



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## SÍNTESE ANALÍTICA DE EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 055/2023

CLÁUSULAS	CONDIÇÕES INICIAIS
01	Preâmbulo
02	Objeto e Definições
03	Das Condições de Participação
04	Do Credenciamento dos Representantes
05	Da Forma de Apresentação das Propostas e Documentos de Habilitação
06	Apresentação da Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação
07	Proposta de Preços
08	Documentos de Habilitação
8.2	Habilitação Jurídica
8.3	Habilitação Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista
8.4	Qualificação Econômico-financeira
8.5	Participação da Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte
8.6	Documentação Complementar
8.7	Disposições Gerais
9	Recebimento e Abertura dos Envelopes
10	Julgamento
11	Recursos Administrativos
12	Condições Contratuais
13	Das Alterações dos Preços e Reequilíbrio Econômico financeiro
14	Recurso Orçamentário
15	Execução dos Serviços
16	Pagamento
17	Obrigações das Partes
18	Penalidades
19	Impugnação do Ato Convocatório
20	Usuários da Ata de Registro de Preços
21	Ata de Registro de Preços, Contrato ou Instrumento Equivalente
22	Vigência
23	Cancelamento do Registro de Preços
24	Disposições Gerais
<b>ANEXOS</b>	
<b>ANEXOS</b>	<b>Anexo I</b> – Descrição do Objeto e Valores Estimados;
	<b>Anexo II</b> – Modelo de Declarações que acompanham a proposta comercial;
	<b>Anexo III</b> – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação e Contratação e de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação;
	<b>Anexo IV</b> – Declaração de não Emprego a Menor de Idade;
	<b>Anexo V</b> – Modelo de Credenciamento;
	<b>Anexo VI</b> – Modelo de Declaração de Micro e Pequena Empresa;
	<b>Anexo VII</b> – Modelo de Declaração de não parentesco com a Municipalidade;
	<b>Anexo VIII</b> – Minuta da Ata de Registro de Preço;
	<b>Anexo IX</b> – Minuta de Contrato
	<b>Anexo X</b> – Termo de Referência



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

**Processo Administrativo de Licitação:** nº 072/2023

**Pregão Presencial:** nº 055/2023

**ID CIDADES:** 2023.029E0700001.02.0040

**Forma de Licitação:** Pregão Presencial para Registro de Preços.

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

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

**Data e Hora para Protocolo dos Envelopes e dos Documentos de Credenciamento:** 09 de janeiro de 2024 às 09:00 h.

**Telefone para Contato:** (28) 3543-1711 ou (28) 3543-1654 – ramal 213 (Sr.<sup>a</sup> Caroline Segal Vieira).

### 1 – PREÂMBULO

**1.1.** O Município de Ibatiba-ES por meio da Presidente da CPL e Pregoeira, torna público para ciência dos interessados que atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social realizará licitação na modalidade Pregão Presencial para **registro de preços para futura e eventual locação de brinquedos, animação de festa, pintura facial e distribuição de gêneros alimentícios compreendendo churros, algodão-doce, pipoca e picolé**, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

**1.2.** A presente licitação, cujo tipo é o de Menor Preço por item, será integralmente conduzida pela Pregoeira **Caroline Segal Vieira**, assessorada por sua Equipe de Apoio e regida pela Lei Federal nº 10.520/02, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações, e demais normas pertinentes em vigor, consoantes às condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos.

**1.3.** O recebimento dos envelopes de proposta e documentação de habilitação ocorrerão, impreterivelmente, **até** às 09:00 h do dia 09 de janeiro de 2024, sendo que a abertura dos envelopes ocorrerá logo após o procedimento de credenciamento, no mesmo dia, na **Prefeitura Municipal de Ibatiba – Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro – SALA DE LICITAÇÕES**.

**1.4.** Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil subsequente.

### 2 – OBJETO E DENIFIÇÕES



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**2.1.** Registro de preços para futura e eventual locação de brinquedos, animação de festa, pintura facial e distribuição de gêneros alimentícios compreendendo churros, algodão-doce, pipoca e picolé, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

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

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

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

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

## 3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

**3.1.1. Qualquer empresa** que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital, e seus Anexos e/ou estiverem devidamente cadastradas no Setor de Licitação do Município de Ibatiba – ES, para o **item 01 e 04** selecionado na planilha em anexo com a descrição – **Ampla Concorrência**;

**3.1.2.** Os **itens 02, 03, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11 e 12** da planilha em anexo, será destinado **exclusivamente** para **ME/EPP**, considerando que os referidos itens estão abaixo de R\$ 80.000,00;

**3.1.3.** Portanto para os itens listados no subitem 3.1.2 serão destinados às microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP, ou equiparadas (sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no Inciso II do Caput do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados) do ramo pertinente ao objeto licitado, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e sua alteração dada pela Lei Complementar 147/2014, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e/ou estiverem devidamente cadastradas no Setor de Licitação do Município de Ibatiba-ES.

**3.2.** Os licitantes interessados em participar da presente licitação e que não estiverem cadastradas junto ao Município, poderão, em horário de expediente até 24 (vinte e quatro) horas antes da hora fixada para a apresentação das propostas, cadastrarem-se, mediante a entrega



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

dos documentos exigidos para habilitação, devidamente autenticados, junto ao Setor de Cadastro para os fins de substituição da documentação exigida pelo Certificado de Registro Cadastral, o cadastramento não é obrigatório para participação do certame.

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

## 4 – CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

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

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

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

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

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

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

**4.1.6.** Além dos envelopes contendo a proposta e documentação para habilitação, os interessados ou seus representantes apresentarão em mãos à Pregoeira do Município de Ibatiba, declaração dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

habilitação, de acordo com o Inciso VII, Artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, conforme o constante do **ANEXO III**.

**4.1.7.** 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 VI**), notadamente para efeito de aplicação do “direito de preferência” previsto na citada norma.

**4.1.8.** As empresas que não se fizerem representar deverão enviar a declaração do item **4.1.6 e 4.1.16**, caso seja MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), em envelope separado, devidamente assinada pelo sócio ou procurador da empresa (sendo que nesse caso deverá ser juntada a procuração), bem como a cópia do contrato social da empresa.

**4.1.9.** As empresas que não apresentarem a declaração mencionada no item **4.1.7**, não serão impedidas de participar do certame, mas somente não serão concedidos os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

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

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

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**4.1.16.** Se o licitante estiver apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Artigos 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 apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

## 5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**5.1.** A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados neste Edital, em 02 (dois) envelopes, devidamente, fechados e rubricados no fecho e ainda, conter em sua parte externa, os seguintes dizeres:

### Envelope 01 – Proposta de Preço

A Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES.  
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba-ES  
Processo Licitatório Nº 072/2023  
Pregão Presencial para Registro de Preço nº 055/2023

**Razão Social da Empresa**

**CNPJ:**

### Envelope 02 – Documentos de Habilitação

A Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES.  
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba-ES  
Processo Licitatório Nº 072/2023  
Pregão Presencial para Registro de Preço nº 055/2023

**Razão Social da Empresa**

**CNPJ:**

## 6 – APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

## 7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

**7.1.** Para preenchimento da “Proposta de Preço”, o licitante deverá baixar/salvar o aplicativo “Proposta Comercial”<sup>1</sup> no site da empresa de sistemas “E&L” e acessar o link: [http://www.el.com.br/?page\\_id=2612](http://www.el.com.br/?page_id=2612), e preencher com as seguintes informações: preço unitário, validade, prazo e condições de pagamento e dados bancários.

**7.2.** O arquivo com as informações referidas acima deverá ser obtido em pen drive ou eletronicamente junto à CPL, no momento da retirada do edital.

**7.2.1.** “Proposta Comercial” é um aplicativo que tem como objetivo agilizar a digitalização de preços no momento da sessão de licitação pública realizada por meio de sistema informatizado, conforme os dados constantes no formulário eletrônico.

**7.2.2. O Licitante deverá baixar e instalar o aplicativo através do endereço informado no item 7.1, preencher os dados cadastrais da empresa, solicitar arquivo eletrônico da CPL de Ibatiba contendo os itens a serem licitados, restaurar e preencher os campos de preço unitário, validade da proposta, prazo e condições de pagamento, salvar o arquivo com o mesmo nome, SEM QUALQUER ALTERAÇÃO DA NOMENCLATURA, imprimir e gerar o arquivo e ser entregue na sessão de licitação em meio magnético para ser restaurado pela CPL, conforme este edital.**

**7.2.2.1.** O Município de Ibatiba não se responsabiliza pelas propostas que tiverem o nome do arquivo alterado pelos licitantes.

**7.2.3.** O arquivo eletrônico deverá estar idêntico à proposta formal (impressa, a ser entregue a CPL no envelope de proposta).

**7.2.4.** O licitante poderá anexar junto ao pedido de edital um CD-ROM ou PEN DRIVE onde será gravado o arquivo eletrônico com os dados dos itens que serão licitados que poderão ser restaurados após a instalação do aplicativo.

**7.2.5. A não apresentação do arquivo eletrônico preenchido por meio do aplicativo não implica na desclassificação do licitante, no entanto, acarretará o atraso na realização certame.**

<sup>1</sup> Aplicativo disponível gratuitamente no site da E & L.  
[http://www.el.com.br/?page\\_id=2612](http://www.el.com.br/?page_id=2612)



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**7.3.** O envelope “Proposta Comercial” **deverá conter a proposta impressa da licitante e as declarações constantes no Anexo II do presente Edital.** A fim de agilizar a análise e o julgamento das propostas, a licitante **deverá** apresentar a proposta **em arquivo eletrônico**, através de mídias, tais como: (CD-ROM ou PEN DRIVE), que deverá atender aos seguintes requisitos:

**7.3.1.** Ser apresentada conforme formulário constante do aplicativo informado na Cláusula anterior e impresso, conforme arquivo fornecido pelo Município de Ibatiba, assinado pelo representante legal da empresa, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item e valor total de cada Item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

**7.3.2.** Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

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

**7.3.4.** Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva, os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

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

**7.3.6.** Todos os licitantes ficam cientes de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas com taxas, impostos, lucros, seguros, transporte, encargos sociais e demais obrigações necessárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, além da entrega dos itens nos endereços designados pela Secretaria requisitante.





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

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

**7.6.** A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a execução do objeto licitado, conforme disposto neste Edital.

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

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

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

**7.10.** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

**7.11.** As propostas das licitantes serão examinadas pela Pregoeira e Equipe de Apoio, preliminarmente quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital, sendo desclassificadas aquelas que não os atendam.

**7.12.** O julgamento das propostas será objetivo, conforme os critérios estabelecidos neste ato convocatório.

**7.13.** Os erros e omissões havidos nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto.

**7.14.** As propostas que apresentarem meramente erros de cálculo serão corrigidas pela Pregoeira e Equipe de Apoio.

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

**7.17.** As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens 7.15 e 7.16, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas desclassificadas do certame.

**7.18.** Da desclassificação da proposta somente caberá pedido de reconsideração à própria Pregoeira e Equipe de Apoio, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

**7.19.** A Pregoeira e Equipe de Apoio analisarão e decidirão de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

**7.20.** Da decisão da Pregoeira e Equipe de Apoio relativo ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

**7.21.** Realizada a classificação das propostas escritas pela Pregoeira e Equipe de Apoio, terá início à fase de apresentação de lances verbais, observando-se o seguinte:

**7.21.1.** A Pregoeira fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior preço classificada a fazer o seu lance com base no **MENOR PREÇO POR ITEM** proposto e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço;

**7.21.2.** Havendo lance, a Pregoeira realizará uma nova rodada, começando pelo autor que, no momento, estiver com a proposta de maior preço, e, assim, sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, o menor preço;

**7.21.3.** Somente serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido;

**7.21.4.** A Pregoeira, objetivando a otimização da fase de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo de lance;

**7.21.5.** O licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar na rodada subsequente, caso ocorra. A não apresentação de lance na rodada subsequente implicará na exclusão do ofertante nas rodadas posteriores;

**7.21.6.** Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.21.7. Havendo empate entre as propostas escritas, proceder-se-á a realização de sorteio.

7.22. A Pregoeira, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances em ordem crescente de preço.

7.23. Em todos os casos, será facultada a Pregoeira negociar diretamente com as licitantes em busca de preço menor.

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

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

## 8 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

### 8.2 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual;

8.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

8.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

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

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

8.3.1. Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

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

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

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

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

## 8.4 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

## 8.5. – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

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

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

## 8.6 – MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

**8.6.1.1.** Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento)



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar;

**8.6.1.2.** No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte e/ou Equiparada, vencedora do certame, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

## 8.7.8 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

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

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

## 9 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

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

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

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

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

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

## 10 – JULGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

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

## 11 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

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

## 12 – CONDIÇÕES CONTRATUAIS

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

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

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





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

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

## 13 – DAS ALTERAÇÕES DOS PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO

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

**13.2.** Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Compromissária Prestadora de Serviços 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.

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

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

## 14 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## 15 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**15.1.** O recebimento do objeto desta licitação será realizado nos termos do Edital do Pregão nº 055/2023, bem como, **do Termo de Referência** e Art. 73, Inciso II, da Lei 8.666/93, à saber:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade da prestação dos serviços e consequente aceitação.

**15.2.** A compromissária deverá entregar os objetos ao Município, na forma, quantidades e prazos acordados no termo, e ainda, de acordo com as especificações e exigências do Termo de Referência;

**15.3.** A compromissária ficará responsável pelo fiel cumprimento dos termos previstos no Termo de Referência (Anexo X);

**15.4.** Fica assegurado ao Município o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, ficando a empresa Contratada obrigada substituir e/ou repará-los;

## 16 – PAGAMENTO

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

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

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

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

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

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

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

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

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

**16.8.** A Contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Compromissária de Prestadora de Serviços e/ou Contratada.

## 17 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**17.1. Além das Obrigações constantes do termo de referência, o compromissário prestador de serviços se obriga a atender ao que segue:**

**17.1.1.** Prestar os serviços com pontualidade;

**17.1.2.** Comunicar ao órgão gestor, por escrito, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que a impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do objeto, total ou parcialmente, por motivo superveniente;

**17.1.3.** Se responsabilizar por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, salientando-se que, em nenhuma hipótese, o Município ficará obrigado, ainda que solidariamente, nas relações trabalhistas e contratuais da contratada e seus funcionários, bem como, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, inclusive com iluminação e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;

**17.1.4.** Manter meios de comunicação com o município durante todo o período do contrato;

**17.1.5.** Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;

**17.1.6.** Garantir durante a execução, a proteção e a conservação de todos os serviços, até o seu recebimento definitivo;

**17.1.7.** Manter na execução dos serviços, o pessoal dimensionado, qualquer que seja a influência salarial do mercado de trabalho local, podendo, porém a fiscalização exigir a qualquer momento, o aumento ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;

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

**17.1.9.** Cumprir fielmente todas as exigências quanto às condições de prestação dos serviços que constam do Termo de Referência.

**17.2. Além das Obrigações constantes do termo de referência, o órgão gestor se obriga a atender ao que segue:**

**17.2.1.** Ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas;

**17.2.2.** Efetuar regularmente o pagamento do objeto desta contratação;

**17.2.3.** Aprovar o recebimento dos serviços, após a fiscalização, nas condições avençadas;

**17.2.4.** A prestação de todas as informações indispensáveis a regular execução dos serviços;

**17.2.5.** A preservação do equilíbrio econômico-financeiro do compromisso de prestação de serviços e contratos, seu registro e a devida publicação no Diário Oficial do Município.

## 18 – PENALIDADES

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**18.2.1.** Advertência;

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

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

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

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

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

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

## 19 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

## 20 – USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- Secretaria Municipal de Assistência Social;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Educação;

**20.1.** Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste Pregão, mediante prévia consulta a Prefeitura, desde que devidamente comprovada à vantagem, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados.

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

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

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

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

**21.1.** Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato que vier a serem assinados, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços da Licitante Vencedora, a Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.

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

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

## 22 – VIGÊNCIA

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013. **Caso a empresa opte por assinatura eletrônica a mesma deverá ocorrer na mesma data do documento equivalente.**

## 23 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

**23.1.1. A pedido, quando:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 24 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Anexo I** – Descrição do Objeto;

**Anexo II** – Modelo de Apresentação da Proposta Comercial;





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

**Anexo IV** – Declaração de não Emprego a Menor de Idade;

**Anexo V** – Modelo de Credenciamento;

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

**Anexo VII** – Declaração de Inexistência de Parentesco com a Municipalidade;

**Anexo VIII** – Minuta da Ata de Registro de Preços;

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

**Anexo X** – Termo de Referência.

Ibatiba – ES, 15 de dezembro de 2023.

---

Carolaine Segal Vieira  
Presidente da CPL



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO I

### DESCRIÇÃO DO OBJETO E VALORES MÉDIOS

**OBJETO** – Registro de preços para futura e eventual locação de brinquedos, animação de festa, pintura facial e distribuição de gêneros alimentícios compreendendo churros, algodão-doce, pipoca e picolé.

**VALOR MÉDIO GLOBAL** – R\$ 588.700,80 (quinhentos e oitenta e oito mil, setecentos reais e oitenta centavos).

**CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS** – Os itens cotados deverão conter as especificações descritas abaixo, para melhor identificação pela Pregoeira e Equipe de Apoio:

ITEM	UND	QUANT.	DESCRIÇÃO DO ÍTEM	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	UNID	50.000	<b>PICOLÉ</b> – Sabores diversos – Uva, limão, coco, morango, maracujá, céu azul, abacate, milho verde, amendoim, graviola, chocolate, creme, leite condensado, mousse de maracujá, mousse de morango, flocos, brigadeiro, biscoito, goiaba, banana, abacaxi, acondicionados em embalagem individual de aproximadamente 50 gramas.	<a href="#">Ampla concorrência.</a>	R\$ 2,47	R\$ 123.500,00
2	DIÁRIA	40	<b>CARRINHO DE PIPOCA</b> – Carrinho equipado com pipoqueira, para pipocas de sal e de doce. Serviço inclui locação do carrinho de pipoca, operador e todos insumos (milho de pipoca, sal, açúcar, óleo, saquinho) necessários para a produção. Produtos entregues prontos. Aproximadamente 06 horas de prestação de serviço.	<a href="#">Exclusivo para ME, EPP e Equiparadas.</a>	R\$ 780,00	R\$ 31.200,00
3	DIÁRIA	40	<b>MAQUINA DE ALGODÃO DOCE</b> – Carrinho equipado com máquina para produção de algodão doce profissional em alumínio, com capacidade de produção de 5kg de	<a href="#">Exclusivo para ME, EPP e Equiparadas.</a>	R\$ 726,67	R\$ 29.066,80



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

			açúcar por hora. Serviço inclui locação da máquina para produção de algodão doce, operador e todos insumos necessários para produção. Produto entregue pronto. Aproximadamente 06 horas de prestação de serviço.			
4	DIÁRIA	40	<b>DISTRIBUIÇÃO DE CHURROS</b> – Fritos com massa de farinha de trigo, recheio de doce de leite e brigadeiro. Carrinho equipado com máquina para produção de churros. Serviço inclui locação da máquina para produção de churros, operador e todos insumos necessários para produção. Produto entregue pronto. Aproximadamente 06 horas de prestação de serviço.	<a href="#">Ampla concorrência.</a>	<b>R\$ 2.396,67</b>	<b>R\$ 95.866,80</b>
5	DIÁRIA	40	<b>TOBOGÃ JACARÉ</b> – Locação de brinquedo tipo tobogã, medindo 3,5m x 8,0m x 5,0m, rampa de escorregar com aproximadamente 3,4m x 1,7m, parede lateral com 1,0m de altura e capacidade para 280kg. 100% inflável. Serviço inclui montagem, desmontagem e monitor por aproximadamente 06 horas de uso.	<a href="#">Exclusivo para ME, EPP e Equiparadas.</a>	<b>R\$ 496,67</b>	<b>R\$ 19.866,80</b>
6	DIÁRIA	40	<b>TOMBO LEGAL</b> – Locação de brinquedo tipo tombo legal, fabricado em tubo galvanizado e madeira revestida, escada com proteção lateral, trava de segurança no banco e desarme do alvo elétrico, tatame no piso da piscina de bolinhas composta com 2500 bolinhas plásticas, medindo 2,30m de comprimento, 1,85m de largura e 2,00m de altura,	<a href="#">Exclusivo para ME, EPP e Equiparadas.</a>	<b>R\$ 650,00</b>	<b>R\$ 26.000,00</b>



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

			projetada para oferecer total segurança a seus usuários. Serviço inclui montagem, desmontagem e monitor por aproximadamente 06 horas de uso.			
7	DIÁRIA	40	<b>TOBOGÃ</b> – Locação de brinquedo tipo tobogã, medindo 11,00m de comprimento, 5,00m de largura e 6,50m de altura. Queda de 8,00m. 100% inflável, com escada frontal, parede para separar a área do escorregador, telhado em forma de capela, paredes laterais. Serviço inclui montagem, desmontagem e monitor por aproximadamente 06 horas de uso.	<u>Exclusivo para ME, EPP e Equiparadas.</u>	R\$ 1.100,00	R\$ 44.000,00
8	DIÁRIA	40	<b>CAMA ELÁSTICA GRANDE</b> – Locação de brinquedo tipo cama elástica grande medindo 4,30m de diâmetro, equipada com tela de proteção lateral, proteção das molas e com lona de piso reforçada. Peso máximo 150 Kg. Serviço inclui montagem, desmontagem e monitor por aproximadamente 06 horas de uso.	<u>Exclusivo para ME, EPP e Equiparadas.</u>	R\$ 466,67	R\$ 18.666,80
9	DIÁRIA	40	<b>CAMA ELÁSTICA PEQUENA</b> – Locação de brinquedo tipo cama elástica grande medindo 3,50m de diâmetro, equipada com tela de proteção lateral, proteção das molas e com lona de piso reforçada. Peso máximo 150 Kg. Serviço inclui montagem, desmontagem e monitor por aproximadamente 06 horas de uso.	<u>Exclusivo para ME, EPP e Equiparadas.</u>	R\$ 406,67	R\$ 16.266,80



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

10	DIÁRIA	40	<b>TOURO MECÂNICO</b> – Locação de brinquedo tipo touro mecânico, com proteção inflável abaixo e nas laterais do brinquedo. Medidas do Colchão: 4,20 x 4,20 Material do Colchão: Confeccionado em 100% KP1000 Velocidade: Regulagem por botão giratório Movimento: Acionado por botões Peso do Produto: 255 kg aproximadamente e Idade Recomendada a partir de 5 anos. Capacidade de 01 usuário por vez. Serviço inclui montagem, desmontagem e monitor por aproximadamente 06 horas de uso.	<u>Exclusivo para ME, EPP e Equiparadas.</u>	<b>R\$ 1.316,67</b>	<b>R\$ 52.666,80</b>
11	DIÁRIA	40	<b>FUTEBOL DE SABÃO</b> – Locação de brinquedo futebol de sabão, brinquedo inflável com duas opções de uso: futebol de sabão ou futebolão, medindo 12m de comprimento por 6m de largura e 2,50m de altura. Altura da base inflável: 70cm. Certificado pelo INMETRO. Serviço inclui montagem, desmontagem e monitor por aproximadamente 06 horas de uso.	<u>Exclusivo para ME, EPP e Equiparadas.</u>	<b>R\$ 1.316,67</b>	<b>R\$ 52.666,80</b>
12	DIÁRIA	40	<b>SERVIÇOS DE PINTURA EM ROSTOS</b> – Pintura facial infantil diversificada, utilizando material totalmente liberado pela Anvisa e atóxicos. Prestação dos serviços durante aproximadamente 6 horas com monitor incluso e todos os insumos	<u>Exclusivo para ME, EPP e Equiparadas.</u>	<b>R\$ 1.973,33</b>	<b>R\$ 78.933,20</b>
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 588.700,80</b>	



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO II

(papel timbrado da empresa)

### DECLARAÇÕES QUE DEVERÃO ACOMPANHAR A PROPOSTA

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

- Submete-se a todas as condições do Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 055/2023 e seus respectivos anexos;
- Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;
- A validade da proposta é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

#### Observações Importantes:

- Conforme dispõe o item 7 do Edital – Proposta, a licitante deverá preencher o arquivo eletrônico da “Proposta de Preços”, constante das orientações do site da empresa de sistemas “E&L” e acessar o link: [http://www.el.com.br/?page\\_id=2612](http://www.el.com.br/?page_id=2612), e preencher com as seguintes informações: marca e preço unitário do material, validade, prazo e condições de pagamento e dados bancários;
- A empresa deverá apresentar o arquivo eletrônico com a proposta e **imprimir o conteúdo do arquivo, apresentando a proposta impressa**;
- Os Lotes com valores de até 80.000,00 (oitenta mil reais), constantes da proposta são de **participação exclusiva para Microempresa, Empresas de Pequeno Porte e equiparadas**, nos termos do Inciso I do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/06.

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

\_\_\_\_\_  
**Carimbo CNPJ/MF-**

*Assinatura e identificação do Representante Legal*

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO III

(papel timbrado da empresa)

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

### E DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

(assinatura)



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO IV

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 072/2023  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 055/2023

### DECLARAÇÃO

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

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

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

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

(Representante Legal)

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





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO V

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 072/2023

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 055/2023

### CRENCIAMENTO

### PROCURAÇÃO

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu Procurador o(a) Senhor(a) (*nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*), a quem confere amplo poderes para, junto ao Município de Ibatiba, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante no Processo Licitatório nº 072/2023, na Modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços nº 055/2023, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO VI

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 072/2023

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 055/2023

### 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 \_\_\_\_\_, e CPF 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 no Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO VII

(papel timbrado da empresa)

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2023.

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 Permanente de Licitação ou como Pregoeiro ou membro da Comissão de Apoio, emissão de pareceres jurídicos ou técnicos, adjudicação e homologação da licitação e fiscalização do contrato.

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

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

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

**CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/20\_\_.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 072/2023.

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 055/2023

ID CIDADES: 2023.029E0700001.02.0040

### PREÂMBULO

Aos \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, foi celebrada e assinada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Presencial nº 055/2023 do respectivo resultado homologado, publicado em \_\_/\_\_/\_\_, que vai assinada pelo Prefeito do Município de Ibatiba e pelo representante legal da licitante classificado para Registro de Preços, qualificado e relacionado abaixo, a qual será regida pelas regras e condições constantes do Processo Licitatório em epígrafe e nesta Ata de Registro de Preços.

**O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, nesta cidade, CEP: 29.395-000, neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor **LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, adiante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** e de outro lado, a **Empresa** \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, fax (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade e estado civil), residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ doravante denominada simplesmente **COMPROMISSÁRIA PRESTADORA DE SERVIÇOS**, com base no Processo de Licitação nº 072/2023, Pregão para Registro de Preços nº 055/2023, e de conformidade com Lei Federal nº 10.520/02; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Complementar nº 123/2006, observadas as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

1.1. Registro de preços para futura e eventual locação de brinquedos, animação de festa, pintura facial e distribuição de gêneros alimentícios compreendendo churros, algodão-doce, pipoca e picolé, conforme especificações constantes do edital e seus anexos.

## CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR

2.1. O valor total registrado nesta Ata de Registro de Preço é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) correspondente ao item descrito na planilha em anexo.

## CLÁUSULA TERCEIRA – FISCALIZAÇÃO

3.1. A Fiscalização será ampla e irrestrita, sendo o fiscal do contrato a servidora **Natalia Hubner Pereira, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, no cargo de Assistente Social, matrícula nº 002483.**

3.2. Não obstante a Empresa 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 prestados.

## CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, **IMPRORROGÁVEL**, conforme dispõe o Decreto Federal nº 7.892/2013.

## CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

5.1. Durante o prazo de validade deste compromisso, a Compromissária Prestadora de Serviços estará obrigada a executar os serviços para o Município, sempre que por ele for exigido, na quantidade pretendida e dentro das especificações referidas na cláusula segunda e no Termo de Referência.

## CLÁUSULA SEXTA – VERIFICAÇÃO DOS PREÇOS

6.1. O Município de Ibatiba-ES poderá, nos termos da legislação em vigor, contratar com outros fornecedores os serviços objeto do presente compromisso, vedada, todavia, qualquer contratação destes por preços superiores aos que poderiam ser obtidos da Compromissária Prestadora de Serviços.

## CLÁUSULA SÉTIMA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A execução dos serviços deverá se dar nos dias e locais indicados na ordem de serviço e/ou fornecimento;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**7.2.** O Município de Ibatiba convocará a empresa com antecedência mínima de **5 (cinco) dias consecutivos**, de cada evento, indicando na ordem serviço e/ou fornecimento, a data, programação, quantos dias de evento e horário de início e término das festividades.

**7.3.** A licitante deverá arcar com todos os custos referentes ao transporte, montagem e desmontagem dos equipamentos no local onde será realizado o evento, devendo ainda se responsabilizar pela alimentação das pessoas que irão trabalhar nos equipamentos;

**7.4.** É de inteira responsabilidade da licitante os itens de higiene e uniformização dos funcionários, sobretudo os que irão servir alimentos;

**7.5.** A empresa deverá se responsabilizar ainda por apresentar à administração uma lista contendo os nomes dos funcionários que irão trabalhar no evento, devendo ainda se comprometer para que todos utilizem crachás de identificação para que os fiscais de contrato possam identifica-los;

**7.6.** No dia e hora marcados para a realização do evento a empresa deverá estar com todos os equipamentos montados e prontos para funcionamento no mínimo com **2h (duas horas)** de antecedência da hora marcada para o início do evento;

**7.7.** A empresa deve se responsabilizar pela segurança dos equipamentos e das crianças que estiverem nos equipamentos, mantendo-as sob vigilância constante;

**7.8.** Além da preparação dos lanches a empresa deverá dispor de funcionário para realizar a distribuição dos mesmos;

**7.9.** A animação de festa por meio de pinturas faciais deverá ser feita por profissional habilitado e com materiais antialérgicos.

**7.10. Compreende-se por diária o horário estipulado pela administração na ordem de serviço.**

## CLÁUSULA OITAVA – DAS ORDENS DE SERVIÇO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

**8.1.** As ordens de serviços ou instrumentos equivalentes, de que trata a cláusula antecedente serão consideradas, para todos os fins de direito, contratos acessórios ao presente compromisso.

## CLÁUSULA NONA – CONVOCAÇÃO



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**9.1.** Será facultado ao Município convocar a Compromissária Prestadora de Serviços para aperfeiçoar tantos contratos acessórios de prestação de serviços quantos forem necessárias para o atendimento de suas necessidades, respeitado o disposto na cláusula sexta.

## CLÁUSULA DÉCIMA – NÃO COMPARECIMENTO

**10.1.** O não comparecimento injustificado da Compromissária Prestadora de Serviços para o aperfeiçoamento do contrato acessório de prestação de serviços será considerado como fato qualificador da inexecução total do presente compromisso, para os fins previstos na legislação em vigor e na presente Ata de Registro de Preços.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**11.1.** O pagamento da despesa será feito em favor da Compromissária Prestadora de Serviços, 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, 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 a Compromissária Prestadora de Serviços.

**11.2.** No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susgado para que a Compromissária Prestadora de Serviços tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas.

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

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

**11.4.1.** 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;

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**11.4.5.** 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;

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

**11.5.** 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.

**11.6.** Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Prestadora de Serviços enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

**11.8.** O Gestor da Ata de Registro de Preços poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada.

**11.9.** 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 DÉCIMA SEGUNDA – REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

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

**12.2.** Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Compromissária Prestadora de Serviços 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.

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





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

**13.1.** Não será admitida, a qualquer título, a subcontratação de terceiros pela Compromissária Prestadora de Serviços, sem a autorização expressa do Município.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PENALIDADES

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

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

**14.2.1.** Advertência;

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

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

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

**14.3.** 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.

**14.4.** 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.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**14.5.** Será garantido à Compromissária Prestadora de Serviços o direito de apresentação de prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades previstas neste compromisso.

**14.6.** Em caso de rescisão administrativa do presente Compromisso de Prestação de Serviços por ato unilateral do Município, será obedecido ao disposto no Parágrafo Único do Art. 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EFICÁCIA E PUBLICIDADE

**15.1.** A presente Ata de Registro de Preços só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no órgão oficial.

**15.2.** Incumbirá ao Município de Ibatiba-ES providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato Ata de Registro de Preços no Órgão Oficial.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

**16.1.** A presente Ata de Registro de Preços vincula-se, para efeitos obrigacionais, tanto ao Edital da Licitação na modalidade Pregão para o Registro de Preços Nº \_\_\_/2023, quanto às propostas nela adjudicadas, devendo seus termos e condições serem considerados como partes integrantes do presente compromisso.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

**17.1.** Para todas as questões pertinentes ao presente Compromisso de Prestação de Serviços, o Foro será o da Comarca do Município de Ibatiba-ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

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

Órgão Gerenciador

Prefeito

Compromissária Prestadora de Serviços

Empresa/CNPJ

Testemunhas:

1) Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2) Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



LEI ESTADUAL Nº 9.702, DE 15 DE SETEMBRO DE 2011.

setordelicitacaoibatiba@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

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

Ata de Registro de Preços N° \_\_\_\_/2023

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



**Capital Capixaba dos** *Tropeiros*

LEI ESTADUAL Nº 9.702, DE 15 DE SETEMBRO DE 2011.

setordelicitacaoibatiba@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

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/20\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 072/2023

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 055/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/20\_\_

ID CIDADES: 2023.029E0700001.02.0040

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IBATIBA E  
A \_\_\_\_\_ EMPRESA  
\_\_\_\_\_, TENDO  
POR OBJETIVO A CONTRATAÇÃO DE  
SERVIÇOS.

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, o Senhor **LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, portador do CPF 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(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, representante legal da Contratada, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_/\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Processo Licitatório Nº 072/2023, referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 055/2023, **RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato, para prestação de serviços, em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/1993 e em suas alterações posteriores, nas demais legislações pertinentes, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa para prestar de serviços de locação de brinquedos, animação de festa, pintura facial e distribuição de gêneros alimentícios compreendendo churros, algodão-doce, pipoca e picolé, conforme especificações constantes do edital e seus anexos.

**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.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL E VINCULAÇÃO

2.1. Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos, cujo teor é de conhecimento das partes: proposta da contratada, os termos contidos no Edital do Pregão Presencial nº 055/2023, além das normas e instruções legais vigentes no País que lhe forem atinentes.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto do presente contrato será realizado por empreitada por preço unitário.

3.2. A prestação dos serviços registrados no presente Contrato deverá ser nas seguintes condições:

### 3.3. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

3.3.1. A execução dos serviços deverá se dar nos dias e locais indicados na ordem de serviço e/ou fornecimento;

3.3.2. O Município de Ibatiba convocará a empresa com antecedência mínima de **5 (cinco) dias consecutivos**, de cada evento, indicando na ordem serviço e/ou fornecimento, a data, programação, quantos dias de evento e horário de início e término das festividades.

3.3.3. A licitante deverá arcar com todos os custos referentes ao transporte, montagem e desmontagem dos equipamentos no local onde será realizado o evento, devendo ainda se responsabilizar pela alimentação das pessoas que irão trabalhar nos equipamentos;

3.3.4. É de inteira responsabilidade da licitante os itens de higiene e uniformização dos funcionários, sobretudo os que irão servir alimentos;

3.3.5. A empresa deverá se responsabilizar ainda por apresentar à administração uma lista contendo os nomes dos funcionários que irão trabalhar no evento, devendo ainda se comprometer para que todos utilizem crachás de identificação para que os fiscais de contrato possam identifica-los;

3.3.6. No dia e hora marcados para a realização do evento a empresa deverá estar com todos os equipamentos montados e prontos para funcionamento no mínimo com **2h (duas horas)** de antecedência da hora marcada para o início do evento;

3.3.7. A empresa deve se responsabilizar pela segurança dos equipamentos e das crianças que estiverem nos equipamentos, mantendo-as sob vigilância constante;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**3.3.8.** Além da preparação dos lanches a empresa deverá dispor de funcionário para realizar a distribuição dos mesmos;

**3.3.9.** A animação de festa por meio de pinturas faciais deverá ser feita por profissional habilitado e com materiais antialérgicos.

**3.3.10. Compreende-se por diária o horário estipulado pela administração na ordem de serviço.**

## CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

**4.1.** Dá-se a este contrato o valor de R\$ ..... (**valor extenso**), referente aos serviços prestados, conforme planilha em anexo.

**4.2.** A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, sendo os mesmos, objeto de exame pela Procuradoria do Município.

## CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA

## 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 setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária, 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 à Contratada.

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

**6.4.1.** 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;

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

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

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

**6.4.5.** 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;

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

**6.5.** 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.

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

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

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

**6.9.** 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 SÉTIMA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.1. Durante o prazo de validade deste compromisso, a Compromissária Prestadora de Serviços estará obrigada a executar os serviços para o Município, sempre que por ele for exigido, na quantidade pretendida e dentro das especificações referidas na cláusula sétima e no Termo de Referência.

## CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O presente Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, podendo ser prorrogado a critério das partes e em conformidade com o art. 57, §1º. da Lei 8.666/93.

## CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das Obrigações constantes no Termo de Referência e Edital, a Contratada se obriga a atender ao que segue:

9.1.1. Executar os serviços com absoluta diligência e perfeição, conforme as normas;

9.1.2. Manter canais de comunicação com o Município de Ibatiba;

9.1.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, decorrente de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o Art. 65, da Lei nº 8.666/93, sendo os mesmos, objetos de exame da Procuradoria do Município;

9.1.4. Comunicar à contratante, por escrito, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo que temporariamente, a Contratada de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do Contrato, total ou parcialmente, por motivo superveniente;

9.1.5. Se responsabilizar por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, salientando-se que, em nenhuma hipótese, o Município ficará obrigado, ainda que solidariamente, nas relações trabalhistas e contratuais da contratada e seus funcionários, bem como, por todas as despesas decorrentes de danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;

9.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da má execução dos serviços, em no máximo 2 (duas) horas;

9.1.7. Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**9.1.8.** Garantir durante a execução, a proteção e a conservação de todos os serviços, até o seu recebimento definitivo;

**9.1.9.** Manter na execução dos serviços, o pessoal dimensionado, qualquer que seja a influência salarial do mercado de trabalho local, podendo, porém a fiscalização exigir a qualquer momento, o aumento ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;

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

**9.1.11.** Fazer minucioso exame das etapas e seus serviços, de modo a poder em tempo hábil e por escrito, apresentar à Fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas, para devido esclarecimento e aprovação;

**9.1.12.** Executar diretamente, todos os serviços contratados sendo vedada a subcontratação, a cessão ou transferência parcial ou total do objeto.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**10.1.** Além das Obrigações constantes no Edital, a contratante se obriga a atender ao que segue:

**10.1.1.** O fiel cumprimento das obrigações pactuadas;

**10.1.2.** Efetuar regularmente o pagamento do objeto desta contratação;

**10.1.3.** Aprovar o recebimento dos serviços, após a fiscalização dos mesmos, nas condições avençadas;

**10.1.4.** A prestação de todas as informações indispensáveis a regular execução dos serviços;

**10.1.5.** A preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, seu registro e a devida publicação no órgão Oficial.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

**11.1.** A Fiscalização do contrato será ampla e irrestrita, sendo a fiscal do contrato a servidora **Natalia Hubner Pereira, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, no cargo de Assistente Social, matrícula nº 002483**, especialmente designado para esta finalidade.

**11.1.1.** A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Contratante.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**11.1.2.** 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.

**11.1.3.** Caberá a Fiscalização do Contratante, através dos servidores supracitados o seguinte:

**11.1.3.1.** Acompanhar e fiscalizar os trabalhos desde o início, até a aceitação definitiva dos serviços, verificando sua perfeita execução na conformidade das especificações e normas fixadas no contrato;

**11.1.3.2.** Executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção;

**11.1.3.3.** Promover com a presença da contratada, as avaliações dos serviços, decidir as questões técnicas surgidas na execução do objeto ora contratado, certificar a veracidade das faturas decorrentes das medições para efeito de seu pagamento;

**11.1.3.4.** Transmitir por escrito as instruções relativas aos serviços, relatórios aprovados, alteração de prazos e demais determinações dirigidas à contratada, precedidas sempre da anuência expressa do Secretário solicitante;

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

**11.1.3.6.** Solicitar a substituição de qualquer empregado da contratada que prejudique o bom andamento dos serviços;

**11.1.3.7.** Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas pela contratada, bem como, acompanhar e fiscalizar a execução qualitativa dos serviços e determinar a correção das imperfeições verificadas.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**12.2.1.** Advertência;

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

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

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

**12.3.** 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.

**12.4.** 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.

**12.5.** Em caso de rescisão administrativa do presente Compromisso de Prestação de Serviços por ato unilateral do Município, será obedecido ao disposto no parágrafo único do Art. 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**12.6.** A penalidade de multa, estabelecida na subcláusula 12.2, poderá ser cumulada com qualquer das demais.

**12.7.** As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da contratada por danos causados à contratante.

**12.8.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

**13.1.** São prerrogativas do contratante as previstas no Art. 58, da Lei nº 8.666/93, que as exercerá nos termos das normas referidas no preâmbulo deste contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**14.1.** Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos da legislação vigente ou qualquer dos motivos a que se refere o § 1º do Art. 57, da Lei nº 8666/93, que obstem, prejudiquem ou retardem o cumprimento dos prazos e demais obrigações estatuídas neste contrato, ficará a contratada, isenta das multas e penalidades pertinentes, justificando-se destarte, a alteração do cronograma aprovado, devendo a mesma comunicar por escrito o Município no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações que lhe impeçam, mesmo que temporariamente, a execução do objeto deste Termo Contratual.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

**15.1.** O presente contrato poderá ser rescindido de conformidade com os Arts. 78, 79 e 80, da Lei nº 8.666/93, assegurados os direitos adquiridos da contratada.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA CONTRATUAL

**16.1.** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

## 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

**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 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.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## 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 Instrumento Contratual.

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 de igual teor e forma.

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

**LUCIANO MIRANDA SALGADO**  
**CONTRATANTE**

**REPRESENTANTE DA EMPRESA**  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

1) Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2) Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

CONTRATO Nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO X

# TERMO DE REFERÊNCIA

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

**Tipo Sugerido: Menor Preço por Item**

## RESUMO DO OBJETO SUGERIDO

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS, ANIMAÇÃO DE FESTAS, PINTURA FACIAL E DISTRIBUIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

**Requisitante: Secretaria Municipal de Assistência Social**

### ***Fundamentação Legal:***

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Unidade Administrativa de Origem:** Secretaria Municipal de Assistência Social

**Titular Responsável:** Nilcilaine Hubner Florindo

### DO OBJETO

O presente termo de referência tem por objetivo a realização de registro de preços para futura e eventual locação de brinquedos, animação de festa, pintura facial e distribuição de gêneros alimentícios compreendendo churros, algodão doce, pipoca e picolé.

### JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Assistência Social juntamente com o CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) e demais secretarias deste Município, no decorrer do ano poderá realizar várias festas para as crianças, tais como, festas nas escolas, a comemoração do dia das crianças.

Com intuito de garantir a diversão das crianças, o Município através de suas Secretarias, tem intenção de locar brinquedos, distribuir algodão doce, contratar um animador de festa, o qual anima as crianças com brincadeiras e também uma equipe de tatuadores de tinta especial para pintar os braços e rosto das crianças.

Lembrando ainda que no ano de 2024 realizaremos a tão esperada festa do dia das crianças, que se tornou uma tradição no Município de Ibatiba sendo comemorada desde 2007.

As igrejas do município de Ibatiba terão a oportunidade de participar desses momentos festivos, onde as mesmas irão fazer apresentações com o seu ministério infantil para cantarem louvores, dando assim mais animação aos dias em que serão realizados os eventos infantis.

### USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços farão a utilização da mesma:

**Secretaria Municipal de Assistência Social;**





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Secretaria Municipal de Administração;  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo;  
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;  
Secretaria Municipal de Educação;

## FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização do Procedimento Licitatório é Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores; Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores; Lei Complementar nº 101/00; Lei nº 10.520/02; Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 163/2017.

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

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

Na modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.

## EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA ME E EPP

A LC nº 147/2014 e LC nº 155/2016 que alteraram a LC nº 123/2006, dentre outros objetivos, ampliou a participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nas contratações públicas.

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

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



**Tropeiros**

setordelicitacaoibatiba@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

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

Já o Art. 48, **caput** e Inciso I, da LC nº 123/2006 prevê:

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

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

Sendo assim, para se dar efetividade ao mandamento legal, recomendamos a aplicação da modalidade de licitação “Pregão Presencial” do tipo menor preço por item.

Que seja reservada a cota exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas para os itens de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), uma vez que trata-se de objeto de caráter indivisível, conforme anexo I deste Termo de Referência.

## FORMAÇÃO DE PREÇOS

O Município adotará como critério para formação de planilha referencial de preços - média de preços, as cotações realizadas e balizamento de preços conforme descrição do produto neste termo de referência.

## AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO

A ordem de fornecimento/execução será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito ou Setor de Compras e Almoxarifado, devendo ser encaminhada por e-mail, ou ainda ser retirada pelo fornecedor no próprio Setor de Compras na Sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba – ES.

A Ordem de fornecimento/execução se dará de acordo com a demanda da Secretaria requisitante, podendo ser solicitada de forma fracionada e/ou parcelada ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

## LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá se dar nos dias e locais indicados na ordem de serviço e/ou fornecimento;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

O Município de Ibatiba convocará a empresa com antecedência mínima de **10 (dez) dias consecutivos**, de cada evento, indicando na ordem serviço e/ou fornecimento, a data, programação, quantos dias de evento e horário de início e término das festividades.

A licitante deverá arcar com todos os custos referentes ao transporte, montagem e desmontagem dos equipamentos no local onde será realizado o evento, devendo ainda se responsabilizar pela alimentação das pessoas que irão trabalhar nos equipamentos;

Será de responsabilidade da contratada, disponibilizar funcionários para trabalhar durante os eventos na utilização dos brinquedos pelas crianças, controlando o tempo de uso e organizando as filas e ainda garantir que os itens estejam devidamente higienizados e a uniformização de todos os funcionários, sobretudo os que irão servir alimentos e trabalhar nos brinquedos;

A empresa deverá se responsabilizar ainda por apresentar à administração uma lista contendo os nomes dos funcionários que irão trabalhar no evento, devendo ainda se comprometer para que todos utilizem crachás de identificação para que os fiscais de contrato possam identifica-los;

No dia e hora marcados para a realização do evento a empresa deverá estar com todos os equipamentos montados e prontos para funcionamento no mínimo com **2h (duas horas)** de antecedência da hora marcada para o início do evento;

A empresa deve se responsabilizar pela segurança dos equipamentos e das crianças que estiverem nos equipamentos, mantendo-as sob vigilância constante;

Nos itens de lanches a empresa deverá dispor de funcionário para realizar a distribuição destes;

A animação de festa por meio de pinturas faciais deverá ser feita por profissional habilitado e com materiais antialérgicos.

A diária será de no mínimo 06 horas para a prestação dos serviços.

Caso ultrapasse o tempo estabelecido no item acima descrito, nenhum acréscimo será devido pelo CONTRATANTE, sendo tal fato de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

## VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

A Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, **improrrogavelmente**, nos termos do Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

## CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento da despesa será feito em favor da Compromissária Fornecedora, 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 produtos, desde que os itens estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor;

No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susgado 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, 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, 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;

Regularização do FGTS: 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;

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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;

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, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

## DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

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

## RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

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

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

## DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Sugere-se que para que sejam consideradas habilitadas a contratar com o Município as empresas que 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. 27 a 29 da Lei nº 8.666/93.

## PROPOSTA DE PREÇOS

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

## OBRIGAÇÕES DA COMPROMISSÁRIA



**Tropeiros**

setordelicitacaoibatiba@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

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Executar os serviços conforme exigidos, no local determinado e de acordo com as descrições estabelecida na proposta, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à execução conforme constante na Ordem de Fornecimento/Execução.
- Manter, durante toda a vigência do Registro de Preços em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por Lei e neste Termo de Referência.
- Submeter-se a fiscalização do Município, através do setor competente, que acompanhará a execução dos serviços, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas.
- Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados pela má execução por ineficiência ou irregularidade emitida por seus empregados, convenientes ou propostos, envolvidos na prestação dos serviços dos mesmos.

## OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GESTOR

- Garantir à Compromissária prestadora de serviços os elementos indispensáveis ao cumprimento do compromisso.
- Realizar o pagamento em até 30 (trinta) dias subsequentes ao ateste na nota fiscal.
- Exercer a fiscalização do compromisso de fornecimento através do fiscal abaixo designado.
- Notificar, formal e tempestivamente a Compromissária Fornecedora sobre irregularidades observadas na qualidade dos serviços;
- Proceder a publicação resumida do instrumento do compromisso na imprensa oficial no prazo legal.

## FISCALIZAÇÃO



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

A Fiscalização será ampla e irrestrita. A fiscal do contrato será a servidora Natália Hubner Pereira, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, no cargo de Assistente Social, matrícula nº 002483.

Ibatiba, 29 de novembro de 2023.

**Nilcilaine Hubner Florindo**  
**Secretária Municipal de Assistência Social**  
**Portaria Nº 073/2022**



[setordelicitacaoibatiba@gmail.com](mailto:setordelicitacaoibatiba@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

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO I

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNIT.	VALOR MÉDIO TOTAL
1	UNID	50.000	<b>PICOLÉ</b> – Sabores diversos – Uva, limão, coco, morango, maracujá, céu azul, abacate, milho verde, amendoim, graviola, chocolate, creme, leite condensado, mousse de maracujá, mousse de morango, flocos, brigadeiro, biscoito, goiaba, banana, abacaxi, acondicionados em embalagem individual de aproximadamente 50 gramas.	<b>R\$ 2,47</b>	<b>R\$ 123.500,00</b>
2	DIÁRIA	40	<b>CARRINHO DE PIPOCA</b> – Carrinho equipado com pipoqueira, para pipocas de sal e de doce. Serviço inclui locação do carrinho de pipoca, operador e todos insumos (milho de pipoca, sal, açúcar, óleo, saquinho) necessários para a produção. Produtos entregues prontos. Aproximadamente 06 horas de prestação de serviço.	<b>R\$ 780,00</b>	<b>R\$ 31.200,00</b>
3	DIÁRIA	40	<b>MAQUINA DE ALGODÃO DOCE</b> – Carrinho equipado com máquina para produção de algodão doce profissional em alumínio, com capacidade de produção de 5kg de açúcar por hora. Serviço inclui locação da máquina para produção de algodão doce, operador e todos insumos necessários para produção. Produto entregue pronto. Aproximadamente 06 horas de prestação de serviço.	<b>R\$ 726,67</b>	<b>R\$ 29.066,80</b>
4	DIÁRIA	40	<b>DISTRIBUIÇÃO DE CHURROS</b> – Fritos com massa de farinha de trigo, recheio de doce de leite e brigadeiro. Carrinho equipado com máquina para produção de churros. Serviço inclui locação da máquina para produção de churros, operador e todos insumos necessários para produção. Produto entregue pronto. Aproximadamente 06 horas de prestação de serviço.	<b>R\$ 2.396,67</b>	<b>R\$ 95.866,80</b>
5	DIÁRIA	40	<b>TOBOGÃ JACARÉ</b> – Locação de brinquedo tipo tobogã, medindo 3,5m x 8,0m x 5,0m, rampa de escorregar com aproximadamente 3,4m x 1,7m, parede lateral com 1,0m de altura e capacidade para 280kg. 100% inflável. Serviço inclui montagem, desmontagem e monitor por aproximadamente 06 horas de uso.	<b>R\$ 496,67</b>	<b>R\$ 19.866,80</b>
6	DIÁRIA	40	<b>TOMBO LEGAL</b> – Locação de brinquedo tipo tombo legal, fabricado em tubo galvanizado e madeira revestida, escada com proteção lateral, trava de segurança no banco e desarme do alvo elétrico, tatame no piso da piscina de bolinhas composta com 2500 bolinhas plásticas, medindo 2,30m de comprimento, 1,85m de largura e 2,00m de altura, projetada para oferecer total segurança a seus usuários. Serviço inclui montagem, desmontagem e monitor por aproximadamente 06 horas de uso.	<b>R\$ 650,00</b>	<b>R\$ 26.000,00</b>
7	DIÁRIA	40	<b>TOBOGÃ</b> – Locação de brinquedo tipo tobogã, medindo 11,00m de comprimento, 5,00m de largura e 6,50m de altura. Queda de 8,00m. 100% inflável, com escada frontal, parede para separar a área do	<b>R\$ 1.100,00</b>	<b>R\$ 44.000,00</b>



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

			escorregador, telhado em forma de capela, paredes laterais. Serviço inclui montagem, desmontagem e monitor por aproximadamente 06 horas de uso.		
8	DIÁRIA	40	<b>CAMA ELÁSTICA GRANDE</b> – Locação de brinquedo tipo cama elástica grande medindo 4,30m de diâmetro, equipada com tela de proteção lateral, proteção das molas e com lona de piso reforçada. Peso máximo 150 Kg. Serviço inclui montagem, desmontagem e monitor por aproximadamente 06 horas de uso.	<b>R\$ 466,67</b>	<b>R\$ 18.666,80</b>
9	DIÁRIA	40	<b>CAMA ELÁSTICA PEQUENA</b> – Locação de brinquedo tipo cama elástica grande medindo 3,50m de diâmetro, equipada com tela de proteção lateral, proteção das molas e com lona de piso reforçada. Peso máximo 150 Kg. Serviço inclui montagem, desmontagem e monitor por aproximadamente 06 horas de uso.	<b>R\$ 406,67</b>	<b>R\$ 16.266,80</b>
10	DIÁRIA	40	<b>TOURO MECÂNICO</b> – Locação de brinquedo tipo touro mecânico, com proteção inflável abaixo e nas laterais do brinquedo. Medidas do Colchão: 4,20 x 4,20 Material do Colchão: Confeccionado em 100% KP1000 Velocidade: Regulagem por botão giratório Movimento: Acionado por botões Peso do Produto: 255 kg aproximadamente e Idade Recomendada a partir de 5 anos. Capacidade de 01 usuário por vez. Serviço inclui montagem, desmontagem e monitor por aproximadamente 06 horas de uso.	<b>R\$ 1.316,67</b>	<b>R\$ 52.666,80</b>
11	DIÁRIA	40	<b>FUTEBOL DE SABÃO</b> – Locação de brinquedo futebol de sabão, brinquedo inflável com duas opções de uso: futebol de sabão ou futebolão, medindo 12m de comprimento por 6m de largura e 2,50m de altura. Altura da base inflável: 70cm. Certificado pelo INMETRO. Serviço inclui montagem, desmontagem e monitor por aproximadamente 06 horas de uso.	<b>R\$ 1.316,67</b>	<b>R\$ 52.666,80</b>
12	DIÁRIA	40	<b>SERVIÇOS DE PINTURA EM ROSTOS</b> – Pintura facial infantil diversificada, utilizando material totalmente liberado pela Anvisa e atóxicos. Prestação dos serviços durante aproximadamente 6 horas com monitor incluso e todos os insumos	<b>R\$ 1.973,33</b>	<b>R\$ 78.933,20</b>
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 588.700,80</b>

O presente Termo de Referência datado de 29/11/2023, encontra-se assinado nos autos do Processo Licitatório, com vista disponível aos interessados.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 055/2023

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

ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_

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

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

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

Recebi do Município de Ibatiba, cópia do Edital do Pregão para Registro de Preços nº 055/2023, cujos envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação serão recebidos pela Pregoeira às 09:00 h do dia 09/01/2024, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situado a Rua Salomão Fadlalah, 255 – centro – Ibatiba-ES.

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

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

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

Nome Legível: \_\_\_\_\_