



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº 006/2024

Dispensa de Licitação nº 006/2024

ID CIDADES: 2024.029E0700001.09.0005

Tipo de Licitação: Menor Preço Global

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

Data e Hora para Recebimento dos Envelopes de Propostas: **Até** às 16h00min do dia 26 de fevereiro de 2024.

Data para Abertura das Propostas: **As** 09h00min do dia 27 de fevereiro de 2024.

Telefone para Contato: (28) 3543-1711 ou 1654 – ramal 203 (Srª. Kátia Alcântara de Oliveira – Agente de Contratação).

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

1 – OBJETO E DAS DEFINIÇÕES

1.1. A presente Dispensa de licitação tem por objeto realizar a Contratação de empresa especializada na lavagem de veículos oficiais, veículos do transporte escolar e máquinas.

2 – DAS QUANTIDADES

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

3 - CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

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

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

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



Tropeiros

secretariaadmibatiba@gmail.com

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

4.1. Poderão participar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

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

4.1.2. Somente poderão participar as microempresas e empresas de pequeno porte que desenvolvam em seu ramo de atividades o objeto desta dispensa de licitação, devidamente comprovado através de contrato social apresentando no ato de credenciamento, nos termos do Art. 48, I, por se tratar de contratação de itens cujos valores estão até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

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

5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

6 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



Tropeiros

secretariaadmibatiba@gmail.com

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

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

6.2 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

6.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

6.3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

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

6.4 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

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

6.5. – DOCUMENTAÇÃO DOCUMENTO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.5.1. Licenciamento Ambiental para execução das atividades de Lavagem de Veículos com ou sem rampa ou fosso, de acordo com as normas estaduais do órgão fiscalizador, bem como, Lei Ordinária Municipal nº 817/2017.

6.6 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

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

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

7 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

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

7.2. As propostas deverão atender ao que estabelece item 4 deste edital.

8 – JULGAMENTO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

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

8.5.1. republicar o procedimento;

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

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

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

9 – CONDIÇÕES CONTRATUAIS

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

9.2. Como condição de assinatura do contrato, a licitante deverá comprovar que possui um estabelecimento para atender no Município de Ibatiba, essa medida visa evitar gasto com a locomoção.

9.3. A Prefeitura convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o contrato, que deverá comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação.

9.4. O prazo estipulado no subitem 9.3. poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura.

9.5. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

10 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO

10.1. A informação dos recursos orçamentários deve especificar se a despesa está devidamente prevista no Orçamento Municipal do Exercício de 2024. De acordo com as informações da Secretaria Municipal da Fazenda, a rubrica orçamentária é a seguinte:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA
080.001.26.782.0042.2223.33903900000	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – Manutenção e Renovação da Frota da Sec. Obras – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
040.001.04.122.0002.2010.33903900000	Secretaria Municipal de Administração – Manutenção das atividades da Secretaria de Administração - Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
050.001.04.123.0002.2015.33903900000	Secretaria Municipal de Fazenda – Manutenção das Atividades da Secretaria de Fazenda - Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
100.001.20.605.0032.2129.33903900000	Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio – Manutenção da Frota de Veículos da Sec. de agricultura - Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
130.001.08.244.0041.2224.33903900000	Secretaria Municipal de Assistência Social – Manutenção e Renovação da frota da Sec. de Assistência Social - Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
090.001.26.782.0026.2046.33903900000	Secretaria Municipal de Interior e Transportes - Manutenção e Renovação da frota da Sec. de Transp. - Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

110.001.18.542.0034.2222.33903900000	Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo - Manutenção e Renovação da frota da Sec. de Meio Ambiente - Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
060.001.12.361.0010.2025.33903900000	Secretaria Municipal de Educação – Transporte Escolar – Prefeito Amigo da Criança - Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
120.001.27.122.0002.2097.33903900000	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - Manutenção das Atividades da Sec. de Esporte e Lazer - Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
010.001.04.122.0002.2006.33903900000	Gabinete do Prefeito – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito - Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
070.001.10.122.0018.2221.33903900000	Secretaria Municipal de Saúde – Manutenção e Renovação da Frota da Sec. de Saúde – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

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

FONTE DE RECURSO		
BANCO / N°	FONTE DE RECURSO	AGÊNCIA E CONTA CORRENTE
021	150000000000	Ag: 164 c/c: 6180517 e 10.435.014
001	150000150000	Ag: 3729-x c/c: 7.206-0

11 – PAGAMENTO

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

12 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. O Prefeito do Município de Ibatiba poderá revogar a presente dispensa de licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 71, da lei nº 14.133/21.

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

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

12.5. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo II – Modelo de Declaração que não emprega menor;

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

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

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

Anexo VI – Minuta de Contrato Administrativo;

Anexo VII – Termo de Referência.

Município de Ibatiba-ES, 21 de fevereiro de 2024.

Kátia Alcântara de Oliveira
Agente de Contratação



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

(papel timbrado da empresa)

MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO Nº 06/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2024

OBJETO – Contratação de empresa especializada na lavagem de veículos oficiais, veículos do transporte escolar e máquinas.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Nome: _____ Razão Social: _____

CNPJ: _____ Endereço: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ CEP: _____ Telefone: _____

Banco: _____

Nº Conta: _____ Nº Agência: _____ Nome da Agência: _____

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:

Representante Legal: _____

CPF: _____ RG: _____

ITEM	UNID	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	UNID	70	Lavagem de carro de até 07 (sete) lugares (completa)		
02	UNID	30	Lavagem de Caminhonete/picape (completa)		
03	UNID	05	Lavagem de motocicleta (completa)		
04	UNID	30	Lavagem de Caminhão (completa)		
05	UNID	15	Lavagem de máquinas e tratores agrícolas (completa)		



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

06	UNID	20	Lavagem de micro ônibus/van (completa)		
07	UNID	30	Lavagem de caminhão coletor de lixo (completa)		
08	UNID	84	Lavagem de ônibus (completa)		
09	UNID	50	Lavagem de Ambulância (completa)		
			VALOR TOTAL		

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

- Submete-se a todas as condições do Edital de Dispensa Nº 006/2024 e seus respectivos anexos;
- Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;
- A validade da proposta é de ____ (_____) dias.

_____, ____ de _____ de ____.

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

PROCESSO Nº 006/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2024

DECLARAÇÃO

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

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº, e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inc. V do art. 68 da Lei nº 14133 de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____, ____ de _____ de _____.

(Representante Legal)

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III

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

A empresa _____, inscrita no CNPJ _____, com sede (endereço completo da sede da empresa ou do licitante – pessoa física) DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que CUMPRE todos os requisitos habilitatórios na Dispensa de Licitação nº 006/2024 do Município de Ibatiba, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

_____, _____ de _____ de 2024.

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

(assinatura)



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV

(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

REFERÊNCIA: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2024.

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

CIDADE- ESTADO, _____ de _____ de 2024.

Empresa

CPF/ CNPJ: _____

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V

PROCESSO Nº 006/2024

DISPENSA Nº 006/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

[] Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas na Lei nº 14133/21.

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

_____, ____ de _____ de _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Representante Legal

ANEXO VI

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Nº 006/2024

Dispensa de Licitação Nº 006/2024

Termo de Contrato Administrativo Nº ____/____

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE IBATIBA E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA _____ PARA FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NOS TERMOS DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2024.

O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – nesta cidade, CEP 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito **SENHOR LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, localizada na(o) _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela ____/__, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no **Processo de Dispensa de Licitação Nº 006/2024**, **RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato, para prestação de serviços descrito na cláusula primeira, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/21, no Decreto Municipal nº. 012/2023, nas demais legislações pertinentes, em suas alterações posteriores, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Contratação de empresa especializada na lavagem de veículos oficiais, veículos do transporte escolar e máquinas.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

CLÁUSULA TERCEIRA – REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

3.1. Durante a vigência do Contrato os preços serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do Inciso II do Art. 124, da lei 14.133/21.

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – EFICÁCIA



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A prestação do serviço deverá ser realizada nas dependências da Contratada, no Município de Ibatiba, onde se encontram os veículos da frota a serem lavados, e deverá haver pelo menos uma rampa para lavagem da parte inferior dos veículos;

6.2. A contratada deverá prestar os serviços em local próprio, no perímetro urbano do Município de Ibatiba, de modo que o deslocamento dos veículos seja no máximo de 10 (dez) km, considerando o percurso de ida e volta da sede até o posto de lavagem, medido por meio do hodômetro do veículo, obedecendo ao trajeto normal de menor percurso;

6.3. No ato da contratação a empresa deverá comprovar possuir um estabelecimento para atender no Município de Ibatiba, essa medida visa evitar gasto com a locomoção do veículo até o estabelecimento.

6.4. É vedada a subcontratação total ou parcial da presente contratação;

6.5. O início da prestação dos serviços deverá ser de até 24 (vinte e quatro) horas após recebimento da ordem de serviço;

6.6. Na execução dos serviços deverão ser observados pelo Contratado o prazo máximo de até 03 (três) horas após a entrega do veículo – horário comercial, para veículos leves e médios e o prazo máximo de até 05 (cinco) horas para veículos pesados, para que se proceda com a lavagem dos veículos;

6.7. Os serviços somente poderão ser efetuados mediante a apresentação da Ordem de Serviços, na qual constará a identificação do veículo, placa, motorista ou pessoa responsável e a especificação do serviço;

6.8. A contratada não deverá, sob nenhuma hipótese, receber e/ou enviar para recebimento requisições rasuradas, pois as mesmas não serão aceitas para efeito de pagamento;

6.9. Na execução dos serviços, faz-se necessário que a Contratada utilize equipamentos adequados (lavadora de alta pressão, aspirador de pó, etc.), além de responsabilizar-se pela aquisição de todos os produtos químicos e insumos necessários para realização



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

dos serviços, que deverão ser de primeira qualidade e específicos à finalidade que se destinam;

6.10. A Contratada deve manter em seu quadro profissional capacitado e em número suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por qualquer motivo (férias, licenças, faltas ao serviço, etc.), além de observar a plena obediência a todas as normas ambientais, de segurança no trabalho, e demais legislações específicas vigentes

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

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

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

7.2. 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;

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

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

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

7.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

7.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

8.1. A informação dos recursos orçamentários deve especificar se a despesa está devidamente prevista no Orçamento Municipal do Exercício de 2024. De acordo com as informações da Secretaria Municipal da Fazenda, a rubrica orçamentária é a seguinte:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA

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

FONTE DE RECURSO		
BANCO / N°	FONTE DE RECURSO	AGÊNCIA E CONTA CORRENTE



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

9.1.5. Responder pelos serviços que executar, na forma do Termo de Referência e da legislação aplicável;

9.1.6. Fornecer todo o material e equipamento necessários para o trabalho exigido.

9.1.7. Cumprir fielmente as condições e prazos de execução dos serviços estabelecidos;

9.1.8. Não transferir serviços a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

9.1.9. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do Município de Ibatiba ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de licitação, conforme Inciso XVI, do Art. 92 da Lei 14.133/21;

9.1.11. Manter na direção dos serviços representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente integralmente em todos os seus atos;

9.1.12. Atender prontamente a quaisquer exigências do Contratante, inerentes ao objeto;

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no Termo de Referência, bem como as dispostas abaixo:

10.2. Orientar a elaboração dos serviços;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

10.3. Avaliar a conformidade dos serviços às orientações prestadas e resultados esperados;

10.4. Fornecer informações necessárias à execução dos serviços, proporcionando as condições necessárias para que a contratada possa cumprir o contrato;

10.5. Notificar a contratada sobre irregularidades observadas nos serviços, visando à imediata adoção de providências;

10.6. Fiscalizar a fiel execução do contrato e todas as normas previstas no termo de referência;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

11.2. A Fiscalização será ampla, geral e irrestrita, ficando na responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, através do Servidor Herivelto Almeida de Carvalho, lotado na Secretaria Municipal de Educação, especialmente designado para esta finalidade.

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

12.2.5. A sanção de **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.8,



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

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

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

12.2.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

13.2.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

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

13.2.4. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Este Contrato poderá ser alterado na forma do disposto no Art. 124 da Lei nº 14.133/21, sempre por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS

15.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14133/21, aplicando a esses dispositivos, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

16.1. Para efeitos obrigacionais o Edital de Dispensa de Licitação Nº 006/2024, bem como seus anexos, integram o presente contrato, devendo seus termos e condições serem considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

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

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato, nos termos do Art. 89 da Lei nº 14.133/21, que, lido e achado conforme, e assinado em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas partes



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

contratantes, tendo uma via sido arquivada nas dependências da CONTRATANTE, com registro de seu extrato.

Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, _____ de _____ de _____.

LUCIANO MIRANDA SALGADO
Prefeito Municipal

REPRESENTANTE DA EMPRESA

TESTEMUNHAS:

Nome _____ Nome _____

CPF: _____ CPF: _____



Tropeiros

secretariaadmibatiba@gmail.com

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I – DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2024

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



Capital Capixaba dos *Tropeiros*

secretariaadmibatiba@gmail.com

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade Sugerida: Dispensa de Licitação

Tipo Sugerido: Menor Preço por Item

RESUMO DO OBJETO SUGERIDO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVAGEM DE VEÍCULOS OFICIAIS, VEÍCULOS DO TRANSPORTE ESCOLAR E MÁQUINAS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE IBATIBA – ES.

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Capital Capixaba dos Tropeiros

secretariaadmibatiba@gmail.com

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de lavagem de veículos oficiais, veículos do transporte escolar e máquinas pertencentes à frota do município de Ibatiba – ES.

JUSTIFICATIVA

Considerando as proximidades das atividades presenciais nas unidades de ensino, a Secretaria Municipal de Educação de Ibatiba necessita de serviço de Lavagem de veículos, uma vez que necessário se faz dar início ao ano letivo com os veículos limpos, para melhor atender nossos estudantes.

O Município de Ibatiba-ES através de todas as Secretarias Municipais, vem trabalhando para oferecer aos Municípios um serviço prestado de forma eficiente e eficaz. Neste sentido destacamos que manter limpos os veículos que são utilizados para prestar serviços à população diariamente é mais do que uma necessidade, é uma questão de respeito aos nossos Municípios.

O serviço de lavagem de veículos se faz necessário para manter em boas condições (manutenção e conservação) todos os veículos pertencentes à frota de veículos oficiais do Município de Ibatiba, garantindo aos funcionários e demais usuários, boas condições de higiene na utilização dos mesmos.

A contratação poderá ser feita por dispensa de licitação, com base no art. 75, II, da Lei 14133/21.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação será feita por dispensa de licitação, com base no art. 75, II, da Lei 14133/21: Art. 75 É dispensável a licitação: (...) II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras. (...)

O Decreto nº 11.871 publicado no Diário Oficial da União atualizou os valores estabelecidos na Lei 14.133/2021. A partir de 1º de janeiro de 2024 as contratações diretas em razão de pequeno valor (art. 75, Inciso I e II da NLLC), passam a ter os seguintes valores respectivamente R\$ 119.812,02 (cento e dezenove mil oitocentos e doze reais e dois centavos) e R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA ME e EPP e EQUIPARADAS

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

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

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

(...)

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

Sendo assim, está dando efetividade ao mandamento legal, tendo em vista que o preço médio de cada item, conforme Anexo I deste Termo de Referência, do objeto a ser licitado está abaixo do limite determinado em Lei.

FORMAÇÃO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal adotará como critério para formação de planilha básica de preços (balizamento/média de preço) a ata de registro de preços nº 084/2023 da Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro, Ata de registro de preços 064, 065 e 066 do município de Santo Antônio do Aracanguá, Ata de Registro de Preços nº 188/2023 da Prefeitura



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Municipal de Barra do Jacaré, Ata de Registro de preços nº 054/2023 do Município de Cumaru do Norte e Ata de Registro de Preços nº 023/2023 de Florianópolis, uma vez que no painel de preços não foi encontrado o objeto nas especificações necessárias para utilizarmos como parâmetros de média de preços. O Valor Médio Global estimado para a referida contratação será de **R\$ 55.211,83 (cinquenta e cinco mil duzentos e onze reais e oitenta e três centavos)**.

DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

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

A Ordem de Serviço se dará de acordo com a demanda dos usuários, podendo ser solicitada de forma fracionada e/ou parcelada.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A secretaria interessada, através do Setor de Compras, solicitará, por meio de ordem de serviço, sendo que o Compromissário Prestador de Serviços terá prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após recebimento da ordem para realizar o serviço.

A prestação do serviço deverá ser realizada nas dependências da Contratada, no Município de Ibatiba, onde se encontram os veículos da frota a serem lavados, e deverá haver pelo menos uma rampa para lavagem da parte inferior dos veículos;

A contratada deverá prestar os serviços em local próprio, no perímetro urbano do Município de Ibatiba, de modo que o deslocamento dos veículos seja no máximo de 10 (dez) km, considerando o percurso de ida e volta da sede até o posto de lavagem, medido por meio do hodômetro do veículo, obedecendo ao trajeto normal de menor percurso;

No ato da contratação a empresa deverá comprovar possuir um estabelecimento para atender no Município de Ibatiba, essa medida visa evitar gasto com a locomoção do veículo até o estabelecimento.

É vedada a subcontratação total ou parcial da presente contratação;

Na execução dos serviços deverão ser observados pelo Contratado o prazo máximo de até 03 (três) horas após a entrega do veículo – horário comercial, para veículos leves e médios e o prazo máximo de até 05 (cinco) horas para veículos pesados, para que se proceda com a lavagem dos veículos;





Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Os serviços somente poderão ser efetuados mediante a apresentação da Ordem de Serviços, na qual constará a identificação do veículo, placa, motorista ou pessoa responsável e a especificação do serviço;

A contratada não deverá, sob nenhuma hipótese, receber e/ou enviar para recebimento requisições rasuradas, pois as mesmas não serão aceitas para efeito de pagamento;

Na execução dos serviços, faz-se necessário que a Contratada utilize equipamentos adequados (lavadora de alta pressão, aspirador de pó, etc.), além de responsabilizar-se pela aquisição de todos os produtos químicos e insumos necessários para realização dos serviços, que deverão ser de primeira qualidade e específicos à finalidade que se destinam, além da destinação dos mesmos.

A Contratada deve manter em seu quadro profissional capacitado e em número suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por qualquer motivo (férias, licenças, faltas ao serviço, etc.), além de observar a plena obediência a todas as normas ambientais, de segurança no trabalho, e demais legislações específicas vigentes.

DO PAGAMENTO

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

No caso de as Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será 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/Fatura, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

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

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



Tropeiros

secretariaadmibatiba@gmail.com

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

- Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

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

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

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

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

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

DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

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

Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

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

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

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

Licenciamento Ambiental para execução das atividades de Lavagem de Veículos com ou sem rampa ou fosso, de acordo com as normas estaduais do órgão fiscalizador, bem como, Lei Ordinária Municipal nº 817/2017.

DA FISCALIZAÇÃO

A Fiscalização será ampla e irrestrita, e será realizada pelo servidor Herivelto Almeida de Carvalho, ocupante do cargo de Chefe de Departamento e Projetos Educacionais, matrícula nº. 1001, inscrito no CPF sob o nº. 079.333340.837-77, RG nº. 1583761-SSP-ES, lotado na Secretaria Municipal de Educação especialmente designado para esta finalidade.

Ibatiba-ES, 24 de janeiro de 2024

Silvia Aparecida de Carvalho Scussulin
Secretária Municipal de Educação



Tropeiros

secretariaadmibatiba@gmail.com

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

Objeto: Registro de preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviço de lavagem de veículos oficiais, veículos do transporte escolar e máquinas pertencentes à frota do município de Ibatiba – ES.

Valor Médio Global: R\$ 55.211,83 (cinquenta e cinco mil duzentos e onze reais e oitenta e três centavos).

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Lavagem de carro de até 07 (sete) lugares (completa).	UNID.	50	R\$ 90,47	R\$ 4.523,50
2	Lavagem de carro de até 07 (sete) lugares (completa). (Saúde)	UNID.	20	R\$ 90,47	R\$ 1.809,40
3	Lavagem de Caminhonete/Picape (completa).	UNID.	30	R\$ 86,40	R\$ 2.592,00
4	Lavagem de Motocicleta (completa).	UNID.	05	R\$ 24,08	R\$ 120,40
5	Lavagem de Caminhão (completa).	UNID.	30	R\$ 262,10	R\$ 7.863,00
6	Lavagem de Máquinas e Tratores agrícolas (completa).	UNID.	15	R\$ 287,23	R\$ 4.308,45
7	Lavagem de Micro ônibus/van (completa).	UNID.	15	R\$ 166,78	R\$ 2.501,70
8	Lavagem de Micro ônibus/van (completa). (Saúde)	UNID.	05	R\$ 166,78	R\$ 833,90
9	Lavagem de caminhão coletor de lixo (completa).	UNID.	30	R\$ 242,16	R\$ 7.264,80
10	Lavagem de ônibus (completa).	UNID.	84	R\$ 220,77	R\$ 18.544,68
11	Ambulância (completa) (Saúde)	UNID	50	R\$ 97,00	R\$ 4.850,00
VALOR TOTAL					R\$ 55.211,83

Ibatiba-ES, 24 de janeiro de 2024.

Silvia Aparecida de Carvalho Scussulin
Secretária Municipal de Educação