



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## SÍNTESE ANALÍTICA DE EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 046/2021

CLÁUSULAS	CONDIÇÕES INICIAIS
01	Preâmbulo
02	Objeto e das Definições
03	Condições de Participação
04	Do Credenciamento dos Representantes
05	Da Apresentação da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação
06	Da Apresentação da Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação
07	Da Proposta de Preço
08	Dos Documentos de Habilitação
8.2	Habilitação Jurídica
8.3	Habilitação Relativa à Regularidade Fiscal
8.4	Qualificação Econômico-Financeira
8.5	Documentação Complementar
8.6	Microempresas e Empresas de Pequeno Porte
8.7	Disposições Gerais da Habilitação
9	Do Recebimento e Abertura dos Envelopes
10	Do Julgamento
11	Dos Recursos Administrativos
12	Das Condições Contratuais
13	Do Preço e do Reajuste
14	Do Recurso Orçamentário
15	Do Fornecimento
16	Do Pagamento
17	Das Obrigações das Partes
18	Das Penalidades
19	Da Impugnação do Ato Convocatório
20	Dos Usuários da Ata de Registro de Preços
21	Do Contrato ou Instrumento Equivalente
22	Da Vigência
23	Do Cancelado do Registro de Preços
24	Disposições Gerais
<b>ANEXOS</b>	
	Anexo I – Modelo de apresentação da proposta Comercial
	Anexo II – Modelo de Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação e de Inexistência de fatos Supervenientes
	Anexo III – Modelo de Declaração que não emprega menor
	Anexo IV – Modelo de Carta de Credenciamento
	Anexo V – Modelo de Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte
	Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços
	Anexo VII – Minuta de Contrato Administrativo;
	Anexo VIII – Termo de Referência.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

**Processo Administrativo de Licitação:** nº 054/2021

**Pregão Presencial:** nº 046/2021

**Forma de Licitação:** Pregão Presencial.

**Tipo de Licitação:** Menor Preço por Item.

**Legislação Aplicável:** Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 163/2021.

**Data e Hora para Protocolo dos Envelopes e dos Documentos de Credenciamento:** 03 de dezembro de 2021 às 09h00.

**Telefone para Contato:** (28) 3543-1711 (Nilcéia Horsth Ferreira Santos).

**Local:** Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro – Prefeitura de Ibatiba-ES.

### 1 – PREÂMBULO

**1.1. O MUNICÍPIO DE IBATIBA/ES** com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, CEP: 29.395-000, através da **Sr.ª Nilcéia Horsth Ferreira Santos**, Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeira, torna público para ciência dos interessados torna público que atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Administração, realizará licitação na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços destinado futura aquisição de equipamentos de informática (tablets e monitores), conforme detalhado no Termo de Referência, elaborado pela Secretaria solicitante e anexo ao presente edital.

**1.2.** A presente licitação, cujo tipo é o Menor Preço Item, será integralmente conduzida pela Pregoeira **Sr.ª Nilcéia Horsth Ferreira Santos**, assessorada por sua equipe de apoio e regida pela Lei Federal nº 10.520/02, conjugado com o disposto no Decreto Municipal, que regulamenta o Pregão Presencial no âmbito do Poder Executivo e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações, Lei Municipal nº 242, de 27 de setembro de 2013 e demais normas pertinentes em vigor, consoantes às condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

1.3. Serão observadas na condução dos procedimentos formais e materiais desse processo as regras constantes no Decreto Municipal que dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiros e Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibatiba.

1.4. O protocolo dos envelopes e documentos de credenciamento ocorrerá no dia 03 de dezembro de 2021 até às 09h00, sendo que a abertura dos envelopes ocorrerá logo após o procedimento de credenciamento, no mesmo dia, na Sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro – Sala da CPL.

1.5. Não caberá aos participantes da sessão manifestação de intenção de interpor recursos durante o credenciamento, sendo facultada aos credenciados a manifestação de interesse de interpor recurso no momento oportuno declarado pela Pregoeira.

1.6. Caberá à Pregoeira a decisão de suspender a sessão para concluir os trabalhos de credenciamento, podendo retomá-la após conclusão dos trabalhos, não sendo permitida a prorrogação do prazo inicial definido para credenciamento.

## 2 – OBJETO E DAS DEFINIÇÕES

2.1. A presente licitação tem por objeto realizar o registro de preços para futura contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos de informática (tablets e monitores) para atender às necessidades de diversas secretarias do Município de Ibatiba-ES, conforme especificações constantes da descrição dos itens e Termo de Referência ambos anexos ao presente edital.

2.2. **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP** – Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras.

2.3. **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

2.4. **ÓRGÃO GERENCIADOR** – Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata referente ao Pregão.

2.5. **ÓRGÃO PARTICIPANTE** – Órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e que integra a Ata de Registro de Preços.

## 3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. A participação no presente Pregão se dará da seguinte forma:



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**3.1.1. Cota reserva de 25% (vinte e cinco por cento)** do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte para os itens determinados no modelo da proposta (art. 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações) para o **item 01** selecionado na planilha em anexo com a descrição – Cota de 25% reservada para MEs e EPPs;

**3.1.2. Qualquer empresa** que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital, e seus Anexos e/ou estiverem devidamente cadastradas no Setor de Licitação do Município de Ibatiba – ES para os **itens 02 e 03** selecionados na planilha em anexo com a descrição – **Ampla Concorrência**;

**3.1.4.** Portanto para o item listado no subitem 3.1.1 será destinados às microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP, ou equiparadas (sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no Inciso II do Caput do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados) do ramo pertinente ao objeto licitado, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e sua alteração dada pela Lei Complementar 147/2014, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e/ou estiverem devidamente cadastradas no Setor de Licitação do Município de Ibatiba-ES.

**3.2.** Os licitantes interessados em participar da presente licitação e que não estiverem cadastradas junto ao Município, poderão, em horário de expediente até 24 (vinte e quatro) horas antes da hora fixada para a apresentação das propostas, cadastrarem-se, mediante a entrega dos documentos exigidos para habilitação, devidamente autenticados, junto ao Setor de Cadastro para os fins de substituição da documentação exigida pelo Certificado de Registro Cadastral, o cadastramento não é obrigatório para participação do certame.

**3.3.** A participação na presente licitação pressupõe a aptidão da empresa para a execução do objeto na forma e quantidades previstas no Anexo I do Edital e implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

## 4 – CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

**4.1** Os licitantes deverão se apresentar para o credenciamento junto à Pregoeira e equipe de apoio, devidamente munidos de cópia do contrato social e dos documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, da seguinte forma:

**4.1.1.** Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de empresa licitante, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. No caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**4.1.2.** Tratando-se de procurador, procuração por instrumento público (original ou cópia autenticada) ou procuração particular, ou ainda Termo de Credenciamento, conforme modelo constante do **ANEXO V**, da qual constem poderes para representar a outorgante em licitações públicas, podendo para tanto formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a certames públicos, acompanhado de correspondente documento, dentre os indicados no subitem anterior, que comprove os poderes do mandante da outorga;

**4.1.3.** O representante legal e/ou procurador deverá apresentar documento oficial de identificação que contenha foto, podendo ser apresentado por qualquer processo de cópia (legível), autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou servidor designado para tal, nestes últimos casos os originais deverão ser apresentados na fase de Credenciamento a fim de comprovar sua autenticidade.

**4.1.4.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**4.1.5.** A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira;

**4.1.6.** Além dos envelopes contendo a proposta e documentação para habilitação, os interessados ou seus representantes apresentarão em mãos à Pregoeira do Município de Ibatiba, declaração dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, de acordo com o inciso VII, Art. 4º da Lei nº 10.520/2002, conforme o constante do **ANEXO III**.

**4.1.7.** As empresas que não se fizerem representar deverão enviar a declaração do item 4.1.6 e 4.1.14, caso seja ME ou EPP, em envelope separado, devidamente assinada pelo sócio ou procurador da empresa (sendo que nesse caso deverá ser juntada a procuração), bem como a cópia do contrato social da empresa.

**4.1.8.** Não será credenciada a empresa que apresentar documento emitido por fac-símile, documento rasurado ou ilegível.

**4.1.9.** A não apresentação do documento de credenciamento ou a sua incorreção não impedirá a participação da licitante no certame, porém impossibilitará o representante de se manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos.

**4.1.10.** A Pregoeira deixa claro que não serão fornecidos aos licitantes cópias reprográficas de quaisquer dos documentos solicitados, sendo assim, toda documentação mencionada nos itens acima deverá ser apresentada em via a ser disponibilizada de forma definitiva ao Município de Ibatiba, sob pena de não credenciamento.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**4.1.11.** A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances implicará a impossibilidade de o licitante formulá-los.

**4.1.12.** Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira (ou servidor especialmente designado para tal).

**4.1.13.** Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos, inclusive a declaração do representante legal da empresa, afirmando que atende todas as exigências de habilitação constante no presente edital.

**4.1.14.** Se o licitante estiver apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, **deverá** apresentar declaração, conforme modelo do Anexo VI, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do Art. 3º da citada Lei, e de que não está sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo. **Deverá** apresentar também a **certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição**, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

**4.1.15.** A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte é indispensável para os licitantes que pretendem participar dos itens destinado à cota reservada à estas empresas e aos de participação exclusiva.

## 5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**5.1.** A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados neste Edital, em 02 (dois) envelopes, devidamente, fechados e rubricados no fecho e atender aos seguintes requisitos:

**5.1.1.** Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

### Envelope 01 – Proposta de Preços

A Prefeitura Municipal de Ibatiba  
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – Ibatiba-ES  
Processo Licitatório nº 054/2021  
Pregão Presencial para Registro de Preço nº 046/2021  
**Razão Social da Empresa**  
CNPJ: \_\_\_\_\_

### Envelope 02 – Documentos de Habilitação

A Prefeitura Municipal de Ibatiba  
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – Ibatiba-ES  
Processo Licitatório nº 054/2021  
Pregão Presencial para Registro de Preço nº 046/2021  
**Razão Social da Empresa**  
CNPJ: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## 6 – APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO

6.1. Cada licitante deverá apresentar documentos de que trata este Edital.

6.2. No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma acima especificada.

6.2.1. No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação o representante de cada licitante, deverá entregar à Pregoeira em separado de qualquer dos envelopes, a Declaração que atende as condições de Habilitação (conforme modelo em anexo), o Credenciamento e a comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem).

6.2.1.1. Na assinatura da Ata de Registro de Preços os vencedores que fizerem uso das vantagens da Lei Complementar nº. 123/2006 deverão apresentar documentos de comprovação do enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

6.2.2. A não entrega da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem 6.2.1.1 deste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06, mesmo que seja declarada vencedora.

6.3. O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

6.4. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

## 7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A proposta deverá ser apresentada conforme formulário fornecido pelo Município de Ibatiba-ES, (modelo de proposta – **Anexo II**) deste edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço unitário e o valor total do item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas. Na Proposta de Preços deverão conter especificação do produto, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**7.1.1.** Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, ressaltando-se que manuais catálogos e impressos anexados à proposta não precisam ser assinados e rubricados;

**7.1.2.** Indicar nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e, se houver endereço eletrônico (e-mail), bem como os seguintes dados de seu representante: nome, CPF e cargo na sociedade empresária;

**7.1.3.** As informações do subitem anterior são imprescindíveis e, caso venham a ocorrer alterações, as mesmas deverão ser obrigatoriamente informadas ao Município de Ibatiba-ES, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Edital;

**7.1.4.** Constar prazo de validade das condições propostas **não inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de apresentação da proposta, não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

**7.1.5.** Ser apresentada com cotação de preço fixo e irrevogável, na forma da Planilha de Preços, expressos em R\$ (reais), tanto em algarismos e total geral por extenso, prevalecendo este valor sobre aquele em caso de divergência;

**7.1.6.** Consideram-se preços propostos o valor do último lance ofertado para o item.

**7.1.7.** Constar preço do item e valor total do item, em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros;

**7.1.8.** Especificação clara e completa dos itens oferecidos, obedecida à mesma ordem constante deste Edital e seus Anexos, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, **sendo imprescindível constar a MARCA/MODELO** do equipamento ofertado. A proposta que não apresentar marca será desclassificada imediatamente, o mesmo ocorre para o licitante que apresentar mais de uma marca, não podendo o licitante fazer a opção de marca no momento do certame;

**7.1.9.** Todos os licitantes ficam cientes de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas com taxas, impostos, lucros, seguros, fretes e transporte do produto, encargos sociais e demais obrigações necessárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

**7.1.10.** A falta de tal declaração será considerada como inclusa no preço toda e quaisquer despesas, e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**7.1.11.** Fazer constar na proposta nome do Banco, número da agência e número da conta para pagamento.

**7.1.12.** Se não constar na proposta os dados do subitem anterior, deverá ser providenciado pelo licitante vencedor até a data de assinatura do contrato.

**7.1.13.** Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos Consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

**7.1.14. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.**

**7.1.15.** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**7.1.16.** Devendo especificar o prazo e condições para entrega, conforme Termo de Referência em anexo.

**7.1.17.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta, ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para o item do objeto do edital, será considerado o primeiro.

**7.1.18.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**7.1.19.** A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com o fornecimento, conforme disposto neste Edital.

**7.1.20.** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

**7.1.21.** A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

**7.1.22.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

**7.1.23.** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

**7.1.24.** Em todos os casos, será facultada à Pregoeira negociar diretamente com as licitantes em busca de preço menor.

**7.1.25.** O objeto desta licitação será adjudicado à licitante que, na ordem de classificação, oferecer o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**7.1.26.** É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, conforme dispõe o Art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93.

## 8 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**8.1.** A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

### 8.2 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

**8.2.1.** Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, podendo ser apresentado por qualquer processo de cópia (legível), autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou servidor designado para tal, nestes últimos casos os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.

**8.2.2.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**8.2.3.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**8.2.4.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**8.2.5.** 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 exigir.

**8.2.6.** A licitante que já tiver apresentando os documentos referentes à Habilitação Jurídica no credenciamento estará dispensada de apresentá-los dentro do envelope de documentos de habilitação.

### 8.3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**8.3.1.** Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado (CNAE);

**8.3.2.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

**8.3.3.** Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

**8.3.4.** Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

**8.3.5.** Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;

**8.3.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

## 8.4 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**8.4.1.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

**8.4.1.1.** Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar junto a sua documentação de habilitação a “sentença homologatória do plano de recuperação”.

## 8.5 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

**8.5.1.** Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo deste edital, conforme modelo do **ANEXO IV**;

**8.5.2.** Declaração de inexistência de parentesco com a Municipalidade, conforme modelo do **ANEXO VII**;

## 8.6 – MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**8.6.1.** Em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, será observado o seguinte:

**8.6.1.1.** Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.

**8.6.1.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte da Pregoeira, sob pena de preclusão.

**8.6.1.3.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**8.6.1.4.** No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto no item “8.6.1.1”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

**8.6.1.5.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item “8.6.1.2”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**8.6.2.** Efetuados os procedimentos previstos no item 8.6.1.2 e 8.6.1.3 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, A Pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

**8.6.3.** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

**8.6.4.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**8.6.5.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (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, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

**8.6.6.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**8.6.7.** Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela própria Pregoeira, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

**8.6.8.** Se a licitante desatender as exigências licitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira.

**8.6.9.** Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

**8.6.10.** Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora, após esse fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas, findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

**8.6.11.** Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a autoridade competente da Prefeitura Municipal de Ibatiba, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a assessoria jurídica para apreciação e parecer, na sequência serão devolvidos à Pregoeira, e em caso do não provimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## 8.7 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

**8.7.1.** Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira ou servidor designado para tal, neste último caso os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.

**8.7.2.** A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei, e também serão verificados por servidores do Município de Ibatiba-ES nos sítios oficiais dos órgãos emissores, que servirão como forma de autenticação.

**8.7.3.** Em caso de omissão, a Pregoeira admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação, não se enquadrando no prazo de que trata este item os documentos cuja validade é indeterminada.

**8.7.4.** Os licitantes poderão se cadastrar previamente no Município de Ibatiba-ES e substituir os documentos de habilitação por Certificado de Registro Cadastral - CRC, devendo obedecer aos mesmos critérios fixados nos subitens anteriores para tal.

**8.7.5.** Só será aceito Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo Município de Ibatiba e não será dispensado no ato do credenciamento, a declaração de atendimento de todas as exigências de habilitação constante no edital, assim como, a Declaração de representante do licitante em original.

## 9 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

**9.1.** No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes:

**9.1.1.** O credenciamento do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo e no caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**9.1.2.** Os envelopes de nº 01 – Proposta e nº 02 – Habilitação devidamente identificados e lacrados;

**9.1.3.** A Declaração que atende as condições de habilitação;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**9.1.4.** Declaração e comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem), conforme modelo constante deste edital.

**9.2.** Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, a Pregoeira comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

**9.3.** Encerrada a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, a Pregoeira concluirá o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes, tal como previsto neste edital.

**9.4.** Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, a Pregoeira promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

**9.5.** Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

## 10 – JULGAMENTO

**10.1.** O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço por item.

**10.1.1.** A Pregoeira procederá à abertura do Envelope nº 01 – Proposta, julgando-as e classificando-as pelo menor preço por item.

**10.1.2.** Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços, quando convocado pela Pregoeira, o licitante que desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

**10.1.2.1.** Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.

**10.1.3.** A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

**10.2.** Etapa de Classificação de Preços:



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**10.2.1.** Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

**10.2.2.** A Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

**10.2.3.** A Pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

**10.2.4.** A Pregoeira classificará a proposta de menor preço para cada item, e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

**10.2.5.** Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas acima da de menor preço, até o máximo 03 (três), sendo a de menor preço e mais 02 (duas) para que seus autores participem dos lances verbais.

**10.2.6.** Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, onde a Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados de forma sequencial a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

**10.2.7.** A Pregoeira convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificada como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

**10.2.8.** Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item e a documentação de habilitação será aberta após a realização de lances de todos os itens previstos neste edital.

**10.2.9.** A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

**10.2.10.** Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**10.2.11.** Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**10.2.12.** Se a oferta não for aceitável, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

**10.2.13.** Nas situações previstas nos subitens 10.2.10 e 10.2.12, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

**10.2.14.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas constantes deste Edital.

**10.2.15.** Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos materiais condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão.

**10.2.16.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta impressa.

## 11 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**11.1.** Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, protocolizando no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital, ou ainda encaminhando através do endereço eletrônico: [setordelicitacaoibatiba@gmail.com](mailto:setordelicitacaoibatiba@gmail.com), o recurso deverá ser entregue e/ou protocolado até o final do expediente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES do terceiro dia útil previsto para a apresentação do recurso ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira à licitante vencedora.

**11.3.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.4.** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Ibatiba, na Rua Salomão Fadlalah, 255 - centro, na sala da Comissão Permanente de Licitação.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**11.5.** A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pela Pregoeira, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

## 12 – CONDIÇÕES CONTRATUAIS

**12.1.** As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Prefeitura e a licitante vencedora, serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços e futuro Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

**12.2.** A Prefeitura convocará formalmente a licitante vencedora para assinar a Ata de Registro de Preço, que deverá comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da convocação.

**12.3.** O prazo estipulado no subitem 12.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura.

**12.4.** A Pregoeira poderá, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preço ou Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**12.5.** O prazo do registro de preço será de 12 (doze) meses da data da assinatura da Ata, **IMPRORROGÁVEL**, conforme o inciso III do Parágrafo 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e de acordo com o Artigo 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

## 13 – PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

**13.1.** Durante a vigência do Contrato os preços serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do Inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, respectivamente, ou de redução dos preços praticados no Mercado.

**13.2.** Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**13.3.** Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo Licitatório.

**13.4.** Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do contrato e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Contratada será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração, por aditamento, do preço contratado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

## 14 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO

**14.1.** É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para Registro de Preços, nos termos do § 2º, Art. 7 do Decreto nº 7.892/2013 e Art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo ser informada no ato da compra.

**14.2.** A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

**14.3.** O Setor de Compras solicitará a Contabilidade, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

## 15 – FORNECIMENTO

**15.1.** O fornecimento do objeto desta licitação em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência.

## 16 – PAGAMENTO

**16.1.** O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor;

**16.2.** No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas;

**16.3.** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**16.4.** É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

**16.4.1.** Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

**16.4.2.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**16.4.3.** Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual;

**16.4.4.** Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;

**16.4.5.** Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

**16.4.6.** Certidão Negativa de Débito - CND relativa às Contribuições Sociais fornecida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

**16.4.7.** Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

**16.5.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

**16.6.** Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

**16.7.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

**16.8.** A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;

**16.9.** Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## 17 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**17.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da contratada:**

**17.1.1.** Entregar com pontualidade os objetos solicitados;

**17.1.2.** Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**17.1.3.** Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos equipamentos, objeto da presente licitação;

**17.1.4.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**17.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da contratante:**

**17.2.1.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;

**17.2.2.** Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

**17.2.3.** Notificar a contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**17.2.4.** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

## 18 – PENALIDADES

**18.1.** Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

**18.2.** Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

**18.2.1.** Advertência;

**18.2.2.** Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**18.2.3.** Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

**18.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**18.3.** Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**18.4.** As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

**18.5.** As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

## 19 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**19.1.** Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do art. 41 da Lei 8.666/93, no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital, ou ainda através do e-mail [setordelicitacaoibatiba@gmail.com](mailto:setordelicitacaoibatiba@gmail.com), cabendo à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas junto à Pregoeira nos endereços disponibilizados no presente edital.

**19.2.** Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

**19.3.** Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## 20 – USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal da Fazenda;
- Secretaria Municipal de Ação Social;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Interior e Transporte;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- Secretaria Municipal de Saúde.

**20.1.** Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste Pregão, mediante prévia consulta ao Município, desde que devidamente comprovada à vantagem, e ainda de acordo com as regulamentações dos Decretos Federais nº 7.892/2013 e nº 9.488/2018.

**20.2.** Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**20.3.** O Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibatiba será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos, respeitando-se a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

**20.4.** Somente quando o primeiro licitante registrado para o item atingir o limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços é que será indicado o segundo, e assim sucessivamente, podendo ser indicado mais de um ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido for superior à capacidade do licitante da vez.

## 21 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

**21.1.** Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte do futuro Contrato que vier a ser assinado, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços da Licitante Vencedora e na Nota de Empenho.

**21.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de contratação em igualdade de condições.

**21.3.** Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro não estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor deverá apresentar novas certidões com datas atualizadas.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## 22 – VIGÊNCIA

22.1. O prazo do registro de preço será de 12 (doze) meses da data da assinatura da Ata, **IMPRORROGÁVEL**, conforme o inciso III do § 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e de acordo com o Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

## 23 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1. O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado:

### 23.1.1. A pedido, quando:

23.1.1.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

23.1.1.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

### 23.1.2. Por iniciativa do Município, quando:

23.1.2.1. O Fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

23.1.2.2. O Fornecedor perder qualquer condição de habilitação ou qualificação;

23.1.2.3. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

23.1.2.4. O Fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

23.1.2.5. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, ou nos pedidos dela decorrentes.

23.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Município.

23.3. Na hipótese de cancelamento do registro de alguma licitante vencedora, o Município fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais licitantes a nova ordem de registro.





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## 24 – DISPOSIÇÕES GERAIS

**24.1.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

**24.2.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

**24.3.** É facultado à Pregoeira ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**24.4.** Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

**24.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**24.6.** O Prefeito do Município de Ibatiba, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do Art. 49, da lei nº 8.666/93.

**24.7.** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

**24.8.** Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Ibatiba-ES, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**24.9.** Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

**24.10.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

**24.11.** Fazem partes integrantes deste edital:



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Anexo I** – Descrição do Objeto e valores médios;
- Anexo II** – Declarações que devem acompanhar a Proposta;
- Anexo III** – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação e Contratação e de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação;
- Anexo IV** – Declaração de não Emprego a Menor de Idade;
- Anexo V** – Modelo de Credenciamento;
- Anexo VI** – Modelo Declaração de Micro e Pequena Empresa;
- Anexo VII** – Declaração de Inexistência de Parentesco com a Municipalidade;
- Anexo VIII** – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo IX** - Minuta de Contrato Administrativo;
- Anexo X** - Termo de Referência.

Ibatiba – ES, 17 de novembro de 2021.

---

Nilceia Horsth Ferreira Santos  
Presidente da CPL



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## Anexo I

### DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES ESTIMADAS

**OBJETO** – Registro de preços para futura contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos de informática (tablets e monitores) para atender às necessidades de diversas secretarias do município de Ibatiba – ES.

**PREÇO MÉDIO REFERENCIAL ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO** – R\$ 227.715,00 (duzentos e vinte e sete mil setecentos e quinze reais).

**CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS** – Os itens cotados deverão conter as especificações descritas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO DE PARTICIPAÇÃO	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Tablet	COTA RESERVADA 25%	20	2.493,50	49.870,00
02	Tablet	AMPLA CONCORRÊNCIA	60	2.493,50	149.610,00
03	Monitor	EXCLUSIVO PARA MEs E EPPs	20	1.411,75	28.235,00
<b>VALOR TOTAL .....</b>					<b>227.715,00</b>

Os itens acima deverão ser cotados levando-se em consideração as descrições informadas no anexo I do termo de referência anexo ao presente edital.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO II

(papel timbrado da empresa)

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2021

**OBJETO** – Registro de preços para futura contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos de informática (tablets e monitores) para atender às necessidades de diversas secretarias do município de Ibatiba-ES.

#### IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_ Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
Banco: \_\_\_\_\_ Nº Conta: \_\_\_\_\_ Nº Agência: \_\_\_\_\_ Nome da Agência: \_\_\_\_\_

#### IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:

Representante Legal: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO DE PARTICIPAÇÃO	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Tablet	COTA RESERVADA 25%	20		
02	Tablet	AMPLA CONCORRÊNCIA	60		
03	Monitor	EXCLUSIVO PARA MEs E EPPs	20		
<b>VALOR TOTAL</b>					

Os itens acima deverão ser cotados levando-se em consideração as descrições abaixo:

#### ITEM 01 – TABLET

#### COM AS CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS:

##### Tablet 10.5"

Processador: octa-core 1.8 ghz;  
Tela tamanho: mínimo de 10.1"; tipo tft;  
Resolução: 2000 x 1200 / wuxga+;  
Memória ram: 3 gb;  
Câmeras: frontal 5.0 mp / traseira de 8.0mp;  
Armazenamento: 64 gb;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Porta de entrada: usb 2.0;

gps;

Sensores: giroscópio.

Conectividade:

wifi 802.11/ac;

3g / 4g;

bluetooth;

Bateria de alimentação: bivolt automático; 7000 mah;

Sistema operacional: android 6.0 ou superior;

Capa de proteção: compatível com o equipamento e que possa ser utilizada em qualquer ângulo, devendo ainda ser resistente a impactos, ser confeccionada com material anti-rasgo, possuir alças transversal e de mão ajustáveis que sejam adaptável a qualquer usuário proporcionando conforto e alta produtividade. ter ainda um desenho que cubra completamente o tablet para que assim proteger a tela, parte traseira e as bordas;

Peso máximo: 485 g;

Diversos: o equipamento deverá ser novo e constar na linha de comercialização do fabricante. Deve possuir garantia mínima de 12 (doze) meses do tipo "rma" (autorização de devolução de mercadoria [substituição]). Toda a garantia deve ser dada pelo fabricante, com atendimento por empresa pertencente à sua rede autorizada, devidamente capacitada para tal função;

O fabricante do equipamento deverá de forma gratuita disponibilizar drivers e firmwares. A garantia técnica deverá abranger a manutenção corretiva com a cobertura de todo e qualquer defeito apresentado (excluindo o mau uso), contemplando a substituição de peças, partes, componentes de acessórios, sem representar qualquer ônus para a contratante;

Junto com a proposta comercial a licitante deverá ser entregar um tablet com a capa protetora. Esta amostra será utilizada para os teste e comprovações técnicas;

Todas as características técnicas obrigatórias deverão estar grifadas ou destacadas na documentação técnica entregue junto com a proposta comercial entregue, sob critério de desclassificação da empresa licitante caso não o faça, além de estarem todas relacionadas em tabela específica indicando o número da página da documentação onde encontrar sua comprovação, de forma a garantir uma rápida e melhor análise.

## ITEM 02 – MONITOR

### COM AS CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS:

- Deverá ser fornecido 01 (um) monitor, com as características mínimas:
  - O monitor deve possuir tamanho de tela de no mínimo 21.5 polegadas;
  - Deverá ser do tipo LED, no formato Widescreen;
  - Deverá possuir proporção de 16:9;
  - Deverá possuir ângulo de visão de no mínimo 178° horizontal e vertical;
  - Deve possuir brilho de no mínimo 250 cd/m<sup>2</sup>;
  - A taxa de contraste real mínima de 1.000:1;
  - O tempo de resposta não deve ultrapassar 5ms;
  - Deve suportar resolução nativa mínima de 1920x1080 pixels a 60 Hz;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Deve possuir pelo menos 1 (uma) conexão digital, DisplayPort ou HDMI;
- Deve possuir uma entrada analógica VGA;
- Deve possuir fonte de alimentação interna com tensão de entrada bivolt automática;
- Deve possuir base com ajustes mínimos, de: inclinação, altura e rotação pivot (retrato/paisagem);

## ● COMPATIBILIDADES E CERTIFICAÇÕES:

- Com EPEAT em qualquer categoria, comprovada através de atestado e certidões que comprovem que o monitor ofertado é aderente ao padrão de eficiência energética EPEAT, emitido por instituto credenciado junto ao INMETRO. Será admitida como comprovação também, a indicação que o monitor consta em listagem e em status de “active” no site EPEAT através do link: <http://www.epeat.net>;
- Certificação ENERGY STAR, comprovando que o monitor ofertado atinge as exigências para o melhor aproveitamento de uso de energia elétrica. Essa característica deverá ser comprovada pela listagem do monitor no site <http://www.energystar.gov>;
- O monitor ofertado deverá possuir certificação que sua fabricação está livre de substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

## CONDIÇÕES GERAIS:

- O monitor ofertado deverá possuir cor predominante: Preto, ou Cinza ou Prata;
- Deverá ser fornecido 01 (um) cabo com comprimento mínimo de 1.8 metros, para a interconexão vídeo digital (Display Port ou HDMI), será aceito cabo com uma ponta HDMI e outra Display port de acordo com a entrada do monito e desktop, não será aceito adaptadores adicionais;
- Deverá ser fornecido 01 (um) cabo de alimentação com comprimento mínimo de 1.8 metros, no padrão NBR 14.136;
- O monitor e acessórios devem ser do mesmo fabricante da workstation. O monitor deve ser produzido em regime de ODM (Original Design Manufacturer), ou seja, ainda que fabricado por um terceiro, tem design próprio do fabricante do desktop, com nr. de série padronizado segundo sistema de garantia do fabricante do pc; apresenta design exclusivo no mesmo padrão de acabamento do desktop. Não serão aceitos monitores de livre comercialização no mercado nem aqueles fornecidos em regime de OEM (que possuem apenas a logomarca do fabricante do pc, porém se trata do mesmo modelo fornecido sob outras marcas). Esta exigência se baseia na necessidade de padronização e garantia uniforme do fabricante equipamentos deste lote adquiridos, bem como da perfeita compatibilidade entre os acessórios para afiação do pc e a base do monitor, sem prejudicar ajustes ergonômicos do monitor nem a conexão de todos os cabos em ambos, pc e monitor;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO III

(Papel timbrado da empresa)

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede (endereço completo da sede da empresa ou do licitante – pessoa física) declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que **CUMPRE** todos os requisitos habilitatórios no Pregão Presencial para Registro de Preços Nº: 046/2021 do Município de Ibatiba, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(nome completo do representante da empresa ou proprietário, nº da C.I.)  
(assinatura)



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO IV

(Papel timbrado da empresa)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº: 054/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 046/2021**

(Papel timbrado da empresa)

## DECLARAÇÃO

**Declaração de Atendimento ao Art. 27, V da Lei nº 8.666/93 e alterações.**

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do dispostos no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva; emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Representante Legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO V

(Papel timbrado da empresa)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº: 054/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 046/2021**

### CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

A \_\_\_\_\_(nome da proponente)\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu Procurador o Senhor (*nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*), a quem confere amplo poderes para, junto ao Município de Ibatiba, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante no Processo Licitatório Nº: 054/2021, na Modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços Nº: 046/2021, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

*\* Este documento deverá ser apresentado à Pregoeira no momento do Credenciamento, acompanhado do ato constitutivo e documento de identidade.*



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO VI

(Papel timbrado da empresa)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº: 054/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 046/2021**

### MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal S.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada Lei.

[  ] Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

Referência: Pregão Presencial nº 046/2021.

A empresa \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal a Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_ com o RG nº \_\_\_\_\_ ES, Residente à \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ ES, CEP \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para os devidos fins que, não possui sócio ou proprietário que seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES ou que possuem qualquer tipo de parentesco, consanguínio ou afim, até o 3º grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Agentes Políticos, Ordenadores de Despesas e/ou Servidores da Prefeitura Municipal de Ibatiba que participem da fase de planejamento do referido certame: elaboração de projeto básico, projeto executivo ou termo de referência, elaboração de edital, atuação na Comissão Permanente de Licitação ou como Pregoeiro ou membro da Comissão de Apoio, emissão de pareceres jurídicos ou técnicos, adjudicação e homologação da licitação e fiscalização do contrato.

CIDADE- ESTADO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**Empresa**

CPF/ CNPJ: \_\_\_\_\_

**CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº: 054/2021.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 046/2021**

### PREÂMBULO

Aos \_\_ (\_\_\_\_\_) dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba, foi celebrada e assinada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Presencial Nº: 046/2021 do respectivo resultado homologado, publicado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, que vai assinada pelo Prefeito do Município de Ibatiba e pelo representante legal do licitante classificado para Registro de Preços, todo qualificado e relacionado abaixo, a qual será regida pelas regras e condições constantes do Processo Licitatório em epígrafe e nesta Ata de Registro de Preços.

**O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – nesta cidade, CEP: 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito **SENHOR LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, divorciado, inscrito no CPF sob o nº 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, adiante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** e de outro lado, a **Empresa** \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, representada por Sr(a). \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade e estado civil), residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, CPF n. \_\_\_\_\_ doravante denominada simplesmente **COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR**, com base no Processo de Licitação Nº: 054/2021, Pregão para Registro de Preços Nº: 046/2021, e de conformidade com Lei Federal nº 10.520/02; Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/2006, observadas as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**1.1.** O objeto deste instrumento é o registro de preços para futura contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos de informática (tablets e monitores) para atender às necessidades de diversas secretarias do município de Ibatiba-ES.

### CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÃO DE FORNECIMENTO E FISCALIZAÇÃO

**2.1.** A obrigação de fornecimento dos equipamentos previstos no respectivo edital de licitação e proposta comercial, que ficam fazendo parte integrante e indissociável do presente instrumento.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**2.2.** Durante a vigência Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, a Secretaria Municipal de Administração realizará o acompanhamento e a Gestão dos mesmos, bem como, a fiscalização da execução do Compromisso de Fornecimento e/ou Instrumento Contratual.

**2.3.** O fiscal da ata de registro de preços será o servidor público municipal Sr. Felipe Soares Alves, matrícula nº 002780, ocupante do Cargo de Técnico em Informática, lotado na Secretaria Municipal de Administração, devidamente designado para esta finalidade.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

**3.1.** O presente Compromisso de Fornecimento vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, IMPROPRORROGÁVEL, conforme dispõe o Decreto Federal nº 7.892/2013.

**3.2.** Durante o prazo de validade deste compromisso, vigorará a ata de registro de preços a ele integrante, período no qual o Compromissário Fornecedor estará obrigado fornecer para o Município o objeto deste compromisso, sempre que por ela for exigido, na quantidade pretendida e dentro das especificações referidas na cláusula primeira e no Termo de Referência.

## CLÁUSULA QUARTA – DA VERIFICAÇÃO DOS PREÇOS

**4.1.** A Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES poderá, nos termos da legislação em vigor, contratar com outros fornecedores a aquisição dos equipamentos objeto do presente compromisso, vedada, todavia, qualquer contratação destes por preços superiores aos que poderiam ser obtidos do Compromissário Fornecedor.

## CLÁUSULA QUINTA – DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

**5.1.** Sempre que necessitar, ao longo de todo o período de validade da Ata de Registro de Preço o Município convocará o Compromissário Fornecedor para aperfeiçoar os instrumentos por ela pretendidos.

**5.2.** Será facultada ao Município convocar o Compromissário Fornecedor para aperfeiçoar tantos contratos acessórios de fornecimento quantos forem necessários para o atendimento de suas necessidades, respeitado o disposto na cláusula quarta e o prazo de 05 (cinco) dias para o mesmo atender a convocação.

**5.3.** O não comparecimento injustificado do Compromissário Fornecedor no prazo assinalado na cláusula sétima para o aperfeiçoamento do contrato acessório de fornecimento, será considerado como fato qualificador da inexecução total do presente compromisso, para os fins previstos na legislação em vigor e no presente contrato.

**5.4.** As ordens de fornecimento ou instrumentos equivalentes, de que trata a subcláusula antecedente serão consideradas, para todos os fins de direito, contratos acessórios ao presente



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

compromisso, ficando o Compromissário Fornecedor obrigado a realizar a entrega dos equipamentos e/ou materiais de acordo com as mesmas.

## CLÁUSULA SEXTA – ORDEM DE FORNECIMENTO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

**6.1.** As ordens de fornecimento ou instrumento equivalentes, descritos na Cláusula anterior deverão conter:

**6.1.1.** Indicação dos recursos orçamentários disponíveis e disponibilidade financeira certificada pela Secretaria Municipal de Finanças;

**6.1.2.** Descrição do objeto, quantidade, marca e valor constante da planilha do vencedor;

**6.1.3.** Local, dia e hora previstos para entrega;

**6.1.4.** Assinatura e identificação do requisitante e do ordenador de despesa;

**6.1.5.** Número de identificação do Processo Licitatório e da Ata de Registro de Preços;

**6.1.6.** Histórico adequado para garantia de entrega do objeto.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

**7.1.** O valor total registrado nesta Ata de Registro de Preço é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) correspondente aos itens descritos na planilha em anexo.

## CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**8.1.** Os valores do objeto do presente, serão os constantes da proposta do vencedor e os registrados na Ata de Registro de Preços.

**8.2.** O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Ibatiba, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

**8.3.** A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando o Banco, número da agência e o número da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais.

**8.4.** Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**8.5.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJs.

**8.6.** É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

**8.6.1.** Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

**8.6.2.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**8.6.3.** Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

**8.6.4.** Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

**8.6.5.** Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

**8.6.6.** Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

**8.7.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

**8.8.** Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

**8.9.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

**8.10.** A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;

**8.11.** Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal/Fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## CLÁUSULA NONA – DO FORNECIMENTO

**9.1.** Os equipamentos objeto desta licitação deverão ser entregues mediante ordem de fornecimento emitida pelo Município de Ibatiba, contados a partir da assinatura do recebimento da mesma, devendo a entrega ocorrer na Sede do Município no **prazo máximo de 10 (dez)** dias. Não ocorrendo a entrega dos equipamentos o fornecedor deverá se justificar perante o Município que poderá dar um novo prazo para que se proceda à entrega destes.

**9.2.** A entrega dos equipamentos licitados se dará na Sede do Município, por conta da empresa vencedora desta Licitação, diretamente nos locais indicados pela Secretaria solicitante.

**9.3.** Além da entrega no local designado pelo Município, deverá (ão) a(s)licitante(s) vencedora(s) também descarregar e armazenar os equipamentos, nos locais indicados pela Secretaria solicitante, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga, devendo ainda acompanhar a instalação e testes que se fizerem necessários.

**9.4.** A entrega será comprovada por Nota Fiscal ou documento equivalente e, ainda, com o Termo de Recebimento, devidamente assinado com identificação, número de CPF ou Identidade do destinatário/recebido.

**9.5.** O transporte e a entrega dos equipamentos, objeto deste Termo, são de responsabilidade da contratada e deverão ser entregues conforme quantitativas especificações e nos endereços designados pela Secretaria solicitante, por ocasião da assinatura do contrato.

**9.6.** A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues ou softwares em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.

**9.7.** No caso de defeitos ou imperfeições dos equipamentos, os mesmos serão recusados, cabendo à fornecedora contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas neste termo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

**9.8.** Todos os equipamentos deverão possuir GARANTIA de no mínimo 12 (doze) meses do fabricante.

**9.9.** No caso de defeitos ou imperfeições dos equipamentos, os mesmos serão recusados, cabendo à fornecedora contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas neste termo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

## CLÁUSULA DÉCIMA – REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

**10.1.** Durante a vigência do Contrato os preços serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

artigo 65, bem como, parágrafo 8º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93, respectivamente, ou de redução dos preços praticados no Mercado.

**10.2.** Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

**10.3.** Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do inciso II do artigo 65, bem como, parágrafo 8º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo Licitatório.

**10.4.** Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do contrato e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Contratada será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração, por aditamento, do preço contratado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INSPEÇÕES E TESTES

**11.1.** O custo com as inspeções, testes e quaisquer outras provas exigidas, nos termos das normas técnicas existentes, indispensáveis para a comprovação da boa execução do compromisso de fornecimento correrão por conta do Compromissário Fornecedor.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUBCONTRATAÇÃO

**12.1.** Não será admitida, a qualquer título, a subcontratação de terceiros pelo Compromissário Fornecedor, sem expressa anuência da Prefeitura.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES

**13.1.** Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

**13.2.** Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

**13.2.1.** Advertência;

**13.2.2.** Multa de 10% (dez por cento) do valor empenhado;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**13.2.3.** Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

**13.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**13.3.** Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**13.4.** As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

**13.5.** As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DEFESA

**14.1.** Será garantido ao Compromissário Fornecedor o direito de apresentação de prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades previstas neste compromisso.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO POR ATO UNILATERAL

**15.1.** A rescisão administrativa do presente compromisso de fornecimento por ato unilateral da Prefeitura obedecerá ao disposto no parágrafo único do art. 78, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

**16.1.** Para efeitos obrigacionais tanto no Edital da Licitação na modalidade Pregão para o Registro de Preços Nº: 046/2021, quanto às propostas nela adjudicadas, bem como a Ata de Registro de Preços, integram o presente compromisso de fornecimento, devendo seus termos e condições ser considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICIDADE



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

17.1. A eficácia do presente compromisso de fornecimento ficará condicionada a publicação de seu extrato resumido no Diário Oficial do Estado.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de fornecimento, o Foro será o da Comarca de Ibatiba-ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente compromisso de fornecimento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com 2 (duas) testemunhas instrumentárias para que produza jurídicos e legais efeitos.

Município de Ibatiba-ES, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**LUCIANO MIRANDA SALGADO**

Prefeito do Município de Ibatiba  
Órgão Gerenciador

\_\_\_\_\_  
**COMPROMISSÁRIO**

## TESTEMUNHAS:

Nome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO I

Ata de Registro de Preços Nº \_\_\_\_/2021

*O anexo contendo os itens será inserido no momento da formalização da Ata*



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO IX MINUTA DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Licitatório Nº: 054/2021

Pregão Presencial Para Registro de Preços Nº: 046/2021

Termo de Contrato Administrativo Nº: \_\_\_\_/\_\_\_\_

**CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE  
IBATIBA E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA  
\_\_\_\_\_  
PARA FINS DE  
FORNECIMENTO DE MATERIAIS  
PERMANENTES NOS TERMOS DO EDITAL DO  
PREGÃO Nº: 046/2021.**

**O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº. 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, nesta cidade, CEP: 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito **SENHOR LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, divorciado, inscrito no CPF sob o nº 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, localizada na(o) \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, Senhor. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_/\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Processo Licitatório Nº: 054/2021, referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços Nº: 046/2021, **RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato, para fornecimento de materiais permanentes, em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520/2002, na Lei 8.666/1993, no Decreto Municipal que regulamenta o Pregão Presencial no âmbito municipal, nas demais legislações pertinentes, em suas alterações posteriores, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**1.1.** Constitui objeto do presente contrato contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos de informática (tablets e monitores) para atender às necessidades de diversas secretarias do município de Ibatiba-ES, conforme Ata de Registro de Preços nº 046/2021.

**1.2.** Fazem parte deste Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Presencial Nº: 046/2021, incluindo seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA, datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, bem como seus anexos, e demais elementos constantes do Processo Administrativo de Licitação Nº: 054/2021.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O contrato terá vigência contada a partir da sua assinatura e encerrará em 31 de dezembro de 20\_\_\_\_.

## CLÁUSULA TERCEIRA – EFICÁCIA

3.1. O presente contrato só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no órgão oficial.

3.2. Incumbirá à Prefeitura de Ibatiba providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato do contrato no Órgão Oficial. O mesmo procedimento será adotado para eventual termo aditivo.

## CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O presente contrato administrativo tem o valor de R\$..... (.....), correspondente aos itens \_\_\_\_\_, que é o constante da proposta comercial.

## CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

5.1. Durante a vigência do Contrato os preços serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do Inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, respectivamente, ou de redução dos preços praticados no Mercado.

5.2. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

5.3. Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do Inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo Licitatório.

5.4. Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do contrato e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Contratada será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração, por aditamento, do preço contratado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

## CLÁUSULA SEXTA – RECEBIMENTO

6.1. O recebimento dos equipamentos objeto deste contrato será realizado nos termos do Edital do Pregão Nº: 046/2021, bem como do Termo de Referência.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

**7.1.** Os valores do objeto do presente contrato, serão os constantes da proposta do vencedor e os registrados no contrato.

**7.2.** O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Ibatiba, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

**7.3.** A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando o Banco, número da agência e o número da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais.

**7.4.** Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**7.5.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

**7.6.** É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

**7.6.1.** Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

**7.6.2.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**7.6.3.** Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

**7.6.4.** Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

**7.6.5.** Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

**7.6.6.** Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

**7.7.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.8. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

7.9. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

7.10. A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;

7.11. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

## CLÁUSULA OITAVA – CRÉDITO ORÇAMENTARIO

8.1. As despesas inerentes à execução do objeto da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações:

DOTAÇÃO	NOMENCLATURA	FONTE

## CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Edital do Pregão Nº: 046/2021 e seus Anexos, bem como as dispostas abaixo:

9.2. Arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre os itens ofertados na licitação;

9.3. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante o abastecimento;

9.4. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros decorrentes da má qualidade dos materiais;

9.5. Manter firme sua proposta durante o seu prazo de validade;

9.6. Entregar os equipamentos objeto do presente contrato nas especificações contidas no Anexo I do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços Nº: 046/2021, conforme descrito abaixo:

9.6.1. Os equipamentos objeto desta licitação deverão ser entregues mediante ordem de fornecimento emitida pelo Município de Ibatiba, contados a partir da assinatura do recebimento da mesma, devendo a entrega ocorrer na Sede do Município no **prazo máximo de 10 (dez)**





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

dias. Não ocorrendo a entrega dos equipamentos o fornecedor deverá se justificar perante o Município que poderá dar um novo prazo para que se proceda à entrega destes.

**9.6.2.** A entrega dos equipamentos licitados se dará na Sede do Município, por conta da empresa vencedora desta Licitação, diretamente nos locais indicados pela Secretaria solicitante.

**9.6.3.** Além da entrega no local designado pelo Município, deverá(ão) a(s) licitante(s) vencedora(s) também descarregar e armazenar os equipamentos, nos locais indicados pela Secretaria solicitante, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga, devendo ainda acompanhar a instalação e testes que se fizerem necessários.

**9.6.4.** A entrega será comprovada por Nota Fiscal ou documento equivalente e, ainda, com o Termo de Recebimento, devidamente assinado com identificação, número de CPF ou Identidade do destinatário/recebedor.

**9.6.5.** O transporte e a entrega dos equipamentos, objeto deste Termo, são de responsabilidade da contratada e deverão ser entregues conforme quantitativas especificações e nos endereços designados pela Secretaria solicitante, por ocasião da assinatura do contrato.

**9.6.6.** A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues ou softwares em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.

**9.6.7.** No caso de defeitos ou imperfeições dos equipamentos, os mesmos serão recusados, cabendo à fornecedora contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas neste termo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

**9.6.8.** Todos os equipamentos deverão possuir GARANTIA de no mínimo 12 (doze) meses do fabricante.

**9.6.9.** No caso de defeitos ou imperfeições dos equipamentos, os mesmos serão recusados, cabendo à fornecedora contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas neste termo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

**9.7.** A contrata se obriga ainda a manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**10.1.** As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços Nº: 046/2021 e seus Anexos, bem como as dispostas abaixo:

**10.2.** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**10.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, na forma disposta na cláusula treze deste contrato;

**10.4.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e contratuais;

**10.5.** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da solicitação;

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**11.1.** A Fiscalização do Contrato será ampla e irrestrita, o fiscal do contrato será o servidor público municipal Sr. Felipe Soares Alves, matrícula nº 002780, ocupante do Cargo de Técnico em Informática, lotado na Secretaria Municipal de Administração, devidamente designado para esta finalidade.

**11.2.** A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Ibatiba e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**11.3.** A fiscalização do Contrato verificará se os materiais foram entregues de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos, devendo observar:

**11.3.1.** Estando os materiais em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor responsável pelos pagamentos da Prefeitura Municipal de Ibatiba para o devido pagamento;

**11.3.2.** Em caso de não conformidade, será lavrado Termo Circunstanciado de Recusa dos materiais, que será encaminhado à CONTRATADA para adoção das providências que se fizerem necessárias.

**11.4.** Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

**11.5.** A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar o material entregue, se em desacordo com os termos do Edital do Pregão Nº: 046/2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES

**12.1.** Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**12.2.** Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

**12.2.1.** Advertência;

**12.2.2.** Multa de 10% (dez por cento) do valor empenhado;

**12.2.3.** Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

**12.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**12.3.** Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**12.4.** As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

**12.5.** As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

**13.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos Arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, observado o estabelecido nos Arts. 79 e 80 da mesma Lei, e notadamente nos casos abaixo:

**13.2.** Cancelamento ou revogação da Ata de Registro de Preços;

**13.3.** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

**13.4.** O cumprimento irregular de cláusulas ou a lentidão no seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento nos prazos estipulados;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**13.5.** O atraso injustificado do início do fornecimento, sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;

**13.6.** A paralisação do fornecimento, sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;

**13.7.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, de posição contratual, bem como fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, desde que prejudique a execução do Contrato ou implique descumprimento ou violação, ainda que indireta, das normas legais que disciplinam as licitações, com exceção dos serviços mencionados no Termo de Referência;

**13.8.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**13.9.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do Parágrafo Primeiro do Artigo 67 da Lei n.º 8.666/93;

**13.10.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

**13.11.** A dissolução da sociedade;

**13.12.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou estrutura da empresa, desde que prejudique a execução do Termo de Contrato;

**13.13.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a qual está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Termo de Contrato;

**13.14.** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos fornecimentos, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

**13.15.** A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para o fornecimento, nos prazos contratuais, bem como, das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

**13.16.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada impeditiva da execução do Termo de Contrato.

**13.17.** No caso de rescisão deste contrato, será obedecido o que estabelecem os Arts. 79 e 80 da Lei 8.666 de 1993.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

13.18. No caso de rescisão de que trata o Art. 77 da Lei 8.666/93, ficam reconhecidos os direitos da administração.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Este Contrato poderá ser alterado na forma do disposto no Art. 65 da Lei nº 8.666/93, sempre por meio de Termo Aditivo.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS

15.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando a esses dispositivos, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de fornecimento, o Foro será o da Comarca de Ibatiba-ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato, nos termos do Art. 60 da Lei nº 8.666/93, que, lido e achado conforme, é assinado em 03 (três) vias, de igual teor e forma, pelas partes contratantes, tendo uma via sido arquivada nas dependências da CONTRATANTE, com registro de seu extrato.

Município de Ibatiba - ES,..... de ..... de .....

**LUCIANO MIRANDA SALGADO**  
Prefeito Municipal

**REPRESENTANTE DA EMPRESA  
CONTRATADA**

## TESTEMUNHAS:

Nome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2021

**O ANEXO CONTENDO A PLANILHA DE PREÇOS SERÁ INSERIDO  
NA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO X

### TERMO DE REFERÊNCIA<sup>1</sup>

**Modalidade Sugerida: Pregão Presencial para Registro de Preços**

**Tipo Sugerido: Menor Preço por Item**

#### RESUMO DO OBJETO SUGERIDO

Registro de preços para futura contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos de informática (tablets e monitores) para atender às necessidades de diversas secretarias do município de Ibatiba – ES.

**Requisitante: Secretaria Municipal de Administração**

---

**<sup>1</sup>Fundamentação Legal:**

**Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000**

Art. 8º. A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

II - o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## TERMO DE REFERÊNCIA<sup>2</sup>

**Modalidade Sugerida: Pregão Presencial para Registro de Preços**

**Tipo Sugerido: Menor Preço por Item**

### RESUMO DO OBJETO SUGERIDO

Registro de preços para futura contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos de informática (tablets e monitores) para atender às necessidades de diversas secretarias do município de Ibatiba – ES.

**Requisitante: Secretaria Municipal de Administração**

---

#### <sup>2</sup>Fundamentação Legal:

**Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000**

Art. 8º. A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

II - o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Unidade Administrativa de Origem:** Secretaria Municipal de Administração

**Titular Responsável:** Gecinete Pimentel de Carvalho

**Cargo:** Secretária Municipal de Administração

### OBJETO

Registro de preços para futura contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos de informática (tablets e monitores) para atender às necessidades de diversas secretarias do município de Ibatiba – ES, conforme descrição em anexo.

### JUSTIFICATIVA

O município de Ibatiba realizou recente licitação para aquisição de equipamentos de informática, no entanto, o item “monitor” foi declarado deserto, uma vez que, nenhuma das empresas participantes manifestaram interesse em fornecer tal produto. Além do item “monitor”, surgiu no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde a necessidade de se adquirir tablets que serão utilizados no dia a dia dos agentes comunitários de saúde, a fim de operacionalizar e melhorar a execução de suas tarefas.

Sendo assim, e tendo em vista que a administração pública deve sempre primar pelo interesse público, buscando cada vez mais prestar serviços de qualidade e com total eficiência aos usuários. Sendo assim, dispor de equipamentos de qualidade se torna imprescindível ao atendimento aos cidadãos.

Como trata-se de equipamentos de uso contínuo na prestação dos serviços públicos o desgaste natural pelo tempo é inevitável, sendo imprescindível a substituição por outros que possam garantir não só a continuidade do serviço público, como também a qualidade e o respeito aos usuários.

Sendo assim, tendo em vista, que a maioria das secretarias encontra-se necessitando de novos equipamentos para substituição ou para composição de quadros de atendimento, entendemos que é de suma importância que se realize a presente licitação e futura aquisição dos bens.

Justificamos ainda que a opção pelo registro de preços se dá em virtude do prazo para aquisição, podendo a administração adquirir ao longo de 12 (doze) meses e ainda pela impossibilidade de se prever quais e quando serão necessários todos os equipamentos, sendo assim, como trata-se de objeto comum à todas as secretarias, caso haja necessidade ao logo do período de vigência da ata de registro de preços, os mesmos poderão ser



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

adquiridos sem maiores problemas ou mesmo sem ter que esperar um longo tempo por um novo processo.

Quanto à modalidade, entendemos perfeitamente cabível, visto que, o pregão é destinado à contratação bens ou serviços comuns, não restam dúvidas de que os equipamentos de uso rotineiro são bens comuns, não havendo nenhuma dificuldade na sua especificação, tão pouco na sua unidade de medida.

**Dos Usuários do Registro:** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços poderão fazer uso da mesma as seguintes Secretarias:

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal da Fazenda;
- Secretaria Municipal de Ação Social;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Interior e Transporte;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- Secretaria Municipal de Saúde.

## FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização do procedimento licitatório são Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações, Lei Complementar nº. 123/2006 e posteriores alterações, Lei Complementar nº 101/00, Lei nº. 10.520/02, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 0163/2017.

Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.

Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do art. 110 da Lei Federal nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

Na modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.

## EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA ME e EPP e EQUIPARADAS

A LC nº 147/2014 que alterou a LC nº 123/2006, dentre outros objetivos, ampliou a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas.

O caput do art. 47 passou a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 47.** Nas contratações públicas da **administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá** ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. **(Grifamos).**

A nova redação do art. 47, além de ampliar o rol de entidades que concederão tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, também substituiu a expressão **poderá**, que transmitia a impressão de faculdade, por **deverá**, para que não haja questionamento acerca da obrigatoriedade de observância.

Já o art. 48, caput e inciso I, da LC nº 123/2006 prevê:

**Art. 48.** Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Grifamos).**

(...)

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014).

Sendo assim, para se dar efetividade ao mandamento legal, tendo em vista que o preço médio dos itens, conforme Termo de Referência, do objeto a ser licitado está abaixo do limite determinado em Lei, ou seja, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), recomendamos a aplicação da modalidade de licitação “Pregão Presencial”, do tipo menor preço por item e que os itens abaixo do valor supracitado, sejam direcionados exclusivamente para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas para o item “tablet”, no entanto, para o item “monitor” sugerimos a licitação aberta para ampla concorrência, uma vez que, este item já foi licitado exclusivo para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas e estas não cotaram o item, ficando este, portanto, deserto.

## FORMAÇÃO DE PREÇOS



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

O Município adotará como critério para formação de planilha básica de preços, os valores praticados no mercado, conforme cotações de preços, obtendo-se os preços médios expressos na planilha em anexo.

Os equipamentos a serem licitados são os constantes do **Anexo I** "Descrição do objeto e quantidades estimadas" que integra o presente Termo de Referência.

## AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

A ordem de fornecimento será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito, ou Setor de Compras.

## VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

## PAGAMENTO

O pagamento será feito pelo Município de Ibatiba, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal, que deverá estar devidamente atestada pelo fiscal do contrato, comprovando que os materiais foram entregues em conformidade com as especificações técnicas.

O pagamento será feito pelo Município de Ibatiba mediante a emissão de Ordem Bancária e/ou Transferência Bancária em conta corrente indicada pela Compromissária Fornecedora e/ou contratada.

A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando o Banco, número da Agência e o número da Conta Corrente a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais.

Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como, da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJs.**

## SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Nos termos do art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste Pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

- *Advertência;*
- *Multa de 10% (dez por cento) do valor da Ordem de Fornecimento;*
- *Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;*
- *Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.*

*Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.*

As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

## RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada no ato compra.

A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral do Município, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao Processo Administrativo de Licitação.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

O Responsável pelo Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do Ordenador de Despesa.

## DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Esta Secretaria sugere que para que sejam consideradas habilitadas a contratar com o Município as empresas apresentem no mínimo os Documentos relativos à Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista que comprove que a empresa possui condições de atender ao objeto licitado.

## PROPOSTA DE PREÇOS

Sugere-se ainda que as Propostas de Preços devam ser elaboradas em conformidade com as exigências legais, não sendo superior ao preço médio apurado pelo Município.

## LOCAL E CONDIÇÕES PARA ENTREGA

Os equipamentos objeto desta licitação deverão ser entregues mediante ordem de fornecimento emitida pelo Município de Ibatiba, contados a partir da assinatura do recebimento da mesma, devendo a entrega ocorrer na Sede do Município no **prazo máximo de 10 (dez) dias**. Não ocorrendo a entrega dos equipamentos o fornecedor deverá se justificar perante o Município que poderá dar um novo prazo para que se proceda à entrega destes.

A entrega dos equipamentos licitados se dará na Sede do Município, por conta da empresa vencedora desta Licitação, diretamente nos locais indicados pela Secretaria solicitante.

Além da entrega no local designado pelo Município, deverá (ão) a(s)licitante(s) vencedora(s) também descarregar e armazenar os equipamentos, nos locais indicados pela Secretaria solicitante, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga, devendo ainda acompanhar a instalação e testes que se fizerem necessários.

A entrega será comprovada por Nota Fiscal ou documento equivalente e, ainda, com o Termo de Recebimento, devidamente assinado com identificação, número de CPF ou Identidade do destinatário/recebedor.

O transporte e a entrega dos equipamentos, objeto deste Termo, são de responsabilidade da contratada e deverão ser entregues conforme quantitativas especificações e nos endereços designados pela Secretaria solicitante, por ocasião da assinatura do contrato.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues ou softwares em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.

No caso de defeitos ou imperfeições dos equipamentos, os mesmos serão recusados, cabendo à fornecedora contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas neste termo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

## ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

**Todas as características e especificações técnicas obrigatórias dos equipamentos ofertados deverão estar descritas em tabela específica**, relacionando-as as suas especificações mínimas exigidas neste **Anexo** deste **Termo de Referência**, essa tabela deverá ser entregue junto com a **proposta**, de forma a garantir uma rápida e melhor análise. **A falta dessas documentações acima implicará na desclassificação da proposta da licitante.**

Todos os equipamentos deverão possuir GARANTIA de no mínimo 12 (doze) meses do fabricante.

No caso de defeitos ou imperfeições dos equipamentos, os mesmos serão recusados, cabendo à fornecedora contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas neste termo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

## FISCALIZAÇÃO

O Município de Ibatiba-ES estabelecerá critério de fiscalização do cumprimento do instrumento da ata de registro de preços / contrato, por intermédio do servidor público municipal Sr. Felipe Soares Alves, matrícula nº 002780, ocupante do Cargo de Técnico em Informática, lotado na Secretaria Municipal de Administração, devidamente designado para esta finalidade.

Ibatiba - ES, 10 de novembro de 2021.

---

**Gecinete Pimentel de Carvalho**

**Secretária Municipal de Administração**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## Anexo I

### DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES ESTIMADAS

**OBJETO** - Registro de preços para futura contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos de informática (tablets e monitores) para atender às necessidades de diversas secretarias do município de Ibatiba – ES.

**PREÇO MÉDIO REFERENCIAL ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO** - R\$ 227.715,00 (duzentos e vinte e sete mil setecentos e quinze reais).

**CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS** - Os itens cotados deverão conter as especificações descritas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Tablet 10.5", conforme especificações nas propostas de preços em anexo.	80	2.493,50	199.480,00
02	Monitor	20	1.411,75	28.235,00
			<b>VALOR TOTAL</b>	<b>227.715,00</b>

Os itens acima deverão ser cotados levando-se em consideração as descrições abaixo:

#### ITEM 01 – TABLET

#### COM AS CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS:

##### Tablet 10.5"

Processador: octa-core 1.8 ghz;

Tela tamanho: mínimo de 10.1"; tipo tft;

Resolução: 2000 x 1200 / wuxga+;

Memória ram: 3 gb;

Câmeras: frontal 5.0 mp / traseira de 8.0mp;

Armazenamento: 64 gb;

Porta de entrada: usb 2.0;

gps;

Sensores: giroscópio.

Conectividade:

wifi 802.11/ac;

3g / 4g;

bluetooth;

Bateria de alimentação: bivolt automático; 7000 mah;

Sistema operacional: android 6.0 ou superior;

Capa de proteção: compatível com o equipamento e que possa ser utilizada em qualquer ângulo, devendo ainda ser resistente a impactos, ser confeccionada com material anti-rasgo, possuir alças transversal e de mão ajustáveis que sejam adaptável a qualquer usuário proporcionando conforto e alta produtividade. ter ainda um desenho que cubra completamente o tablet para que assim proteger a tela, parte traseira e as bordas;

Peso máximo: 485 g;

Diversos: o equipamento deverá ser novo e constar na linha de comercialização do fabricante. Deve possuir garantia mínima de 12 (doze) meses do tipo "rma" (autorização de devolução de mercadoria





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

[substituição]). Toda a garantia deve ser dada pelo fabricante, com atendimento por empresa pertencente à sua rede autorizada, devidamente capacitada para tal função;  
O fabricante do equipamento deverá de forma gratuita disponibilizar drivers e firmwares. A garantia técnica deverá abranger a manutenção corretiva com a cobertura de todo e qualquer defeito apresentado (excluindo o mau uso), contemplando a substituição de peças, partes, componentes de acessórios, sem representar qualquer ônus para a contratante;  
Junto com a proposta comercial a licitante deverá ser entregar um tablet com a capa protetora. Esta amostra será utilizada para os teste e comprovações técnicas;  
Todas as características técnicas obrigatórias deverão estar grifadas ou destacadas na documentação técnica entregue junto com a proposta comercial entregue, sob critério de desclassificação da empresa licitante caso não o faça, além de estarem todas relacionadas em tabela específica indicando o número da página da documentação onde encontrar sua comprovação, de forma a garantir uma rápida e melhor análise.

## ITEM 02 – MONITOR

### **COM AS CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS:**

- Deverá ser fornecido 01 (um) monitor, com as características mínimas:
  - O monitor deve possuir tamanho de tela de no mínimo 21.5 polegadas;
  - Deverá ser do tipo LED, no formato Widescreen;
  - Deverá possuir proporção de 16:9;
  - Deverá possuir ângulo de visão de no mínimo 178° horizontal e vertical;
  - Deve possuir brilho de no mínimo 250 cd/m<sup>2</sup>;
  - A taxa de contraste real mínima de 1.000:1;
  - O tempo de resposta não deve ultrapassar 5ms;
  - Deve suportar resolução nativa mínima de 1920x1080 pixels a 60 Hz;
  - Deve possuir pelo menos 1 (uma) conexão digital, DisplayPort ou HDMI;
  - Deve possuir uma entrada analógica VGA;
  - Deve possuir fonte de alimentação interna com tensão de entrada bivolt automática;
  - Deve possuir base com ajustes mínimos, de: inclinação, altura e rotação pivot (retrato/paisagem);
- **COMPATIBILIDADES E CERTIFICAÇÕES:**
  - Com EPEAT em qualquer categoria, comprovada através de atestado e certidões que comprovem que o monitor ofertado é aderente ao padrão de eficiência energética EPEAT, emitido por instituto credenciado junto ao INMETRO. Será admitida como comprovação também, a indicação que o monitor consta em listagem e em status de “active” no site EPEAT através do link: <http://www.epeat.net>;
  - Certificação ENERGY STAR, comprovando que o monitor ofertado atinge as exigências para o melhor aproveitamento de uso de energia elétrica. Essa característica deverá ser comprovada pela listagem do monitor no site <http://www.energystar.gov>;
  - O monitor ofertado deverá possuir certificação que sua fabricação está livre de substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

### **CONDIÇÕES GERAIS:**

- O monitor ofertado deverá possuir cor predominante: Preto, ou Cinza ou Prata;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Deverá ser fornecido 01 (um) cabo com comprimento mínimo de 1.8 metros, para a interconexão vídeo digital (Display Port ou HDMI), será aceito cabo com uma ponta HDMI e outra Display port de acordo com a entrada do monito e desktop, não será aceito adaptadores adicionais;
- Deverá ser fornecido 01 (um) cabo de alimentação com comprimento mínimo de 1.8 metros, no padrão NBR 14.136;
- O monitor e acessórios devem ser do mesmo fabricante da workstation. O monitor deve ser produzido em regime de ODM (Original Design Manufacturer), ou seja, ainda que fabricado por um terceiro, tem design próprio do fabricante do desktop, com nr. de série padronizado segundo sistema de garantia do fabricante do pc; apresenta design exclusivo no mesmo padrão de acabamento do desktop. Não serão aceitos monitores de livre comercialização no mercado nem aqueles fornecidos em regime de OEM (que possuem apenas a logomarca do fabricante do pc, porém se trata do mesmo modelo fornecido sob outras marcas). Esta exigência se baseia na necessidade de padronização e garantia uniforme do fabricante equipamentos deste lote adquiridos, bem como da perfeita compatibilidade entre os acessórios para afixação do pc e a base do monitor, sem prejudicar ajustes ergonômicos do monitor nem a conexão de todos os cabos em ambos, pc e monitor;

Ibatiba - ES, 10 de novembro de 2021.

---

**Gecinete Pimentel de Carvalho**

**Secretária Municipal de Administração**

**O presente Termo de Referência datado de 10/11/2021, encontra-se assinado nos autos do Processo Licitatório, com vista disponível aos interessados.**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 046/2021

EMPRESA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

TELEFONE: (\_\_) \_\_\_\_\_ FAX:(\_\_) \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

Recebi do Município de Ibatiba, cópia do Edital do Pregão para Registro de Preços Nº: 046/2021, cujos envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação serão recebidos pela Pregoeira às \_\_\_h\_\_ do dia \_\_/\_\_/2021, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situado a Rua Salomão Fadlalah, 255 – centro – Ibatiba - ES.

Prefeitura Municipal de Ibatiba ES, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
NOME DA EMPRESA

CNPJ: \_\_\_\_\_

Nome Legível: \_\_\_\_\_