.1. Atualmente, a Secretaria não dispõe de nenhum contêiner para acondicionamento destes resíduos sólidos gerados antes da coleta municipal, nem tão pouco lixeiras suficientes para coleta seletiva em espaços públicos. Esta situação tem gerado sérios problemas como acúmulo de lixo em recipientes inadequados, dificuldade de coleta e higienização dos ambientes, proliferação de vetores de doenças, comprometimento das condições de organização e limpeza dos locais de trabalho, além de impactos negativos para a saúde ocupacional dos servidores e usuários desses espaços.

2.5.2. Diante disso, faz-se necessária a aquisição de novos contêineres de 1000L e lixeiras para coleta seletiva em número adequado para permitir o correto armazenamento e disposição dos resíduos sólidos produzidos nas atividades da Secretaria de Obras e Infraestrutura e pelos usuários de praças e espaços públicos.

2.5.3. Os novos recipientes para coleta seletiva trarão benefícios como a melhoria das

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

condições de salubridade e organização dos ambientes de trabalho e em espaços de uso público, otimização da coleta e disposição final dos resíduos gerados nas obras e serviços municipais, maior durabilidade e vida útil, além de melhorias para a saúde ocupacional e segurança dos servidores da pasta.

2.5.4. Dessa forma, resta justificada a necessidade da aquisição de contêineres de 1000L e lixeiras para coleta seletiva para permitir à Secretaria de Obras e Infraestrutura implementar uma gestão adequada dos resíduos sólidos em suas dependências, atividades e espaços públicos, gerando resultado positivo para o Poder Executivo Municipal tanto em termos de eficiência operacional quanto de responsabilidade ambiental.

2.6. DA FUNDAMENTAÇÃO DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO:

2.6.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços, sendo a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na aquisição dos bens do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

2.6.2. Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade das aquisições demandadas. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

3. PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO

3.1. Diante do exposto, pretende-se realizar contratação para aquisição de novos recipientes para depósito de lixo confeccionados em polietileno de alta densidade.

3.2. Os recipientes devem estar em conformidade com as normas técnicas ABNT NBR no 9191/99 e no 13056/95 aplicáveis.

3.2.1. As normas técnicas ABNT NBR no 9191/99 e no 13056/95 mencionadas nos requisitos

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

da contratação estabelecem parâmetros e especificações técnicas que os recipientes devem atender para garantir segurança, durabilidade e adequação à finalidade de armazenamento e transporte de resíduos sólidos.

3.2.2. A ABNT NBR 9191/99 dispõe sobre os requisitos e métodos de ensaio para recipientes de resíduos sólidos. Ela determina aspectos como:

- Resistência ao tombamento e à basculação;
- Resistência estrutural da caçamba e da tampa;
- Estanqueidade da caçamba;
- Resistência ao furo dinâmico;
- Ensaio de colisão;
- Simulação de uso;
- Marcação e identificação.

3.2.3. Já a ABNT NBR 13056/95 trata da terminologia referente a resíduos sólidos, definindo conceitos como coleta, acondicionamento, transporte, dentre outros.

3.2.4. A exigência de que os recipientes estejam conforme estas normas visa assegurar que os produtos adquiridos atendem a requisitos mínimos de resistência mecânica, impedindo deformações, vazamentos, desgaste precoce ou acidentes que coloquem em risco a saúde e segurança dos servidores no manejo diário destes equipamentos.

3.2.5. Dessa forma, ao demandar o atendimento a estas normas técnicas, a Administração garante a aquisição de recipientes tecnicamente adequados à necessidade e com qualidade e segurança compatíveis com a utilização desejada no âmbito das secretarias municipais.

3.3. Os contêineres devem ser equipados com tampa, rodas resistentes e sistema de basculamento por pedal que facilite o manejo pelos servidores municipais. Já as lixeiras para coleta seletiva devem ser entregues com suporte fabricado em estrutura metálica inoxidável.

3.4. As lixeiras devem ser entregues nos locais indicados pelas respectivas secretarias

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

solicitantes, dentro dos limites do município de Colniza-MT.

3.5. A contratada será responsável pelo transporte, frete, carregamento, descarregamento e demais custos de entrega dos recipientes e seus acessórios dentro do município de Colniza-MT, no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da ordem de fornecimento, sendo realizada a entrega dos produtos licitados no Almoxarifado Central, localizado na Av. do Contorno, s/n, bairro: Centro, Colniza/MT, CEP: 78.335-000.

3.6. A empresa fornecedora será responsável por cumprir todas as leis, decretos, regulamentos e normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à comercialização do objeto debatido.

4. DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a entrega do objeto licitado e apresentação da nota fiscal.

4.1.1. Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços contratados, que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e os valores do IR a serem retidos na operação, devendo o seu pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, cabendo a responsabilidade pelo recolhimento destas ao órgão ou à entidade adquirente do bem ou tomador dos serviços, conforme **DECRETO Nº 005/GP/2023 - DE 10 DE JANEIRO DE 2023;**

4.2. Após recebimento dos produtos e as respectivas Notas Fiscais, a PREFEITURA fará quitação integralmente e diretamente na conta da CONTRATADA.

4.3. A empresa deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e consequentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar também o número do processo licitatório, a modalidade e o número da Nota de Empenho, a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos produtos e posterior liberação do documento fiscal para

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

pagamento.

4.4. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

4.5. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

4.6. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

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

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente.

Ficha	Exer. Fic.	Unid. Exec.	Funcional	Categoria
161	2023	060602	12.361.0004.2020.0000	3.3.90.30.19.00
273	2023	070701	10.301.0009.2049.0000	3.3.90.30.19.00
506	2023	101001	15.452.0002.2082.0000	3.3.90.30.19.00

6. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

6.1. As licitantes interessadas deverão fornecer o objeto abaixo relacionado, com as seguintes quantidades e características mínimas para as Secretaria Municipal solicitante:

Item	Descrição do Produto	Qte	Unid.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	CONTEINER / LIXEIRA DE 1000 LITROS – EQUIPADO COM PEDAL E TAMPA, CONFECCIONADOS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD), CAPACIDADE DE CARGA	50	UND		2.385,99	119.299,50

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

	MINIMA DE 440 KG, COM PROTEÇÃO UV 8, QUATRO RODIZIOS SENDO 2 COM FREIOS, MUNHÃO DE BASCULAMENTO, DRENO COM TAMPA PARA ESCOAMENTO DE LIQUIDOS, NA CORES OPCIONAIS VERDE E AZUL.					
2	KIT 5 LIXEIRAS PARA COLETA SELETIVA 60 LITROS FABRICADO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, COM SUPORTE EM ACO GALVANIZADO, MODELO BASCULANTE NA CORES VERMELHO, AZUL, AMARELO, VERDE, MARROM.	20	KIT		858,43	17.168,60

Valor total estimado **R\$ 136.468,10 (cento e trinta e seis mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e dez centavos).**

8. QUALIFICAÇÃO DOS INTERESSADOS

8.1. Os licitantes interessados deverão apresentar as condições de habilitação previstas na Lei Federal 14.133/21 e alterações posteriores, bem como as qualificações técnicas que comprovem a capacitação técnica para atender à solicitação do objeto conforme o edital.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1.** Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário.
- 9.2.** Verificar e gerenciar, no prazo especificado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 9.3.** Fiscalizar e acompanhar o cumprimento das obrigações da contratada, através do servidor especialmente designado.
- 9.4.** Efetuar o pagamento mensal em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação mensal da Nota Fiscal do produto, devidamente atestada pelo setor competente, mediante ordem bancária, em moeda corrente;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- 9.5.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.6.** Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, faltas ou irregularidades constatadas no curso da execução do fornecimento do produto, fixando prazo para a sua correção, certificando – se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.7.** Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento do(s) fornecimento(s) do(s) objeto(s) do contrato.
- 9.8.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1.** Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de multa de 2% ao dia. Ultrapassando o período do 10º (décimo) dia útil o Contrato poderá ser rescindido.
- 10.2.** Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Colniza-MT, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento.
- 10.3.** Substituir o(s) produto(s) entregue(s) que apresentar (em) defeito(s) em até 05(CINCO) dias, por outro(s) de igual modelo, ou superior(es), mantendo, no mínimo, as mesmas características dos originalmente fornecidos, inclusive mantendo o preço contratado;
- 10.4.** Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, da aquisição dos produtos que apresente vício de qualidade ou estejam em desacordo com as especificações deste edital.
- 10.5.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

10.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

10.7. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas.

10.8. Comunicar imediatamente a Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondência.

10.9. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

10.10. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

10.11. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

10.12. A parte contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

I. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados após, o devido procedimento administrativo no contrato.

10.13. Fornecer os produtos objeto deste edital conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

10.14. Apresentar para efeitos de recebimentos junto à prefeitura municipal os dados bancários (agencia e conta bancaria), nominal a parte vencedora.

10.15. A parte CONTRATADA deverá atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, bem como no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

10.16. A parte CONTRATADA deve manter endereço atualizado para correspondência, tanto físico, bem como eletrônico.

10.17. Manter a garantia e qualidade dos produtos de acordo com as especificações definidas no Edital e seus anexos.

10.18. Os quantitativos a serem solicitados, por ocasião da emissão de cada pedido durante a vigência de Ata ou Contrato, obedecerão rigorosamente à necessidade das Secretarias solicitantes independentemente dos custos operacionais e despesas que possam a vir sofrer caso o licitante vencedor se situe fora da localidade da cidade do município da parte contratante;

10.19. A aquisição dos produtos deverá ser de acordo com a solicitação e necessidade das Secretarias. Se no ato da execução houver algum item em desacordo, o mesmo deverá ser repostado em adequação a descrição do Edital. A reposição dos produtos deverá ocorrer em 24 horas. O (s) fornecimento (s) deverá (ão) atender aos requisitos abaixo:

I. Ter disponibilidade de entrega no prazo máximo de 30 (trinta) dias com ressalva que o descumprimento deste acarretará advertência;

II. O licitante deverá cotar os preços dos produtos já inclusos todas as despesas (ex. locomoção) e outras que porventura vier ocorrer durante a vigência do contrato;

III. Os produtos deverão ser de qualidade inquestionável, devendo estar em conformidade com a descrição do Termo de Referência, estando ainda sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se ao Fiscal do Contrato o direito de rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando a

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

parte CONTRATADA a promover substituições sem qualquer ônus adicional, sob pena das sanções previstas no edital;

IV. O licitante vencedor será responsável por repor ou indenizar a prefeitura caso os produtos não atendam às necessidades.

11. DAS PENAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

11.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

11.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.5. Fraudar a licitação;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

11.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

11.4. Multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

11.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

11.6. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

Colniza-MT, 21 de setembro de 2023.

SELMA DILL DE PAULA
Secretária Mun.de Educação

GILBERTO RODRIGUES DE OLIVEIRA
Secretário Mun. de Obras e Infraestrutura

JOVELINO ALVES DE ALMEIDA
Secretário Mun. De Saúde

 PREFEITURA MUNICIPAL CNPJ: 04.213.687/0001-02	 COLNIZA-MT Gestão 2021/2024 RUMO AO DESENVOLVIMENTO	Fls. _____ Ass. _____
---	--	--------------------------

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS**

Licitação: 14/2023. Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO SRP**

Tipo: Menor Preço

Consumidora: Prefeitura Municipal de Colniza

Licitante: _____ C.N.P.J _____

Tel. (____) _____ Fax: (____) _____ E-mail _____ Tel. (____) _____ Celular: (____) _____

Endereço: _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	MARCA	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
01		Und				
02		Und				
03		Und				

Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de ____ (____) dias, com pagamento através do Banco: _____, Agência Nº. _____ C/C Nº. _____, na cidade de _____.

Colniza - MT, ____ de ____ 2023.

Valor Total da Proposta: R\$ _____ (_____).

. Prazo de Entrega: _____

. Nome _____ por _____ extenso do Representante Legal: _____

CPF/MF: _____

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

 PREFEITURA MUNICIPAL CNPJ: 04.213.687/0001-02 Gestão 2021/2024 RUMO AO DESENVOLVIMENTO	Fls. _____ Ass. _____
--	-------------------------------------

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

ANEXO III- DECLARAÇÕES UNIFICADAS

I-DECLARAÇÃO QUE NÃO SE ENCONTRA INIDONEA

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____ sediada
(endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que não se encontra
declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública Federal,
Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

(a): _____

Nome e Número da Identidade do declarante

II-DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF Nº _____, sediada
_____ (Endereço Completo), neste ato representada pelo Sr. (a) _____, portador da
carteira de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, declara, sob as penas da Lei,
que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e participação no
presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Nome, Cargo e Assinatura do Declarante)

III-DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES E SERVIDORES PUBLICOS

A empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF Nº _____, sediada
_____ (Endereço Completo), neste ato representada pelo Sr. (a) _____, portador da
carteira de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, Declara expressamente que
não possui, em seu Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis)

 PREFEITURA MUNICIPAL CNPJ: 04.213.687/0001-02 Gestão 2021/2024 COLNIZA-MT RUMO AO DESENVOLVIMENTO	Fls. _____
	Ass. _____

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99. Declaro também a inexistência em meu quadro de pessoal de servidores públicos exercendo funções de gerencia administração ou tomada de decisão.

(Nome, Cargo e Assinatura do Declarante)

OBS.:

- 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

IV-DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E SUBSTITUIÇÃO DE ITEM (NS)

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____ sediada
(endereço completo) _____ por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no Art. 299 do Código Penal, declara expressamente que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do(s) item (ns) licitado(s) para realizar a entrega nos prazos e/ou condições previstas. Declaramos também que nos responsabilizamos em substituir de imediato, depois do comunicado do Responsável, quaisquer itens entregues fora das especificações e inclusive se apresentem sem condições de consumo, por outro de melhor qualidade ou superior, sem quaisquer ônus para a Administração Municipal.

Assinatura do responsável pela empresa

V-MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

 PREFEITURA MUNICIPAL CNPJ: 04.213.687/0001-02 COLNIZA-MT Gestão 2021/2024 RUMO AO DESENVOLVIMENTO	Fls. _____ Ass. _____
---	------------------------------

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

A empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu contador Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no item 3.1 do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 14/2023, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014;
 () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

 (Assinatura do Contador da empresa com nº do CRC)

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

VI-DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO EDITAL

A empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF Nº _____, sediada _____ (Endereço Completo), neste ato representada pelo Sr. (a) _____, portador da carteira de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, Declara para todos os fins de direito, que conhece as especificações do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 14/2023 e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas a documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação.

 (Nome, Cargo e Assinatura do Declarante)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

VII-DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 14/2023.

_____ (representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído da empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo (Licitante) _____, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
4. que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
5. que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

6. que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(assinatura do representante legal da empresa)

**VIII-REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO
E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

(Lei Complementar nº123/2006 e LC 147/2017)

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº. _____ e CPF/MF nº. _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF nº. _____, solicito na condição de MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação no certame supracitado, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

Como prova da referida condição, apresento em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

LOCAL -----/---/-----.

Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa

Preferencialmente com carimbo do CNPJ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

IV- ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____ sediada (endereço completo) _____
_____ atesta para os devidos fins que a Empresa _____
com sede na _____, forneceu os produtos _____, sendo
cumpridor dos prazos e termos não havendo contra a mesma nenhum registro que a
desabone.

Local e Data

Assinatura do responsável pela empresa

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2023

O Município de Colniza, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ nº 04.213.68/0001-02, através da Secretaria Municipal de Administração, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS nº 14/2023, publicada no de/...../20....., processo administrativo nº 7.102/2023, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, e suas alterações e no Decreto Municipal nº 023/GP/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONTAINERS DE LIXO 1000 LITROS E LIXEIRAS PARA COLETA SELETIVA, EM ATENDIMENTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE COLNIZA/MT**, especificados nos itens do Termo de Referência, anexo do edital de Pregão nº 14/2023 para registro de preços, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.1.1. Este instrumento não obriga a PREFEITURA a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do (s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

2. DA VIGÊNCIA

- 2.1.** Esta Ata terá validade de 12 (DOZE) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 2.2.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1.** O gerenciamento deste instrumento caberá a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.
- 3.2.** É vedada aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal a adesão à presente ata de registro de preços gerenciada por este órgão.

4. DO CONTRATADO

- 4.1.** O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

5. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 5.1.** Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de multa de 2% ao dia. Ultrapassando o período do 10º (décimo) dia útil o Contrato poderá ser rescindido.
- 5.2.** Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Colniza-MT, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- 5.3.** Substituir o(s) produto(s) entregue(s) que apresentar (em) defeito(s) em até 05(CINCO) dias, por outro(s) de igual modelo, ou superior(es), mantendo, no mínimo, as mesmas características dos originalmente fornecidos, inclusive mantendo o preço contratado;
- 5.4.** Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, da aquisição dos produtos que apresente vício de qualidade ou estejam em desacordo com as especificações deste edital.
- 5.5.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho.
- 5.6.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 5.7.** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas.
- 5.8.** Comunicar imediatamente a Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondência.
- 5.9.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
- 5.10.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.
- 5.11.** Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

5.12. O fornecedor ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

I. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados após, o devido procedimento administrativo no contrato.

5.13. Fornecer os produtos objeto deste edital conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada.

5.14. Apresentar para efeitos de recebimentos junto à prefeitura municipal os dados bancários (agencia e conta bancaria), nominal a parte vencedora.

5.14.1. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

5.15. O fornecedor deverá atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, bem como no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

5.16. O FORNECEDOR deve manter endereço atualizado para correspondência, tanto físico, bem como eletrônico.

5.17. Manter a garantia e qualidade dos produtos de acordo com as especificações definidas no Edital e seus anexos.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

5.18. Os quantitativos a serem solicitados, por ocasião da emissão de cada pedido durante a vigência de Ata ou Contrato, obedecerão rigorosamente à necessidade das Secretarias solicitantes independentemente dos custos operacionais e despesas que possam a vir sofrer caso o licitante vencedor se situe fora da localidade da cidade do município do Órgão Gerenciador;

5.19. A aquisição dos produtos deverá ser de acordo com a solicitação e necessidade das Secretarias. Se no ato da execução houver algum item em desacordo, o mesmo deverá ser repostado em adequação a descrição do Edital. A reposição dos produtos deverá ocorrer em 24 horas. O (s) fornecimento (s) deverá (ão) atender aos requisitos abaixo:

I. Ter disponibilidade de entrega no prazo máximo de 30 (trinta) dias com ressalva que o descumprimento deste acarretará advertência;

II. O licitante deverá cotar os preços dos produtos já inclusos todas as despesas (ex. locomoção) e outras que porventura vier ocorrer durante a vigência do contrato;

III. Os produtos deverão ser de qualidade inquestionável, devendo estar em conformidade com a descrição do Termo de Referência, estando ainda sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se ao Fiscal do Contrato o direito de rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando o FORNECEDOR a promover substituições sem qualquer ônus adicional, sob pena das sanções previstas no edital;

IV. O licitante vencedor será responsável por repor ou indenizar a prefeitura caso os produtos não atendam às necessidades.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento do(s) bem(ns)/produto(s) solicitados;

6.2. Fornecer à empresa ao fornecedor todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- 6.3.** Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;
- 6.4.** Notificar por escrito ao fornecedor, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do (s) bem(ns)/produto(s);
- 6.5.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 6.6.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO

7.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente.

Ficha	Exer. Fic.	Unid. Exec.	Funcional	Categoria
161	2023	060602	12.361.0004.2020.0000	3.3.90.30.19.00
273	2023	070701	10.301.0009.2049.0000	3.3.90.30.19.00
506	2023	101001	15.452.0002.2082.0000	3.3.90.30.19.00

- 7.2.** Os pagamentos serão efetuados, em até 30 (trinta) dias após o fornecimento do (s) bem(ns)/produto(s), mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado, responsável pelo recebimento e conferência dos mesmos.
- 7.3.** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.
- 7.4.** Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
- 7.5.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

7.6. E de inteira responsabilidade do fornecedor manter a comprovação da regularidade fiscal durante o período de fornecimento do(s) bem(ns)/produto(s) para efeito de pagamento.

7.7. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do(s) bem(ns)/produto(s) fornecidos, número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, com autorização expressa da Secretaria solicitante, tudo conferido e atestado pelo fiscal de contrato e/ou por servidor responsável.

7.7.1. Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços contratados, que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e os valores do IR a serem retidos na operação, devendo o seu pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, cabendo a responsabilidade pelo recolhimento destas ao órgão ou à entidade adquirente do bem ou tomador dos serviços, conforme **DECRETO Nº 005/GP/2023 - DE 10 DE JANEIRO DE 2023;**

7.8. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao CONTRATADO o e seu pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos após a data de sua reapresentação na Prefeitura Municipal de Colniza;

7.9. Não será efetuado qualquer pagamento ao fornecedor, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.10. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento, do Edital e/ou da Ata.

7.11. O Órgão Gerenciador efetuará as retenções tributárias estabelecidas em Lei.

7.12. Será realizado empenho prévio e ulterior pagamento, de acordo com as regras legais para os procedimentos administrativos.

7.13. As despesas decorrentes deste Processo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da administração direta do Município de Colniza, conforme previsão orçamentária;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

7.14. O pagamento só será devido caso a lista de fornecimento da empresa estiver compatível com a lista de compra da secretaria solicitante.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

8.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderá ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

8.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

8.5. Para eventuais correções de valores, será utilizado como base o **IGP-M (Índice Geral de Preços ao Mercado)**, ou outro índice que vier a substituí-lo, conforme acordo entre as partes.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A referida Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

I. Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

II. Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas no artigo 137 da lei 14.133/21;

III. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

IV. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

V. Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados;

9.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por endereço eletrônico, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

9.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

9.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

proposta em especial quando:

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. Fraudar a licitação;

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

10.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.4. Multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

10.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.6. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

11.2. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

11.3. É vedado o substabelecimento da obrigação decorrente deste instrumento a terceiros sem a anuência da Administração Pública Municipal.

11.4. Fica designado o servidor através do decreto 039/GP/2023 para atuar na função de fiscal desse contrato/ata de registro de preços nos termos da lei nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis, devendo realizar a devida prestação de contas sobre a execução do instrumento ao Secretário Municipal de Administração.

13. DO FORO

13.1. Para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes desta ata, elegem as partes o foro da Comarca do Colniza/MT, renunciando desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Colniza/MT, em de de.....

EMPRESA DETENTORA DA ATA
Nome da empresa:.....
Representante legal do fornecedor
Responsável Legal
CNPJ:

GESTOR
NOME:.....
Representante legal do órgão gerenciador

AGENTE DE CONTRATAÇÃO e PREGOEIRO
NOME:.....

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO e EQUIPE DE APOIO
NOME:.....

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO e EQUIPE DE APOIO
NOME:.....

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO e EQUIPE DE APOIO
NOME:.....

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. ____/2023

Por este Contrato de aquisição, que fazem de um lado o MUNICÍPIO DE COLNIZA-MT, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 04.213.687/0001-02, com sede na Avenida....., neste Município de Colniza/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nomeado por meio de instrumento de mandato, portador da cédula de identidade RG nº XXXX-XX, inscrito no CPF XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na, nesta cidade de Colniza - MT, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo de prefeito, doravante chamado simplesmente de CONTRATANTE, e por outro lado o....., de ora em diante chamada de CONTRATADO, tendo em vista o que consta no Processo nº 7.102/2023 e, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 14/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

I - DO OBJETO

01.1. O objeto do presente instrumento é a **AQUISIÇÃO DE CONTAINERS DE LIXO 1000 LITROS E LIXEIRAS PARA COLETA SELETIVA, EM ATENDIMENTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE COLNIZA/MT.**

01.2. Este Termo de contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

II – DO PREÇO E VALOR DO CONTRATO

02.1. O valor global do presente contrato é fixado em R\$(.....), sendo pago conforme cronograma de pagamento em (.....) parcela(s), a serem pagas mediante a apresentação de

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

nota fiscal carimbada e assinada pela secretaria solicitante, devendo indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição(ões do(s) produto(s), número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, deverá também ser encaminhado pela contratada juntamente com a nota fiscal do(s) produto(s) adquirido(s) contendo a identificação do(s) mesmo(s), devendo ser entregue somente com autorização expressa da Secretaria solicitante, sendo tudo conferido e atestado pelo fiscal de contrato ou por outro servidor responsável, se a lista da empresa estiver compatível com a lista de solicitação da secretaria procedera então ao devido pagamento.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

3.1. O presente CONTRATO entra em vigor a partir da data de sua assinatura e o término de sua vigência se dará na data de de de....., podendo ser renovado de acordo com interesse das partes pelo prazo previsto em Lei.

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens, encontram-se indicados na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de multa de 2% ao dia. Ultrapassando o período do 10º (décimo) dia útil o Contrato poderá ser rescindido.

5.2. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Colniza-MT, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- 5.3.** Substituir o(s) produto(s) entregue(s) que apresentar (em) defeito(s) em até 05(CINCO) dias, por outro(s) de igual modelo, ou superior(es), mantendo, no mínimo, as mesmas características dos originalmente fornecidos, inclusive mantendo o preço contratado;
- 5.4.** Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, da aquisição dos produtos que apresente vício de qualidade ou estejam em desacordo com as especificações deste edital.
- 5.5.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho.
- 5.6.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 5.7.** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas.
- 5.8.** Comunicar imediatamente a Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondência.
- 5.9.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
- 5.10.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.
- 5.11.** Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

5.12. A parte contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

I. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados após, o devido procedimento administrativo no contrato.

5.13. Fornecer os produtos objeto deste edital conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada.

5.14. Apresentar para efeitos de recebimentos junto à prefeitura municipal os dados bancários (agencia e conta bancaria), nominal a parte vencedora.

5.15. A parte CONTRATADA deverá atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, bem como no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

5.16. A parte CONTRATADA deve manter endereço atualizado para correspondência, tanto físico, bem como eletrônico.

5.17. Manter a garantia e qualidade dos produtos de acordo com as especificações definidas no Edital e seus anexos.

5.18. Os quantitativos a serem solicitados, por ocasião da emissão de cada pedido durante a vigência de Ata ou Contrato, obedecerão rigorosamente à necessidade das Secretarias solicitantes independentemente dos custos operacionais e despesas que possam a vir sofrer caso o licitante vencedor se situe fora da localidade da cidade do município da parte contratante;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

5.19. A aquisição dos produtos deverá ser de acordo com a solicitação e necessidade das Secretarias. Se no ato da execução houver algum item em desacordo, o mesmo deverá ser repostado em adequação a descrição do Edital. A reposição dos produtos deverá ocorrer em 24 horas. O (s) fornecimento (s) deverá (ão) atender aos requisitos abaixo:

I. Ter disponibilidade de entrega no prazo máximo de 30 (trinta) dias com ressalva que o descumprimento deste acarretará advertência;

II. O licitante deverá cotar os preços dos produtos já inclusos todas as despesas (ex. locomoção) e outras que porventura vier ocorrer durante a vigência do contrato;

III. Os produtos deverão ser de qualidade inquestionável, devendo estar em conformidade com a descrição do Termo de Referência, estando ainda sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se ao Fiscal do Contrato o direito de rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando a parte CONTRATADA a promover substituições sem qualquer ônus adicional, sob pena das sanções previstas no edital;

IV. O licitante vencedor será responsável por repor ou indenizar a prefeitura caso os produtos não atendam às necessidades.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário.

6.2. Verificar e gerenciar, no prazo especificado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

6.3. Fiscalizar e acompanhar o cumprimento das obrigações da contratada, através do servidor especialmente designado.

6.4. Efetuar o pagamento mensal em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação mensal da Nota Fiscal do produto, devidamente atestada pelo setor competente, mediante ordem bancária, em moeda corrente;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

6.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.6. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, faltas ou irregularidades constatadas no curso da execução do fornecimento do produto, fixando prazo para a sua correção, certificando – se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.7. Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento do(s) fornecimento(s) do(s) objeto(s) do contrato.

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

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO

7.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente.

Ficha	Exer. Fic.	Unid. Exec.	Funcional	Categoria
161	2023	060602	12.361.0004.2020.0000	3.3.90.30.19.00
273	2023	070701	10.301.0009.2049.0000	3.3.90.30.19.00
506	2023	101001	15.452.0002.2082.0000	3.3.90.30.19.00

7.2. Os pagamentos serão efetuados, em até 30 (trinta) dias após o fornecimento do (s) bem(ns)/produto(s), mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado, responsável pelo recebimento e conferência dos mesmos.

7.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

7.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

7.5. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

7.6. E de inteira responsabilidade da contratada manter a comprovação da regularidade fiscal durante o período de fornecimento do(s) bem(ns)/produto(s) para efeito de pagamento.

7.7. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do(s) bem(ns)/produto(s) fornecidos, número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, com autorização expressa da Secretaria solicitante, tudo conferido e atestado pelo fiscal de contrato e/ou por servidor responsável.

7.7.1. Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços contratados, que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e os valores do IR a serem retidos na operação, devendo o seu pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, cabendo a responsabilidade pelo recolhimento destas ao órgão ou à entidade adquirente do bem ou tomador dos serviços, conforme DECRETO Nº 005/GP/2023 - DE 10 DE JANEIRO DE 2023;

7.8. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao CONTRATADO o e seu pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos após a data de sua reapresentação na Prefeitura Municipal de Colniza;

7.9. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.10. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento, do Edital e/ou da Ata.

7.11. O CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias estabelecidas em Lei.

7.12. Será realizado empenho prévio e ulterior pagamento, de acordo com as regras legais para os procedimentos administrativos.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- 7.13.** As despesas decorrentes deste Processo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da administração direta do Município de Colniza, conforme previsão orçamentária;
- 7.14.** O pagamento só será devido caso a lista de fornecimento da empresa estiver compatível com a lista de compra da secretaria solicitante.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 8.1.** O presente contrato poderá ser alterado ou modificado, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado, conforme artigos 104 e 124 da Lei 14.133/21.
- 8.2.** O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços, conforme Art. 125 da Lei 14.133/21.
- 8.3.** As alterações, com as devidas justificativas, no caso de alteração do valor de itens serão de iniciativa da contratante o qual será realizada com preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei 14.133/2021.
- 8.4.** Para eventuais correções de valores, será utilizado como base o **IGP-M (Índice Geral de Preços ao Mercado)**, ou outro índice que vier a substituí-lo, conforme acordo entre as partes.

9. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 9.1.** A rescisão contratual pode ser:
- 9.1.1.** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta, nos casos enumerados nos incisos I, II e III do art. 139 da Lei 14.133/21.
- 9.1.2.** Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração (inciso II, artigo 138 da

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

lei 14.133/21).

9.1.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial (inciso III, artigo 138 da lei 14.133/21).

9.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

9.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito assegurado conforme incisos I, II e III § 2º do artigo 138 da Lei 14.133/21.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. Fraudar a licitação;

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

10.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.4. Multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

10.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.6. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao presente contrato.

11.2. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

11.3. É vedado o substabelecimento da obrigação decorrente deste instrumento a terceiros sem a anuência da Administração Pública Municipal.

11.4. Fica designado o servidor através do decreto 039/GP/2023, o Sr. JOSIVAN JOAQUIM DA SILVA, Matrícula nº 4562-2 para atuar na função de fiscal desse contrato/ata de registro de preços nos termos da lei nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis, devendo realizar a devida prestação de contas sobre a execução do instrumento ao Secretário Municipal de Administração.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13. DO FORO

13.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Colniza/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ata, em 3 vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE.

Colniza - MT,de de 2023.

(nome)

**Prefeito Municipal
Contratante**

(nome)

**Pessoa Jurídica
Contratada**

TESTEMUNHA 1

NOME: _____

CPF: _____

TESTEMUNHAS 2

NOME: _____

CPF: _____