



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**Processo Administrativo nº 2449/2023**

**Dispensa de Licitação nº 025/2023**

**Tipo de Licitação:** Menor Preço Global

**Legislação Aplicável:** Lei Federal nº 14.133/21, 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 16h00min do dia 02 de maio de 2023.

**Data e Hora para Abertura dos Envelopes de Propostas:** às 08h00min do dia 03 de maio 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. O presente Edital tem por Objeto a Contratação de empresa para fornecimento de materiais de informática para atender as necessidades da Secretaria de Administração do Município de Ibatiba-ES.

### 2 – DAS QUANTIDADES E O PREÇO ESTIMADO

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

### 3 - CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:

3.1. O fornecimento dos Equipamentos será contado a partir da emissão da ordem de serviços/Fornecimento.

3.2. A empresa contratada será o responsável por todo fornecimento.

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

### 4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

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

## 5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

**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 do equipamento, 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 marca e 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, encargos sociais e demais obrigações necessárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

## 6 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

**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;

**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 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

**6.4.1.** 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**;

**6.4.2.** Declaração de inexistência de parentesco com a Municipalidade, conforme modelo do **ANEXO IV**;

**6.4.3.** Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação e Contratação e de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação (**ANEXO III**).

### **6.5. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

**6.5.1.1.** 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”.

### **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.

### **7 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**7.1.** Até dia, hora e local designado neste Edital, os interessados 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.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## 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.

**8.6.** Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para homologação e Ratificação 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/ou Ordem de



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

Fornecimento/Serviço, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, 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**, contados a partir do recebimento da convocação.

**9.3.** O prazo estipulado no subitem 9.2 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.

### 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
040.001.04.122.0002.2010.44905200000 – Ficha 104 Fonte 150000000000	Secretaria Municipal de Administração – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração – Equipamento e Material Permanente

**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
Banco do Brasil	Próprio	Ag: 3729-x Conta Corrente: 8512 x

### 11 – PAGAMENTO

**11.1.** O pagamento se dará em conformidade com o Termo de Referência anexo ao presente edital.

### 12 – DISPOSIÇÕES GERAIS

**12.1.** 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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

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 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;

**Anexo VII** – Termo de Referência;

Município de Ibatiba-ES, 26 de abril de 2023.

---

**Kátia Alcântara de Oliveira**  
**Agente de Contratação**





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO I

(papel timbrado da empresa)

### MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2449/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2023

**OBJETO** – Contratação de empresa para fornecimento de equipamentos de informática para atender as necessidades da Secretaria de Administração do Município de Ibatiba-ES.

#### 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: \_\_\_\_\_

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	2	UNID	COMPUTADOR com 01 MONITOR, conforme especificações abaixo:  - Gabinete do tipo torre SFF com modelos de referência DELL, Lenovo, HP etc. - Processador com quantidade mínima de 4 núcleos físicos e 8 threads de ultima ou penúltima geração disponível no mercado. - Atingir índice de, no mínimo, 11000 pontos para o desempenho, tendo como			



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

			<p>referência a base de dados PassMark Cpu Mark;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Memória RAM 16GB DDR4 2666MHz</li><li>- Ser do mesmo fabricante do microcomputador ou projetada especificamente para o modelo de microcomputador ofertado, não sendo aceitas placas de livre comercialização no mercado.</li><li>- Dispositivo interno SSD de 480 GB, interna, SATA 3 ou M.2 Card</li><li>- 6GB/s.</li><li>- Windows Server 2012 (versões Standard e Datacenter), Windows 2016 Server (todas as versões), Windows Server 2019 (versões Standard e Datacenter);</li><li>- Framework 3.5;</li><li>- MDAC (Microsoft Data Access Components) 2.7 ou superior;</li><li>- 01 (um) monitor 24" polegadas (marcas de referência: Dell, Lenovo, Acer, HP);</li><li>- 01 (um) teclado (marcas de referência: Dell, Lenovo, Acer, HP);</li><li>- 01 (um) Mouse (marcas de referência: Dell, Lenovo, Acer, HP);</li></ul>		
1	2	UNID	<p>Nobreak. nobreak gerenciável 600 va, com 06 (seis) tomadas com função nobreak, seleção da tensão de entrada automática, entrada de 110v/220v; tensão nominal da saída de 120v, porta usb para gerenciamento, troca fácil de bateria, estabilizador de voltagem em modo rede e modo bateria, autonomia de 20 minutos, filtro de linha contra distúrbios na rede</p>		



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

			elétrica, proteção contra sub e sobre tensão, proteção contra sobrecarga e curto-circuito, proteção contra descarga total da bateria, proteção contra sobreaquecimento, fusível de proteção, avisos sonoro, software de gerenciamento disponibilizado pelo fabricante (para Windows w Linux), garantia: 12 meses.			
1	1	UNID	Web Cam com Microfone Embutido, com resolução de imagem em Full HD de 1080 p, conexão USB.			
1	1	UNID	Kit de caixa de som multimídia para computador, porta USB.			
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$</b>

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

- Submete-se a todas as condições do Edital de Dispensa Nº 025/2023 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 2449/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2023

## 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 025/2023 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 XXX/202X.

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 2449/2023

DISPENSA Nº 025/2023

### 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 DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo Nº: 2449/2023  
Dispensa de licitação Nº: 025/2023  
Termo de Contrato Administrativo Nº 0XX/2023

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IBATIBA -  
ES E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX,  
TENDO POR OBJETIVO A  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA  
FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS  
DE INFORMÁTICA.

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 **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, localizada na Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX, XXXXXXXX-XX, Telefone: (XX) XXXXXXXX, email: [XXXXXXXXXXXX](mailto:XXXXXXXXXXXX) neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_/\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, em decorrência do Processo Administrativo Nº: 2449/2023, Dispensa de Licitação Nº:025/2023, mediante sujeição mútua as normas constantes da Lei nº 14133/21 de 01.04.21, proposta da **CONTRATADA** e às seguintes cláusulas contratuais:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de equipamentos de informática para atender as necessidades da Secretaria de Administração do Município de Ibatiba-ES..

1.2. A contratada declara ter conhecimento detalhado da documentação atinente ao objeto do presente contrato, possuir condições de executá-lo dentro das normas técnicas com qualidade e segurança.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

2.1. Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes: proposta da contratada, os termos contidos no Termo de Referência da Dispensa de Licitação Nº: 025/2023, além das normas e instruções legais vigentes no País que lhe forem atinentes.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O objeto do presente contrato será realizado por preço global.

### CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Dá-se a este contrato o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), referente ao valor total dos serviços previstos na cláusula primeira e para sua totalidade, a serem pagos conforme termo de referência.

4.1.1. Os equipamentos que forem entregues com atraso imputável à contratada, não gerarão direito a reajuste ou atualização monetária.

### CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS

5.1. O recurso a ser destinado para essa despesa está assegurado na seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA
040.001.04.122.0002.2010.44905200000 – Ficha 104 Fonte 1500000000000	Secretaria Municipal de Administração – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração – Equipamento e Material Permanente

### CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação pelo servidor responsável, da Nota Fiscal/Fatura apresentada em 01 (uma) via, 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 dos serviços, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor.

6.1.1. Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente que a contratada indicar ou cheque nominal.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

**6.1.2.** No caso das Notas Fiscais/Faturas 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.

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

**6.1.4.** Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

**6.1.6.** A **CONTRATANTE** poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à **CONTRATADA**.

**6.1.7.** 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.

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

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

**b)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**c)** Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual;

**d)** Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;

**e)** 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;

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

### CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO:





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

7.1. O prazo de fornecimento será de **20 (vinte) dias**, contados a partir da data do recebimento da ordem de fornecimento, conforme Termo de Referência.

7.1.1. Qualquer prorrogação de prazo de vigência deverá ser devidamente justificada, atestado pela fiscal de contrato e aceito pela contratante.

## CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O presente Contrato terá vigência a partir da data da sua assinatura, até 31/12/2023, podendo ser prorrogado a critério das partes e em conformidade com o art. 105, da Lei 14133/21, devidamente justificada, e aceito pelo Sr. Prefeito.

## CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO

9.1. Os preços permanecerão válidos pelo período de vigência do Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. 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.

10.2. 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**, contados a partir do recebimento da convocação.

10.3. O prazo estipulado no subitem 9.2 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.

10.4. O prazo de vigência deste contrato será até 31/12/2023, contados a partir da data da assinatura.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Além das Obrigações constantes no Termo de Referência, a contratante se obriga a atender ao que segue.

11.1.1. O fiel cumprimento das obrigações pactuadas;

11.1.2. Efetuar regularmente o pagamento do objeto desta contratação;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

11.1.3. Aprovar o recebimento, após a fiscalização/vistoria e entrega dos mesmos, nas condições avençadas;

11.1.4. A prestação de todas as informações indispensáveis a regular execução do contrato;

11.1.5. O registro e a devida publicação no órgão Oficial do Município.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

12.1. O Município através do servidor: **Paulo Vinicius Meireles, lotado na Secretaria Municipal de Administração**, no cargo de técnico de informática acompanhara e fiscalizara o contrato, o qual registrara em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução e terá poder, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção.

12.2. O aceite dos serviços só se dará após a aceitação pelo conveniente;

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

12.2.2. 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;

12.2.3. Caberá a Fiscalização do contratante, de servidor lotado na Secretaria Municipal de Administração, o seguinte:

12.2.3.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega desde o início, até a aceitação definitiva, verificando sua perfeita entrega na conformidade das especificações e normas fixadas pela dispensa de licitação;

12.2.3.2. Executar a fiscalização do contrato resultante desta dispensa de Licitação e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas no fornecimento e terão poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção;

12.2.3.3. Comunicar aos gestores às ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à contratada, verificadas no cumprimento das obrigações contratuais;

12.2.3.4. Solicitar à contratada a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos bens ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

**13.1.** As sanções administrativas abaixo descritas, aplicáveis durante o certame licitatório e vigência do contrato, estão em conformidade e tem como norte a Lei nº 14133/21 e alterações posteriores.

**13.2.** Se no decorrer da execução do presente instrumento, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento parcial ou total pelo qual possa ser responsabilizada a Licitante, no prazo previsto neste edital e contrato, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas, poderá sofrer as seguintes penalidades:

**13.2.1.** Advertência escrita, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado;

**13.2.2.** Multa, pela inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na entrega, sendo graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites:

**13.2.2.1.** 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, devidamente atualizado, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis, na recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

**13.2.2.2.** 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, nos casos de anulação do contrato por culpa da CONTRATADA;

**13.2.2.3.** 0,66% (sessenta e seis décimos por cento) sobre o valor da etapa da entrega não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo;

**13.2.2.4.** A multa, não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei;

**13.2.2.5.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso;

**13.2.2.6.** Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente;

**13.2.2.7.** Não tendo sido prestada a garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta, ou, ainda, se for o caso, cobrar judicialmente;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

**13.2.2.8.** As multas previstas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

**13.2.3.** Suspensão, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficando impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e suspenso do Cadastro de Fornecedores do Município de Ibatiba - ES, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de:

**13.2.3.1.** Deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

**13.2.3.2.** Apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registro em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

**13.2.3.3.** Retardar a execução do certame por conduta reprovável da licitante, registrado em ata;

**13.2.3.4.** Não manter a proposta após a adjudicação;

**13.2.3.5.** Comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;

**13.2.3.6.** Cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

**13.2.3.7.** Fraudar a execução do contrato;

**13.2.3.8.** Descumprir as obrigações decorrentes do contrato;

**13.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Ibatiba - ES, que será concedida quando o contratado ressarcir-la pelos prejuízos resultantes da infração e após decorridos 2 (dois) anos no caso de aplicação de suspensão;

**13.3.** Na aplicação das penalidades previstas neste instrumento a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas justificativas da licitante ou Contratada, nos termos do que dispõe o art. 155, da Lei Federal nº 14133/21;

**13.4.** As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da empresa;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

**13.5.** Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

**13.6.** A recusa do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido o impede de participar de novas licitações pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses junto a este Município, sem prejuízo das penalidades previstas em Lei;

**13.7.** O contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, atendida a conveniência administrativa;

**13.8.** A critério do Município de Ibatiba - ES caberá rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial quando a contratada:

**13.8.1.** Rescindir unilateralmente e imotivadamente o presente contrato ensejando o direito, a outra parte, de cobrança de multa e indenização pelo descumprimento do mesmo no valor de 50% (cinquenta por cento) do valor total restante previsto à sua plena execução, tendo por base o seu período de vigência;

**13.8.2.** Não cumprir quaisquer das obrigações contratuais, ou;

**13.8.3.** Transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem autorização do Município.

### CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA E SERVIÇOS DE ARMAZENAMENTO

**14.1.** Os equipamentos constantes deste termo de referência deverão possuir garantia mínima de **12 (doze) meses** do tipo “**On-Site**”, para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local, com o tempo máximo de solução dos equipamentos ofertados de até o **Quinto Dia Útil**, a partir da abertura do chamado.

**14.1.1.** Caso o(s) fabricante(s) não termine(m) o reparo dos equipamentos ofertados no prazo estabelecido, sem que apresente justificativa, o município poderá acionar a(s) empresa(s) licitante(s) contratada(s) que deverá(ão) substituí-lo(s) por outro(s), com características e capacidades iguais ou superiores ao item substituído;

**14.1.2.** A(s) garantia(s) deve(m) ser dada(s) pelo(s) fabricante(s), com atendimento por empresa(s) pertencente(s) à sua rede autorizada, devidamente capacitada(s) para tal função;

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

**15.1.** O presente contrato poderá ser rescindido de conformidade com o art. 137, da Lei n.º 14133/21, assegurados os direitos adquiridos da contratada.





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

15.2. Em caso de rescisão administrativa prevista no art. 137 da Lei nº. 14133/21 fica reconhecido os direitos da Administração.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA CONTRATUAL

16.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência total, ressalvadas pequenas partes ou tarefas específicas devidamente justificadas e com anuência da contratante.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DECORRENTES DO CONTRATO

17.1. Constituirá encargo exclusivo da contratada o pagamento de tributos, tarifas e emolumentos decorrentes deste contrato e da execução de seu objeto.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - EFICÁCIA E PUBLICIDADE

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

18.2. Incumbirá ao Município 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 DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Ibatiba-ES, para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, em 02 (duas) vias.

Município de Ibatiba - ES, XX de XXXXX de 2023.

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

Prefeito Municipal

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

## 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



**Capital Capixaba dos** *Tropeiros*

[secretariaadmibatiba@gmail.com](mailto:secretariaadmibatiba@gmail.com)

(28) 3543-1654 | [www.ibatiba.es.gov.br](http://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

**Modalidade Sugerida: Dispensa de Licitação**

**Tipo Sugerido: Menor Preço Global**

#### RESUMO DO OBJETO SUGERIDO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamento de informática para atender as necessidades da Secretaria de Administração do Município de Ibatiba-ES.

**REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## TERMO DE REFERÊNCIA

### OBJETO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamento de informática para atender as necessidades da Secretaria de Administração do Município de Ibatiba-ES.

### JUSTIFICATIVA

Considerando a implantação de Ponto Eletrônico em todos os Setores da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, e da necessidade de equipamentos para reuniões On-line, faz-se necessário a compra de equipamentos para o funcionamento dos mesmos.

Considerando que os equipamentos são imprescindíveis para a realização dos serviços, essa aquisição deve ser providenciada. A contratação poderá ser feita por dispensa de licitação, com base no art. 75, II, da Lei 14133/21.

### FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação será feita por dispensa de licitação, com base no art. 75, II, da Lei 14133/21: 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. (...)

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).

### DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**Só Poderão participar desta Dispensa as empresas que:**

Apresentarem condições específicas relacionadas ao objeto desta licitação e que possuam experiência comprovada e que atendam a todas as condições mínimas de qualificação exigidas no Edital na data do recebimento das propostas.

Que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste edital e seus anexos, ressalvadas as hipóteses previstas no Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147/2014, no que se refere à habilitação fiscal;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

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

**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);

**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).

**Não poderão participar desta Dispensa, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:**

Que por quaisquer motivos tenha sido declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública em qualquer de suas esferas.

Estrangeiras que não funcionem no País.

## **FORMAÇÃO DE PREÇOS**

A Prefeitura Municipal adotará como critério para formação de planilha básica de preços (balizamento/média de preço) as cotações realizadas (em anexo), conforme planilha em anexo. O Valor Global para a referida contratação será de **R\$ 20.316,00 (vinte mil trezentos e dezesseis reais)**.

## **DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**

A Ordem de Fornecimento será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito, Secretário Municipal ou Setor de Compras, devendo ser encaminhada por e-mail ao fornecedor, ou ainda ser retirada pelo fornecedor no próprio setor de Compras na Sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES.

A Ordem de Fornecimento se dará de acordo com a demanda dos usuários, podendo ser solicitada de forma fracionada e/ou parcelada ao longo da vigência do Contrato.

## **DA ENTREGA**



**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

A secretaria interessada, através do Setor de Compras, solicitará, por meio de ordem de fornecimento, sendo que o Compromissário terá prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos após recebimento da ordem de fornecimento para realizar a entrega.

A entrega dos equipamentos deverá ser realizada pela Empresa de acordo com ordem de fornecimento, obedecidas às instruções relativas a dia, horário e demais condições.

### DO PAGAMENTO

O pagamento da despesa será feito em favor da Compromissária Prestadora de Serviços e/ou Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal/Fatura, 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 produtos, desde que os mesmos estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor;

No caso de as Notas Fiscais/Faturas 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;

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

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

- 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;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual;
- Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;
- 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;



# 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

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

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.

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

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

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

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.

### **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.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados 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.

### DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A contratada deverá apresentar os seguintes documentos para comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira: a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de constituição social, Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa, Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal; Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual; Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, Certidão de Falência e Concordata, Declaração de não parentesco, Declaração de inexistência de Fatos Supervenientes, Declaração que não emprega menor.

### DA FISCALIZAÇÃO

A Fiscalização será ampla e irrestrita, e será realizada pelo servidor Paulo Vinícius Meireles, nomeado no cargo de Técnico de Informática, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Ibatiba-ES, 14 de abril 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 especializada no fornecimento de equipamentos de informática para atender as necessidades da Secretaria de Administração do Município de Ibatiba-ES.

**Valor Global:** R\$ 20.316,00 (vinte mil trezentos e dezesseis reais).

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	2	UNID	<p>COMPUTADOR com 01 MONITOR, conforme especificações abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gabinete do tipo torre SFF com modelos de referência DELL, Lenovo, HP etc.</li><li>- Processador com quantidade mínima de 4 núcleos físicos e 8 threads de última ou penúltima geração disponível no mercado.</li><li>- Atingir índice de, no mínimo, 11000 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados PassMark Cpu Mark;</li><li>- Memória RAM 16GB DDR4 2666MHz</li><li>- Ser do mesmo fabricante do microcomputador ou projetada especificamente para o modelo de microcomputador ofertado, não sendo aceitas placas de livre comercialização no mercado.</li><li>- Dispositivo interno SSD de 480 GB, interna, SATA 3 ou M.2 Card - 6GB/s.</li><li>- Windows Server 2012 (versões Standard e Datacenter), Windows 2016 Server (todas as versões), Windows Server 2019 (versões Standard e Datacenter);</li><li>- Framework 3.5;</li><li>- MDAC (Microsoft Data Access Components) 2.7 ou superior;</li><li>- 01 (um) monitor 24' polegadas (marcas de referência: Dell, Lenovo, Acer, HP);</li></ul>	R\$ 9.300,00	R\$ 18.600,00



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

			- 01 (um) teclado (marcas de referência: Dell, Lenovo, Acer, HP); - 01 (um) Mouse (marcas de referência: Dell, Lenovo, Acer, HP);		
1	2	UNID	Nobreak. nobreak gerenciável 600 va, com 06 (seis) tomadas com função nobreak, seleção da tensão de entrada automática, entrada de 110v/220v; tensão nominal da saída de 120v, porta usb para gerenciamento, troca fácil de bateria, estabilizador de voltagem em modo rede e modo bateria, autonomia de 20 minutos, filtro de linha contra distúrbios na rede elétrica, proteção contra sub e sobre tensão, proteção contra sobrecarga e curto-circuito, proteção contra descarga total da bateria, proteção contra sobreaquecimento, fusível de proteção, avisos sonoro, software de gerenciamento disponibilizado pelo fabricante (para Windows w Linux), garantia: 12 meses.	R\$ 700,00	R\$ 1.400,00
1	1	UNID	Web Cam com Microfone Embutido, com resolução de imagem em Full HD de 1080 p, conexão USB.	R\$ 260,00	R\$ 260,00
1	1	UNID	Kit de caixa de som multimídia para computador, porta USB.	R\$ 56,00	R\$ 56,00
				<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 20.316,00</b>

Ibatiba-ES, 14 de abril 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