



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**Processo Administrativo nº 0847/2023**

**Dispensa de Licitação nº 007/2023**

**Tipo de Licitação:** Menor Preço Global

**Legislação Aplicável:** Lei Federal nº 14.1333/21, Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações, Decreto Federal 10.922/21 e Decreto Municipal 012/2023.

**Data e Hora para Recebimento dos Envelopes de Propostas:** **Até** às 09h00min do dia 17 de Fevereiro de 2023.

**Telefone para Contato:** (28) 3543-1711 ou 1654 – ramal 203 (Sr<sup>a</sup>. Kátia Alcântara de Oliveira – Agente de Contratação).

**Local:** Rua Salomão Fadlalah, 255 Centro – Prefeitura de Ibatiba-ES – SALA DO SETOR DE COMPRAS.

### 1 – OBJETO E DAS DEFINIÇÕES

1.1. A presente licitação tem por objeto realizar a Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em Consultoria/Assessoria em Captação de Recursos através de convênios e contratos de repasse, originários de transferências voluntárias e na Elaboração de Termo de Referência firmados entre o Município de Ibatiba-ES e o Governo Federal e Estadual.

### 2 – DAS QUANTIDADES E O PREÇO ESTIMADO DE CADA ITEM

2.1. As quantidades e o preço médio do item são os constantes no Anexo I – Termo de Referência, constante deste edital.

### 3 - CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. O início da execução será contado a partir da emissão da ordem de serviços.

3.2. A empresa ou profissional contratado será o responsável por toda execução dos serviços, ficará por conta da mesma os custos com a mobilização.

3.3. O licitante deverá atender **integralmente** às exigências contidas no Termo de Referência.

3.4. A empresa ou profissional contratado deverá entregar um relatório de atividades final ao realizar todo o trabalho proposto no termo de referência, informando as atividades realizadas.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## 4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

A participação na presente Dispensa de Licitação se dará da seguinte forma:

**4.1.1. Qualquer empresa** que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital, e seus anexos.

**4.2.** A participação na presente Dispensa 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.

**4.2.1.** Para efeitos de participação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos termos do Art. 3º, Inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, são considerados:

**4.2.1.1. Microempresa – “ME”** – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano/calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais);

**4.2.1.2. Empresa de Pequeno Porte – “EPP”** – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

**4.2.1.3.** Se a empresa licitante se enquadrar, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, como **MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**, deverá a mesma, no momento do credenciamento, apresentar, a declaração constante do modelo em apenso **(Anexo V)**, notadamente para efeito de aplicação do “direito de preferência” previsto na citada norma.

**4.2.1.4.** 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 Art. 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC. O licitante que



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

### 5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

**5.1.** A proposta deverá ser apresentada conforme formulário fornecido pelo Município de Ibatiba-ES, (modelo de proposta – **Anexo I**) 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 e valor global da proposta, 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 dos serviços, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

**5.1.1.** 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;

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

**5.1.3.** 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;

**5.1.4.** 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;

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

### 6 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



**Tropeiros**

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

6.1. O responsável pela proposta de menor valor **será convocado** para apresentar os documentos abaixo relacionados, conforme determina o art. 31º. do Decreto Municipal 012/2023:

### 6.2 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2.1. Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, podendo ser apresentado por qualquer processo de cópia (legível), autenticada por cartório competente, pela Diretora de Compras Governamentais 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.

6.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.2.3. 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;

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

6.2.5. 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.

### 6.3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.3.1. Prova de inscrição do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado;

6.3.2. 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;

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

**6.3.6.** 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.

### 6.4 – HABILITAÇÃO TÉCNICA

**6.4.1.** Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho de Administração do Estado do Espírito Santo acompanhado da Certidão de Regularidade do Conselho do CRA-ES ou do Estado de origem da Empresa.

### 6.5 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

**6.5.1.** 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 **ANEXO II**;

**6.5.2.** Declaração do licitante da inexistência de superveniência de fato impeditivo de habilitação, de que não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, conforme modelo (**Anexo III**);

**6.5.3.** Declaração que não possui sócio ou proprietário que seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Ibatiba – ES ou que possuem qualquer tipo de parentesco, consanguíneo ou afim, até o 3º grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Agentes Políticos, Ordenadores de Despesas e/ou servidores da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, conforme modelo do (**ANEXO V**).

### 6.6 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

**6.6.1.** Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou por servidor designado para tal, neste último caso os originais deverão ser apresentados quando da apresentação dos documentos.

**6.6.2.** 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.

**6.6.3.** Em caso de omissão, será admitido 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.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## 7 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

**7.1.** Até dia, hora e local designado neste Edital, as interessadas poderão protocolar suas propostas, junto ao setor de protocolo do município de Ibatiba, nos horários definidos no preâmbulo, podendo ainda serem encaminhados por correio eletrônico, no endereço: [setordecomprasibatiba@gmail.com](mailto:setordecomprasibatiba@gmail.com)

**7.2.** As propostas deverão atender ao que estabelece item 5 deste edital.

## 8 – JULGAMENTO

**8.1.** A partir da data e horário estabelecidos e divulgados, o procedimento será aberto em sessão pública pelo Departamento de Compras do município de Ibatiba, que analisará as propostas, verificará se atendem aos requisitos estabelecidos, ordenará e classificará em ordem crescente, declarando vencedor aquele que apresentar a proposta de menor valor.

**8.2.** Após abertura e classificação das propostas a Comissão elaborará Ata de análise de propostas e convocará o fornecedor classificado em primeiro lugar para encaminhar, ao órgão promotor da contratação, os documentos relativos à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e, quando for o caso, qualificação técnica, conforme art. 62 da Lei 14.1333/21.

**8.3.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas neste edital, o fornecedor será habilitado.

**8.4.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

**8.5.** No caso de o procedimento restar fracassado ou deserto, o órgão ou entidade poderá:

**8.5.1.** Republicar o procedimento;

**8.5.2.** Fixar novo prazo de 03 (três) dias úteis para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

**8.5.3.** Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

**8.6.** Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 9 – CONDIÇÕES CONTRATUAIS

**9.1.** As obrigações decorrentes desta dispensa de licitação, a serem firmadas entre a Prefeitura e a contratada, serão formalizadas através do Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do vencedor.

**9.2.** A Prefeitura convocará formalmente a empresa que ofertou o menor preço e apresentou toda a documentação exigida para assinar o contrato, devendo esta comparecer dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da convocação.

**9.3.** 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.

**9.4.** O prazo de vigência deste contrato será de 07 (sete) meses, contados a partir da data da assinatura.

### 10 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO

**10.1.** A informação dos recursos orçamentários deve especificar se a despesa está devidamente prevista no Orçamento Municipal do Exercício de 2023. De acordo com as informações da Secretaria Municipal da Fazenda, a rubrica orçamentária é a seguinte:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA
040.001.04.122.0002.2011.33933900000	Secretaria Municipal de Administração – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**10.2.** De acordo com as informações da Secretaria Municipal da Fazenda, os recursos financeiros para custear as despesas serão os seguintes:

FONTE DE RECURSO		
BANCO / N°	FONTE DE RECURSO	AGÊNCIA E CONTA CORRENTE
Banestes	Recursos Próprios/ICM	AG: 164 Conta Corrente: 10435014



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## 11 – PAGAMENTO

11.1. O pagamento pelos serviços se dará em conformidade com o Termo de referência anexo ao presente edital.

## 12 – DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. 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.

12.2. O Prefeito do Município de Ibatiba poderá revogar a presente dispensa de 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. 71, da lei nº 14.133/21.

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

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

12.5. Fazem parte integrante deste Edital:

**Anexo I** – Modelo de Proposta Comercial;

**Anexo II** – Modelo de Declaração que não emprega menor;

**Anexo III** – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação e Contratação e de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação;

**Anexo IV** – Modelo de Declaração de não parentesco com a Municipalidade;

**Anexo V** – Modelo de Declaração de Micro e Pequena Empresa;

**Anexo VI** – Minuta de Contrato Administrativo;

**Anexo VII** – Termo de Referência.

Município de Ibatiba-ES, 13 de fevereiro de 2023.

\_\_\_\_\_  
Agente de Contratação





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO I

(papel timbrado da empresa)

### MODELO DE PROPOSTA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0847/2023**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2023**

**OBJETO** – Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em Consultoria/Assessoria em Captação de Recursos através de convênios e contratos de repasse, originários de transferências voluntárias e na Elaboração de Termo de Referência firmados entre o Município de Ibatiba-ES e o Governo Federal e Estadual.

#### IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Nome: \_\_\_\_\_ Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_

Nº Conta: \_\_\_\_\_ Nº Agência: \_\_\_\_\_ Nome da Agência: \_\_\_\_\_

#### IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:

Representante Legal: \_\_\_\_\_

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

FASE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	01	Prestação de serviços técnicos especializados em Consultoria/Assessoria em Captação de Recursos através de convênios e contratos de repasse, originários de transferências voluntárias e na Elaboração de Termo de Referência firmados entre o Município de Ibatiba-ES e o Governo Federal e Estadual.		



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

<b>VALOR TOTAL</b>	
--------------------	--

**Declarações:** A empresa acima nomeada declara, sob as penas da Lei, que:

- Submete-se a todas as condições do Edital de Dispensa Nº 007/2023 e seus respectivos anexos;
- Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;
- A validade da proposta é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

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

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal – Nome e Cargo**  
**(razão social, endereço completo, telefone e CNPJ)**

**\* Este documento deverá ser apresentado dentro do envelope de Proposta.**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0847/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2023

## DECLARAÇÃO

**Declaração de Atendimento ao Art. 68, V da Lei nº 14133/21 e posteriores alterações.**

A empresa ....., inscrita 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. 68 da Lei nº 14133 de abril de 2021, 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

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

### E DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, 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 na Dispensa de Licitação nº 007/2023 do Município de Ibatiba, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

(assinatura)



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO IV

(papel timbrado da empresa)

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

#### REFERÊNCIA: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2023.

A empresa \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal a Sr (a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ com o RG nº \_\_\_\_\_ ES, residente à \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, 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, consanguíneo 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 de Compras Governamentais ou como Agente de Contratação, emissão de pareceres jurídicos ou técnicos, adjudicação, homologação e Ratificação da Dispensa de Licitação e fiscalização do contrato.

CIDADE- ESTADO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

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

**CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0847/2023

DISPENSA Nº 007/2023

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

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(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 nº 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 nº 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas na Lei nº 14133/21.

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO VI

### MINUTA DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo Nº 0847/2023

Dispensa de Licitação Nº 007/2023

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

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE IBATIBA E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NOS TERMOS DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2023.

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, casado, 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 Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_/\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no **Processo de Dispensa de Licitação Nº 007/2023, RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato, para prestação de serviços descrito na cláusula primeira, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/21, no Decreto Municipal nº. 012/2023, 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:



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em Consultoria/Assessoria em Captação de Recursos através de convênios e contratos de repasse, originários de transferências voluntárias e na Elaboração de Termo de Referência firmados entre o Município de Ibatiba-ES e o Governo Federal e Estadual.

1.1. O presente contrato será executado em regime de empreitada por preço global.

## CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O presente contrato administrativo tem o valor global de R\$..... (.....) a serem pagos em até 30 dias após a execução dos serviços, devidamente atestados pelo fiscal do contrato e Secretaria solicitante, respectivamente.

## CLÁUSULA TERCEIRA – REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

3.1. 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. 124, da lei 14.133/21.

3.2. 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.

3.3. Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do Inciso II do Art. 124 da Lei nº 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo de Contratação.

3.4. 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 QUARTA – VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência deste contrato será de 07 (sete) meses, contados a partir da data da assinatura.





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## CLÁUSULA QUINTA – EFICÁCIA

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

5.2. 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 SEXTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A prestação de Serviço do objeto desta licitação será realizado nos termos estabelecidos no processo de Dispensa nº 007/2023, bem como, do Termo de Referência e Art. 140, Inciso I, da Lei 14.133/21, à saber:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado quando verificado o cumprimento das exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

### 6.2. Condições para a realização dos serviços:

6.3. O início da execução será contado a partir da emissão da ordem de serviços.

6.4. A empresa ou profissional contratado será o responsável por todo o material e estrutura necessários para a prestação dos serviços, ficarão por conta da mesma os custos com a mobilização.

6.5. O licitante deverá atender **integralmente** às exigências contidas no Termo de Referência.

6.6. A empresa ou profissional contratado deverá entregar um relatório de atividades final ao realizar todo o trabalho proposto no termo de referência, informando as atividades realizadas.

## CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1. 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;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

**7.2.** 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;

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

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

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

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

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

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

**7.4.5.** 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;

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

**7.5.** 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;

**7.6.** 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;

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

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

**7.9.** 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.

### CLÁUSULA OITAVA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

**8.1.** A informação dos recursos orçamentários deve especificar se a despesa está devidamente prevista no Orçamento Municipal do Exercício de 2023. De acordo com as informações da Secretaria Municipal da Fazenda, a rubrica orçamentária é a seguinte:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA
04000104122000220113390390000	Secretaria Municipal de Administração – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**8.2.** De acordo com as informações da Secretaria Municipal da Fazenda, os recursos financeiros para custear as despesas serão os seguintes:

FONTE DE RECURSO		
BANCO / N°	FONTE DE RECURSO	AGÊNCIA E CONTA CORRENTE
Banestes	Recursos Próprios/ICM	AG: 164 Conta Corrente: 10435014

### CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**9.1.** As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital, bem como as dispostas abaixo:

**9.1.2.** A contratada se obriga a atender ao que segue:

**9.1.3.** Realizar os serviços de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência.

**9.1.4.** Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

- 9.1.5.** Responder pelos serviços que executar, na forma do Termo de Referência e da legislação aplicável;
- 9.1.6.** Fornecer todo o material e equipamento necessários para o trabalho exigido.
- 9.1.7.** Cumprir fielmente as condições e prazos de execução dos serviços estabelecidos;
- 9.1.8.** Não transferir serviços a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 9.1.9.** Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do Município de Ibatiba ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 9.1.10.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de licitação, conforme Inciso XVI, do Art. 92 da Lei 14.133/21;
- 9.1.11.** Manter na direção dos serviços representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente integralmente em todos os seus atos;
- 9.1.12.** Atender prontamente a quaisquer exigências do Contratante, inerentes ao objeto;

### **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1.** As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no Termo de Referência, bem como as dispostas abaixo:
- 10.2.** Orientar a elaboração dos serviços;
- 10.3.** Avaliar a conformidade dos serviços às orientações prestadas e resultados esperados;
- 10.4.** Fornecer informações necessárias à execução dos serviços, proporcionando as condições necessárias para que a contratada possa cumprir o contrato;
- 10.5.** Notificar a contratada sobre irregularidades observadas nos serviços, visando à imediata adoção de providências;
- 10.6.** Fiscalizar a fiel execução do contrato e todas as normas previstas no termo de referência;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

10.7. Realizar os pagamentos no prazo e condições estabelecidos no contrato;

10.8. Aprovar os serviços que tenham sido entregues conforme estipulado no Termo de Referência e no contrato, encaminhando-os para aprovação ao fiscal do contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Durante a vigência do Contrato a Secretaria Municipal de Administração realizará o acompanhamento, bem como, a fiscalização da execução do objeto do contrato.

11.2. A Fiscalização será ampla, geral e irrestrita, ficando na responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, através do Servidor **Jonathan Barbosa da Silva**, lotado na Secretaria Municipal de Administração, especialmente designado para esta finalidade.

11.3. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

11.4. A contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela contratante.

11.5. A existência e a atuação da fiscalização da contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne ao objeto contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

**11.6. Caberá a Fiscalização do contratante, através do servidor supracitado o seguinte:**

11.6.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, verificando sua perfeita execução na conformidade das especificações e normas fixadas no contrato;

11.6.2. Executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na entrega dos produtos e terá poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção;

11.6.3. Comunicar ao gestor à ocorrência que possam levar à aplicação de penalidades à contratada, verificadas no cumprimento das obrigações contratuais;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

**11.6.4.** Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas pela contratada, bem como, acompanhar, fiscalizar e determinar a correção dos problemas verificados, bem como conformidade com o edital na execução dos serviços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1. Nos termos do art. 155 o contratado será responsabilizado administrativamente pelo cometimento das seguintes infrações:**

**12.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

**12.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**12.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

**12.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**12.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa na Dispensa de licitação ou a execução do contrato;

**12.1.9.** Fraudar a Dispensa de Licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

**12.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

**12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste contrato as seguintes sanções:**

I - advertência;

II - multa;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.2.1.** Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**12.2.2** A sanção prevista de Advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**12.2.3** A sanção de Multa será aplicada no valor de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

**12.2.4.** A sanção de Impedimento de Licitar e Contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**12.2.5.** A sanção de Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

**12.2.6.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 12.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo subitem.

**12.2.7.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**12.2.8.** A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

**13.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos Arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/21, observado o estabelecido no Art. 139 da mesma Lei, e notadamente nos casos abaixo:

**13.1.1.** Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

**13.1.2.** Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

**13.1.3.** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

**13.1.4.** Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

**13.1.5.** Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

**13.1.6.** Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

**13.1.7.** Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**13.2.** O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

**13.2.1.** Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 na Lei 14.133/21;

**13.2.2.** Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 03 (três) meses;





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

**13.2.3.** Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

**13.2.4.** Atraso superior a 02 (dois) meses, contados da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

**13.2.5.** Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

**14.1.** Este Contrato poderá ser alterado na forma do disposto no Art. 124 da Lei nº 14.133/21, 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 14133/21, 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 – VINCULAÇÃO AO EDITAL

**16.1.** Para efeitos obrigacionais o Edital de Dispensa de Licitação Nº 007/2023, bem como seus anexos, integram o presente contrato, devendo seus termos e condições ser considerados como parte integrante do presente instrumento contratual.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

**17.1.** Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de Prestação de serviços, 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. 89 da Lei nº 14.133/21, que, lido e



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

achado conforme, e assinado em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas partes contratantes, tendo uma via sido arquivada nas dependências da CONTRATANTE, com registro de seu extrato.

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

\_\_\_\_\_  
**LUCIANO MIRANDA SALGADO**  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE DA EMPRESA**

## TESTEMUNHAS:

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

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



## Tropeiros

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I – DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2023

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



secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO VII

### TERMO DE REFERÊNCIA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Modalidade Sugerida: Dispensa de Licitação

Tipo Sugerido: Menor Preço

#### RESUMO DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em Consultoria/Assessoria em Captação de Recursos através de convênios e contratos de repasse, originários de transferências voluntárias e na Elaboração de Termo de Referência firmados entre o Município de Ibatiba-ES e o Governo Federal e Estadual.

Requisitante: Secretaria Municipal de Administração.



**Tropeiros**

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## TERMO DE REFERÊNCIA

### OBJETIVO

O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão de Compras elaborar o ato convocatório e a formalização do processo administrativo de Dispensa de licitação. No Termo de Referência, o solicitante apresenta sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas Dispensas de licitações públicas municipais. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras.

O Termo de Referência dispõe sobre questões relacionadas com as formalizações e controles dos procedimentos, assegurando ao requisitante a eficácia da sua pretensão. O Termo de Referência reproduz as diretrizes e as exigências previstas nas Leis que disciplinam o processo formal de Dispensa de licitações públicas, conjugado com a Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000. As sugestões e solicitações constantes do Termo de Referência são de responsabilidades do requisitante. Portanto, o não acatamento por parte da Comissão de Compras Governamentais na elaboração do Ato Convocatório, poderá não atender plenamente o objeto pretendido.

O Termo de Referência deverá fazer parte do processo de Dispensa de licitação e estar à disposição dos licitantes interessados, uma vez que o Termo de Referência define, detalha e justifica a contratação de forma precisa, bem como os critérios para aceitação dos bens, a estrutura de custos, os deveres do contratado, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, penalidades aplicáveis, enfim, tudo que possa auxiliar a Comissão de Compras Governamentais. Desta forma, não poderá ser negado ao licitante o acesso a essas informações, deve integrar o Edital ou estar à disposição do licitante para consulta.

### OBJETO E SUAS DEFINIÇÕES

Constitui objeto dessa solicitação a realização de uma Dispensa de licitação para contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados em consultoria/assessoria visando a captação de recursos Federais e Estaduais e na elaboração de prestação de contas de recursos oriundo de convênios e contratos de repasse, originários de transferências voluntárias firmados entre o Município de Ibatiba-ES e o Governo Federal e Estadual.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## A Empresa Contratada deverá:

Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras a responsabilidade por problemas de funcionamento dos serviços, ressalvadas as hipóteses previstas nos regulamentos para a prestação dos serviços, casos fortuitos de força maior, respeitado o devido processo legal, bem como os defeitos decorrentes de uso indevido do serviço pelo usuário;

Fornecer nome, endereço, telefone e e-mail da pessoa de contato credenciado pela mesma ou com autorização para intermediar eventuais necessidades do Município;

Levar, imediatamente, ao conhecimento da Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, responsabilizando-se integralmente por falhas técnicas dos acessos contratados que causem prejuízos à Contratante, e tomando medidas cabíveis para a solução dos problemas.

## JUSTIFICATIVA

A contratação de uma assessoria tem como finalidade primordial auxiliar os servidores para atender ao contido na legislação Federal e Estadual, para a execução de Programas, Projetos e atividades de interesse deste Município, bem como alocação de que envolvam a transferência de recursos financeiros, através de Convênios, Contratos de Repasse, Termos de Cooperação, Termos de Responsabilidade, Termos de Ajuste, Termos e Adesão e instrumentos similares e programas, bem como, quando na elaboração e encaminhamento da prestação de contas dos recursos que forem repassados por quaisquer dos instrumentos acima mencionados ao Município de Ibatiba-ES.

Também com o papel principal de orientar e capacitar, enquanto a utilização dos recursos transferidos aos Estados, Municípios e Distrito Federal.

## FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização da Dispensa de Licitação é Lei Federal nº 14.133/2021, que assim estabelece em seu Art.75, Inciso II que dispõe:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

II – para contratação que envolva **valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, no caso de outros serviços e compras;”  
**(Grifamos).**



Tropeiros

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

E ainda considerando a regulamentação trazida pelo Decreto Federal nº 10.922/2021 que alterou os valores das modalidades de licitação de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021 na forma do anexo.

O Decreto nº 11.317 publicado no Diário Oficial da União atualizou os valores estabelecidos na Lei 14.133/2021. A partir de 1º de janeiro de 2023 as contratações diretas em razão de pequeno valor (art. 75, Inciso I e II da NLLC), passam a ter os seguintes valores respectivamente R\$ 114.416,65 (cento e quatorze mil quatrocentos e dezesseis reais e sessenta e cinco centavos) e R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos).

### INDICAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Informamos que a Secretaria Municipal de Fazenda certificará a existência de recursos orçamentários e financeiros para custear a despesa em momento oportuno.

### PRAZO PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E SUA VIGÊNCIA

O Instrumento Contratual será formalizado obedecendo as regras definidas no Art. 89 ao 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### DA AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO

A ordem de serviço para execução dos serviços, que são objeto desta Dispensa de Licitação será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito, ou Setor de Compras e Almoxarifado, devendo o fornecedor prestar os serviços no prazo máximo estabelecido pela Administração Municipal.

### DO PAGAMENTO

Os pagamentos devidos pelo Município à contratada, pela execução dos serviços, ocorrerão mensalmente, nos valores aferidos nas notas emitidas pela contratada e aprovada pelo Município.

A contratada apresentará ao Município o Relatório de Serviços Prestados abrangendo os serviços efetivamente realizados no período compreendido em 30 (trinta) dias. Aprovado o Relatório a contratada poderá emitir a Nota Fiscal.

Os serviços serão pagos pelos preços contratados, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência, estando neles incluídos todos os custos necessários, bem como os encargos e outras despesas inerentes à sua execução.

O pagamento será feito pelo Município de Ibatiba-ES, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal, acompanhados com os comprovantes de regularidade fiscal exigidos no Edital devidamente atestado pelo Fiscal do Contrato diretamente no setor de



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

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

Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura 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 CNPJ's.

### **DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

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. 156 da Lei nº 14.133/2021:

- Advertência;
- Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a 03 (três) 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.



**Tropeiros**

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

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.

### PROPOSTA DE PREÇOS

Sugere-se ainda que as Propostas de Preços deverão ser elaboradas em conformidade com as exigências legais não sendo superior ao preço médio apurado pelo Município (conforme **Anexo I** deste Termo de Referência) e com validade mínima de 60 (sessenta) dias.

### 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 de acordo com os art. 62 da Lei 14.133/21 e ainda a seguinte habilitação técnica:

- Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho de Administração do Estado do Espírito Santo acompanhado da Certidão de Regularidade do Conselho do CRA-ES ou do Estado de origem da Empresa.

### FORMAÇÃO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal adotará como critério para formação de planilha básica de preços (média de preços) as cotações realizadas e balizamento de preços.

### CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Na realização dos serviços a contratada deverá atender o seguinte:

- Conhecimento e utilização do sistema de convênios - SICONV, SIMEC, carta consulta, PAC, e sistemas do FNS, no que se diz respeito, principalmente no cadastramento de propostas, monitoramento, pagamentos por ordem bancária de transferências voluntárias - OBTV, relatórios e prestação de contas;
- Conhecimento as sistemáticas, portarias e outras regulamentações com critérios próprios para captação em cada ministério;
- Preenchimento de formulários online - carta-consulta e PAC 2; SIMEC (sistema integrado de monitoramento, execução e controle);
- Preenchimento e monitoramento de obras do PAC; módulo par (plano de ações articuladas) com preenchimento e atualização de pontuação, ações e acompanhamento das



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

análises (novo PAR 2016/2018); FNS (fundo nacional de saúde - propostas fundo a fundo); SIGOB (sistema integrado de gerenciamento de obras);

- Monitoramento das propostas, adequações, aprovação e posterior prestação de contas;
- Acompanhamento de audiências com ministros, secretários, diretores, técnicos e profissionais nos ministérios e outros;
- As despesas de locomoção, estadia e alimentação serão de responsabilidade exclusiva do contratado;
- Os serviços serão prestados, diretamente da sede da empresa e/ou no período de permanência na Prefeitura Municipal de Ibatiba, podendo interceder diretamente junto aos Ministérios, em Brasília ou nas Secretarias do Governo do Estado em Vitória – ES;
- As orientações e sugestões às secretarias municipais poderão ser enviadas via telefone e e-mail, ou repassadas pessoalmente durante o cumprimento do contrato;
- Haverá um cumprimento de uma carga horária mínima de 30 horas com um profissional capacitado, para atender os itens do objeto que devem ser cumpridos sem prejuízo aos interesses do município. A capacitação do profissional deverá ser demonstrada através de curso de captação de recurso e/ou tempo de serviço da área;
- A Administração reserva-se o direito de pedir a substituição de algum funcionário ou profissional que não atenda aos serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Administração;
- A Administração reserva-se o direito de acompanhar os serviços solicitados, através de pessoa a ser designada pela Secretaria Municipal de Administração, ficando sujeito aos controles de execução de serviços determinados pela Administração Municipal;
- Verificada a desconformidade de algum dos serviços executados, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

### DA FISCALIZAÇÃO

- Durante a vigência do Contrato a Secretaria de Municipal de Administração realizará o acompanhamento, bem como, a fiscalização da execução do Instrumento Contratual, assinado pela vencedora do Certame Licitatório.
- A Fiscalização do contrato oriundo desta solicitação será ampla e irrestrita. O fiscal do contrato será o servidor **Jonathan Barbosa da Silva**, lotado na Secretaria Municipal de Administração, no cargo de Engenheiro Civil, matrícula nº 26521.

Ibatiba – ES, 06 de Fevereiro de 2023.

**Solange Sousa de Assis Paula**  
Secretária Municipal de Administração



# Tropeiros

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO I

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em Consultoria/Assessoria em Captação de Recursos através de convênios e contratos de repasse, originários de transferências voluntárias e na Elaboração de Termo de Referência firmados entre o Município de Ibatiba-ES e o Governo Federal e Estadual.

**VALOR MÉDIO:** R\$ 57.003,31 (cinquenta e sete mil três reais e trinta e um centavos).

ITEM	OBJETO	UNID.	QTDE	VALOR MÉDIO	
				VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em Consultoria/Assessoria em Captação de Recursos através de convênios e contratos de repasse, originários de transferências voluntárias e na Elaboração de Termo de Referência firmados entre o Município de Ibatiba-ES e o Governo Federal e Estadual.	MÊS	07	R\$ 8.143,33	R\$ 57.003,31
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 57.003,31</b>