



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Almoxarifado

## EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2688/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2024

ID CIDADES: 2024.029E0500001.09.0003

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

**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 16:00 HORAS** do dia 22 de março de 2024.

**Data e Hora de Abertura dos Envelopes de Propostas:** **Até às 09:00 HORAS** do dia 25 de março de 2024.

**Telefone para Contato:** (28) 3543-1711 ou 1654 – ramal 202 (Senhora Leila Aparecida Batista Hubner - Agente de Contratação).

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

### 1 – OBJETO E DAS DEFINIÇÕES

A presente Dispensa de Licitação tem por objeto realizar a "Contratação de Empresa objetivando a aquisição de repelente, princípio ativo à base de DEET, concentração até 10%, para distribuição às gestantes cadastradas no SUS do Município, devido ao grande número de notificações de doenças transmitidas por mosquitos".

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

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

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

3.1. O início da entrega será contado a partir da missão da Ordem de Fornecimento.

3.2. A empresa será o responsável pela entrega, ficará por conta da mesma os custos com a mobilização/transporte caso seja necessário.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Almoxarifado

3.3. O fornecedor deverá atender **INTEGRALMENTE** às exigências contidas no Termo de Referência.

## 4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

### 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**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Almoxarifado

**comprovando sua condição**, conforme Art. 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

## 5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

**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.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Almoxarifado

## 6 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

## 6.2 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

**6.2.1.** Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa, 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), do mesmo fornecedor que irá faturar e entregar o objeto desta Dispensa de Licitação;

**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  
Divisão de Compras e Almoxarifado

**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 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo **ANEXO II**.

## 6.5 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

**6.5.1.** 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.

**6.5.2.** 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.

**6.5.3.** 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](mailto:setordecomprasibatiba@gmail.com).

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

## 8 – JULGAMENTO

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Almoxarifado

**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 14.133/21.

**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 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO

**9.1.** 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.

## 10 – PAGAMENTO

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Almoxarifado

## 11 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**12.2.** O Prefeito do Município de Ibatiba poderá revogar a presente dispensa de licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 71, da lei nº 14.133/21.

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

**12.4.** Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente Dispensa 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 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, 19 de março de 2024.

**LEILA APARECIDA BATISTA HUBNER**

Agente de Contratação



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Almoxarifado

## ANEXO I

(papel timbrado da empresa)

## MODELO DE PROPOSTA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2688/2024**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2024**

**OBJETO** – "Contratação de Empresa objetivando a aquisição de repelente, princípio ativo à base de DEET, concentração até 10%, para distribuição às gestantes cadastradas no SUS do Município, devido ao grande número de notificações de doenças transmitidas por mosquitos".

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

Nº	UNIDADE	QUANT.	DESCRIÇÃO DO ITEM	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	FRASCO DE 200 ML	2.000	Repelente, princípio ativo á base de DEET, concentração até 10%. Característica adicional: Isento de óleo, forma farmacêutica Spray			
<b>VALOR TOTAL</b>						

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

- Submete-se a todas as condições do Edital de Dispensa de Licitação nº 012/2024 e seus respectivos anexos;





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Almojarifado

- Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;
- A validade da proposta é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2688/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2024

## 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 dispostos no inc. V do art. 68 da Lei nº 14133 de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

(Representante Legal)

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



*Tropeiros*

setorcomprasibatiba@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

Divisão de Compras e Almoxarifado

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 012/2024 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)



setorcomprasibatiba@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  
Divisão de Compras e Almoxarifado

## ANEXO IV

(papel timbrado da empresa)

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

REFERÊNCIA: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2024.

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  
Divisão de Compras e Almoxarifado

## ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2688/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2024

### 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 2024.

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





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Almoxarifado

## ANEXO VI

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2688/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2024

ID CIDADES: 2024.029E0500001.09.0003

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE IBATIBA E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA \_\_\_\_\_ NOS TERMOS DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2024.**

**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 – Ibatiba/ES, CEP 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o 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 012/2024**, **RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato, para o fornecimento de produtos 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:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**1.1.** "Contratação de Empresa objetivando a aquisição de repelente, princípio ativo à base de DEET, concentração até 10%, para distribuição às gestantes cadastradas no SUS do Município, devido ao grande número de notificações de doenças transmitidas por mosquitos".



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Almoxarifado

## 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

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.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Almoxarifado

## CLÁUSULA SEXTA – DA ENTREGA

6.1. A entrega do objeto será realizada nos termos estabelecidos no Processo de Dispensa de Licitação nº 012/2024, bem como, do Termo de Referência e Art. 140, Inciso I, da Lei 14.133/21, à saber:

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

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

c) o prazo para entrega será de 10 (dez) dias.

## 6.2. Condições para a entrega:

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

6.4. 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);



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Almoxarifado

7.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

7.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

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

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

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

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

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

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
070.002.10.301.0018.2.201.33903200000.160000000000	Secretaria Municipal de Saúde – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Almoxarifado

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 / Nº	FONTE DE RECURSO	AGÊNCIA E CONTA CORRENTE
Caixa	Saúde - SUS	Ag.: 4333 – CC: 624019-5

## 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:

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

9.1.2. Realizar a entrega de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência.

9.1.3. Responder pela entrega, na forma do Termo de Referência e da legislação aplicável;

9.1.4. Cumprir fielmente as condições e prazos de entrega estabelecidos;

9.1.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar;

9.1.6. 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;

9.1.7. 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;

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

9.1.9. 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 entrega dos produtos;





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Almoxarifado

- 10.3. Avaliar a conformidade dos produtos às orientações prestadas e resultados esperados;
- 10.4. Fornecer informações necessárias à entrega, 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 objetos 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 Saúde, realizará o acompanhamento, bem como, a fiscalização da entrega do objeto do contrato.
- 11.2. A Fiscalização será ampla, geral e irrestrita, ficando na responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, através da Servidora Ariane Dias de Freitas, ocupante do cargo de Farmacêutica Generalista, CRF nº 6388.
- 11.3. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela entrega de todos os produtos, 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 a entrega.
- 11.4. A contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela contratante.
- 11.5. A existência e a atuação da fiscalização da contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne ao objeto contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas.
- 11.6. **Caberá a Fiscalização do contratante, através do servidor supracitado o seguinte:**
  - 11.6.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega, verificando sua perfeita execução na conformidade das especificações e normas fixadas no contrato;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Almoxarifado

**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 entrega dos produtos.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Almoxarifado

**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, 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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Almoxarifado

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:



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Almoxarifado

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

**13.2.2.** Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 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 012/2024, bem como seus anexos, integram o presente contrato, devendo seus termos e condições serem considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Almojarifado

## 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 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

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA**

CNPJ Nº: \_\_\_\_\_

## TESTEMUNHAS:

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

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



**Tropeiros**

setorcomprasibatiba@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  
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO I – DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2024

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO VII

## TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE SUGERIDA: Dispensa Eletrônica de Licitação

TIPO SUGERIDO: Menor Preço por Item

### RESUMO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE FORNECEDOR OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO DE REPELENTE, PRINCÍPIO ATIVO À BASE DE DEET, CONCENTRAÇÃO ATÉ 10%, PARA DISTRIBUIÇÃO ÀS GESTANTES CADASTRADAS NO SUS DO MUNICÍPIO, DEVIDO AO GRANDE NÚMERO DE NOTIFICAÇÕES DE DOENÇAS TRANSMITIDAS POR MOSQUITOS.

Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Almoxarifado

## TERMO DE REFERÊNCIA

### DO OBJETO

Constitui objeto dessa solicitação, contratação de fornecedor objetivando a aquisição de repelente, princípio ativo à base de DEET, concentração até 10%, para distribuição às gestantes cadastradas no SUS do Município, devido ao grande número de notificações de doenças transmitidas por mosquitos.

### DA JUSTIFICATIVA

A aquisição dos repelentes destina-se às Gestantes cadastradas no Serviço Público Municipal, na rede SUS, do Município de Ibatiba

Cabe ao Secretário Municipal de Saúde, além de outras atribuições, exercer o planejamento, a coordenação e o controle dos serviços, bem como a garantir o cumprimento das políticas públicas de saúde, assim como das leis e normas vigentes;

Levando em consideração o Decreto nº 5623-R, de 21 de fevereiro de 2024, que declara Situação de Emergência em Saúde Pública no Estado do Espírito Santo, em razão do cenário epidemiológico das Arboviroses: Dengue, Zika e Chikungunya;

Considerando cenário epidemiológico do Município de Ibatiba/ES; e.

Considerando reunião realizada na sede da SMS – Secretaria Municipal de Saúde, em 29/02/2024, com – CMEEA - Centro Municipal de Emergência para enfrentamento das Arboviroses.

Informamos que, O CMEEA analisou a possibilidade de aquisição de repelentes para a população de Ibatiba/ES. Não obstante, numa análise de Custo x Benefício, constatou-se que o valor despendido será alto para uma aquisição insuficiente para todo o período de epidemia.

Contudo, entendeu-se que a aquisição de repelentes poderia se dar para um público específico, a saber: Gestantes. Para este público, incide ainda os cuidados referentes à chikungunya, que pode gerar problemas sérios na gestação.

Informamos que no Serviço Público Municipal, na rede SUS, temos aproximadamente 200 gestantes cadastradas.

### DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Almoxarifado

O custo estimado para contratação enquadra-se no disposto no art. 75, II, da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, referindo-se à dispensa de licitação para aquisição de bens, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O art. 75, II, da Lei nº. 14.133/2021 dispõe que é **DISPENSÁVEL** a licitação para contratação que envolva valores inferiores a **R\$ 50.000,00**.

## FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade de documentos de habilitação, apresentando, quando solicitado pela Administração, logo após a finalização legal do Processo de Dispensa de Licitação.

## DA FORMAÇÃO DE PREÇOS

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

Os valores obtidos para formação de preço foram através do Painel de Preços do Governo Federal (<https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>).

## DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### São obrigações da Contratada:

Entregar com pontualidade os produtos solicitados;

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

Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da presente Dispensa de Licitação;





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Almoxarifado

Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente Dispensa de Licitação.

## São obrigações da Contratante:

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

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

## DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

A autorização de Fornecimento para entrega do objeto desta Dispensa de Licitação será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito, ou Setor de Compras, devendo ser encaminhada por e-mail ou ser retirada pelo fornecedor no próprio setor de Compras na Sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba – ES.

## DA ENTREGA DO OBJETO

Os produtos, objeto desta Dispensa de Licitação deverão ser entregues mediante Autorização de Fornecimento/Execução emitida pelo Responsável do Setor de Compras, devendo a entrega ocorrer no prazo máximo de **10 (dez) dias consecutivos**, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, na Sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Cantídio Roberto de Moraes, nº 120, Bairro Novo Horizonte, Ibatiba-ES, em horário comercial das 07h às 11h e de 12h às 14h, exceto sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.

Não ocorrendo à entrega dos materiais e/ou produtos o fornecedor deverá se justificar perante o Município que poderá dar um prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) para que se proceda à entrega dos mesmos.

A entrega dos materiais e/ou produtos licitados se dará na Sede do Município, por conta da empresa vencedora desta Licitação.

Além da entrega no local designado pelo Município, deverá(ão) a(s) licitante(s) vencedora(s) também descarregar e armazenar os materiais/produtos nos locais, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Almoxarifado

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

O transporte e a entrega dos materiais/produtos, objeto deste Termo de Referência, são de responsabilidade da contratada e deverão ser entregues conforme quantitativos no endereço do destinatário.

A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

A entrega dos materiais/produtos objeto deste Termo de Referência obedecerá à necessidade e/ou demanda da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser na forma e quantidade exigida pela referida secretaria, e, obrigatoriamente, se dará em dias de expediente da mesma. Sendo assim, será de responsabilidade da contratada observar e se informar dos dias e horário de entrega dos materiais/produtos obedecendo ao horário de expediente da Secretaria Municipal de Saúde.

O Prazo de Validade dos produtos **não deverá ser inferior a 12 (doze) meses**, a contar da data da entrega do produto.

## DO PAGAMENTO

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Almoxarifado

## DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

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

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

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

## DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias, que deverá ser informado pelo Setor Financeiro deste município, a mesma poderá ser alterada de acordo com o previsto para o exercício de competência.

## DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E/OU PRAZO DE EXECUÇÃO

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Almoxarifado

## DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A contratada deverá apresentar os seguintes documentos para comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira:

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

## DA PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da dispensa, 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;

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;

Indicar a razão social da empresa, 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;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Almoxarifado

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

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

## DA FISCALIZAÇÃO

A Fiscalização será ampla e irrestrita, e será exercida pelo Servidora Municipal Ariane Dias de Freitas, ocupante do cargo de Farmacêutica Generalista, CRF nº 6388, portadora do CPF nº 131.236.267-76, RG Nº 25.819.265-7/RJ, designada pela Secretaria Municipal de Saúde.

A fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da execução dos fornecimentos até a conclusão do contrato, bem como decidir os casos a que se refiram direta ou indiretamente relacionados ao fornecimento em questão.

Ibatiba – ES, 18 de março de 2024.

Elaborado por:

---

**Leila Aparecida Batista Hubner**  
Diretor de Compras Governamentais  
Portaria nº 086/2024

Aprovado por:

---

**Marcos Pereira de Paula**  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria nº 247/2022

O presente Termo de Referência datado de 18/03/2024, encontra-se assinado nos autos do Processo Licitatório, com vista disponível aos interessados.





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Almojarifado

## ANEXO I

### DO OBJETO A SER CONTRATADO

Nº	UNIDADE	QUANT.	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATMAT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	FRASCO DE 200 ML	2.000	Repelente, princípio ativo á base de DEET, concentração até 10%. Característica adicional: Isento de óleo, forma farmacêutica Spray	432404	R\$ 16,01	R\$ 32.020,0
<b>VALOR MÉDIO ESTIMADO:</b>						<b>R\$ 32.020,0</b>