



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Almoxarifado

AVISO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11618/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 059/2024
ID CIDADES: 2024.029E0700001.19.0003

O **MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES**, pessoa Jurídica de Direito Público com sede na Rua Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.744.150/0001-66, nesse ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **Luciano Miranda Salgado**, torna público para conhecimento dos interessados que pretende proceder com o Registro de Preços para Contratação de empresa especializada no licenciamento de Certificado digital Ecnpj A3 e Ecpf A3 (sem token), por meio Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **Menor Preço por Item**, nos termos do Art. art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e, tem interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados que se enquadrem no ramo de atividade do objeto pretendido, nos termos do art. 75, §3º, da Lei nº. 14.133, de 2021, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Processo de Dispensa de Licitação exclusivo para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Pessoa Física:

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

As propostas adicionais serão recebidas até o dia 17 de dezembro de 2024;
A abertura das Propostas será às 09:00 horas do dia 18 de dezembro de 2024;

Os interessados poderão entregar suas propostas, conforme modelo do anexo II, através do e-mail **setordecomprasibatiba@gmail.com** até o horário de 17h00min impreterivelmente.

A documentação complementar, estará disponível no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES.

Ibatiba-ES, 13 de dezembro de 2024.

KÁTIA ALCÂNTARA DE OLIVEIRA
Agente de Contratação



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

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO ITEM
01	20	UNID	CERTIFICADO DIGITAL Ecpf A3 (sem token)
02	02	UNID	CERTIFICADO DIGITAL Ecnpj A3 (sem token)

CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO E PAGAMENTO

LOCAL DE EXECUÇÃO	Entrega após a ordem de serviço;
PRAZO DE EXECUÇÃO	15 (quinze) dias corridos a partir da ordem de serviço.
PRAZO DE LIQUIDAÇÃO	Até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança, equivalente pela Administração.
PRAZO DE PAGAMENTO	Até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
FORMA DE PAGAMENTO	O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado, cheque nominal ou cartão eletrônico.
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	<p>Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará a existência de sanção que a impeça de contratar, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário.</p> <p>Do fornecedor vencedor do melhor preço será exigido:</p> <p>Habilitação Jurídica:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cópia do estatuto e, quando houver, de suas alterações, registrado em cartório de registro civil de pessoa jurídica;• Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do representante legal, inscrição em órgão profissional, carteira nacional de habilitação (CNH) ou qualquer outro documento de identificação do representante legal aceito em território nacional que contenha o número de inscrição do CPF. <p>Habilitação fiscal, social e trabalhista:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);• 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 (CNPJ)• Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,• Declaração de não parentesco com a Municipalidade;• Declaração de Não Emprego de Menor (CNPJ);• Declaração de Micro Empresa (CNPJ).



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA RAZÃO SOCIAL

NOME FANTASIA

CNPJ

ENDEREÇO

CIDADE

CEP

E-MAIL

TELEFONE

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL NOME COMPLETO

CPF

RG

PROPOSTA

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	20	UNID	CERTIFICADO DIGITAL Ecpf A3 (sem token)		
02	02	UNID	CERTIFICADO DIGITAL Ecnpj A3 (sem token)		

VALOR TOTAL POR EXTENSO:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

DATA DA PROPOSTA: ____/____/____.

NOME DA EMPRESA,
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL,
CARIMBO COM O Nº DO CNPJ.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO III

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11618/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 059/2024

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR - 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 ().

CIDADE- ESTADO, _____ de _____ de 2024.

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CPF/ CNPJ: _____

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



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 IV

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11618/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 059/2024

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 059/2024 do Município de Ibatiba, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

CIDADE- ESTADO, _____ de _____ de 2024.

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CPF/ CNPJ: _____

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



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 V

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11618/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 059/2024

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

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.

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CPF/ CNPJ: _____

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



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 VI

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11618/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 059/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal S.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ **DECLARA, DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006. Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

CIDADE- ESTADO, _____ de _____ de 2024.

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CPF/ CNPJ: _____

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



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 VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxxx/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11618/2024.

DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 059/2024

ID CIDADES: 2024.029E0700001.19.0003

PREÂMBULO

Aos XX (dois) dias do mês de XXXX de 2024, A **Prefeitura Municipal de Ibatiba**, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, na cidade de Ibatiba, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 27.744.150/0001-66, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Senhor **LUCIANO MIRANDA SALGADO**, considerando o julgamento da Dispensa de licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº xxx/2024, publicada no PNCP de xx/xx/2024, processo administrativo n.º 11618/2024, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ nº **XXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede à **XXXXXXXXXXXXXXXX** nº **XXXX**, Bairro **XXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXX-ES**, CEP: **XXXXX-XXXXXXXXXX**, telefone: (xx) **XXXX-XXXX**, e-mail: **XXXXXXXXXXXX**, representada pelo Senhor **XXXXXXXXXXXX**, brasileiro, **XXXXXXXXXX**, empresário portador do RG nº **XXXXXXXXXX** **XXXX/XXXX** e do CPF nº **XXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado na Rua **XXXXXXXXXX**, nº **XX**, Bairro **XXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXXXX**, indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Aviso de Contratação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 085/2023, de 04 de julho de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preço para futura e eventual Contratação de empresa especializada no licenciamento de Certificado digital Ecpnj A3 e Ecpf A3 (sem token), em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo I do Termo de Referência, anexo ao Aviso de Contratação que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Almoxarifado

2.1. O valor total registrado nesta Ata de Registro de Preço é de R\$ _____ (_____) correspondente aos itens descritos na planilha em anexo.

2.2. Esta ata não possui cadastro de reserva.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO (S) ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será **Prefeitura Municipal de Ibatiba**, inscrita no CNPJ nº.: 27.744.150/0001-66, para suprir as demandas da seguinte secretaria:

- **Secretaria Municipal de Administração;**

CLÁUSULA QUARTA – DO SERVIÇO

4.1. Condições de Prestação de Serviço

4.1.1. O prazo para prestação de serviço será de até 15 (quinze) dias corridos, contados da Ordem de Serviço, podendo ser total ou parcelada, conforme necessidade da secretaria requisitante.

CLÁUSULA QUINTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

5.1.1. Apresentar justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

5.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

5.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

5.1.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

5.1.4. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

5.2. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

5.3. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Almoxarifado

5.4. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 5.1.

5.5. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

5.6. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

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

CLÁUSULA SEXTA - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.2.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.3. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.2.4. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

6.2.5. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Almoxarifado

6.2.5.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

6.2.5.2. Mantiverem sua proposta original.

6.2.6. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

6.2.7. O registro a que se refere o item 6.2.5. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.2.8. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.2.9. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.2.10. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

6.2.11. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços, nas hipóteses definidas no edital.

6.2.12. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.2.13. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.14. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.2.15. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.2.16. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

6.2.17. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.2.18. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.2.19. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Almoxarifado

realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos, nas seguintes situações:

7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA OITAVA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Almoxarifado

8.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.10, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

8.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.6. e no item 8.70, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Almoxarifado

- 9.2. O remanejamento somente poderá ser feito;
- 9.3. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;
- 9.5. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
 - 10.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - 10.3. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - 10.4. Não aceitar manter seu preço registrado; ou
 - 10.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 10.5.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
 - 10.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 **Erro! Fonte de referência não encontrada.** será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
 - 10.7. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
 - 10.8. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
 - 10.8.1. Por razão de interesse público;
 - 10.8.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
 - 10.8.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nas hipóteses previstas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

- 11. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
 - 11.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
 - 11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Almoxarifado

participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 10.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CONDIÇÕES GERAIS

13.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO AVISO DE CONTRATAÇÃO.

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

Município de Ibatiba-ES, XX de XXXX de 2024.

Luciano Miranda Salgado
Prefeito Municipal

CONTRATADA
CNPJ Nº

Testemunhas:

1) Nome: _____ CPF: _____
2) 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 VIII

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11618/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 059/2024
ID CIDADES: 2024.029E0700001.19.0003

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 059/2024.

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 e/ou CPF 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 059/2024, **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. “Registro de Preços para Contratação de empresa especializada no licenciamento de Certificado digital Ecpnj A3 e Ecpf A3 (sem token)”

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



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

- 2.1.** O presente contrato administrativo tem o valor de **R\$** (_____) (valor por extenso).
- 2.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 2.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

- 4.1.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.2.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUINTA – EFICÁCIA

- 5.1.** O presente contrato só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no órgão oficial.
- 5.2.** Incumbirá à Prefeitura de Ibatiba providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato do contrato no Órgão Oficial. O mesmo procedimento será adotado para eventual termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 6.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Almoxarifado

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

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

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

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

7.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

7.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

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

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

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

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

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

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:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Almoxarifado

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA	FONTE

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (*Lei nº 8.078, de 1990*);

9.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (*art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021*) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.8. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



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

9.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.2. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (*art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021*);

9.2.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (*art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021*);

9.2.2. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.2.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no *art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021*.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

10.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Almoxarifado

10.1.9. A Administração terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**.

10.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

11.1.9. Fraudar a Licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

11.2. 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.

11.2.1. 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Almoxarifado

11.2.2 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.

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

11.2.4. 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**.

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

11.2.6. 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**.

11.2.7. 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.

11.2.8. 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 SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. 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:

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

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

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

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

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



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

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

12.1.7. 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.

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

12.2.1. 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;

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

12.2.3. 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;

12.2.4. 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;

12.2.5. 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, relacionados a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. 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 QUARTA– SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

14.1.1. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Almoxarifado

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 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O Município de Ibatiba estabelecerá critério de fiscalização do cumprimento do instrumento de Contrato, a servidora **Rosimere Freitas da Silva Valentim**, especialmente designada para esta finalidade, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas e encaminhará a ocorrência à Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. 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.

18.2. 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.

Município de Ibatiba-ES, ____ de _____ de 2024.

LUCIANO MIRANDA SALGADO
Prefeito Municipal

CONTRATADA
CNPJ nº

TESTEMUNHAS:

1)Nome: _____ CPF: _____

2)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 IX

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE SUGERIDA: Dispensa de Licitação com Registro de Preço

Tipo Sugerido: Menor Preço por item

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei Federal nº 14.133/2021

RESUMO DO OBJETO

“Registro de preços para Contratação de Empresa especializada no licenciamento de Certificado digital ECNPJ A3 e Ecpf A3”,

Requisitante: Secretaria Municipal de Administração



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

TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

Registro de Preços para Contratação de empresa especializada no licenciamento de Certificado digital Ecpnj A3 e Ecpf A3”,

DA JUSTIFICATIVA

O Certificado Digital funciona como um documento único no mundo eletrônico, que garante a identificação segura e inequívoca do autor de uma mensagem ou transação realizada no meio digital. Ele valida a identidade do portador do certificado e permite comunicações criptografadas para evitar roubos, acessos indevidos ou violações de senha. Todos os Certificados Digitais contêm os dados de seu titular conforme detalhado na Política de Segurança. A assinatura eletrônica e a certificação digital possibilitam o trâmite e o encaminhamento de documentos com segurança e legalidade, garantindo às transações, integridade de conteúdo, transmissão de dados inviolável; agilidade na tomada de decisão.

Considerando que o uso de certificados digitais é imprescindível para a elaboração e assinatura de documentos digitais, uma nova contratação dos serviços de emissão de certificados digitais deve ser providenciada. A contratação poderá ser feita por dispensa de licitação, com base no art. 75, II, da Lei 14.133/21.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos)**, conforme Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023.

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

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Almoxarifado

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.

EXCLUSIVIDADE DA DISPENSA DE 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.

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).

Por essa razão, esse procedimento será realizado exclusivamente para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte e equiparadas e pessoas físicas.

DA FORMAÇÃO DE PREÇOS

Considerando a particularidade o objeto que se pretende contratar, por se tratar de um item caseiro, os valores obtidos para formação de preço foram através de cotação direta com fornecedores e também no Banco de Preços, conforme se segue abaixo:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Almoxarifado

Nº	FORNECEDOR/PESSOA FÍSICA	VALOR DO ITEM 01	VALOR DO ITEM 02	VALOR TOTAL
01	ACERTES SOLUÇÃO DIGITAL LTDA	R\$ 150,00	R\$ 190,00	R\$ 3.380,00
02	BANCO DE PREÇOS	R\$ 164,00	R\$ 184,00	R\$ 3.648,00
03	BANCO DE PREÇOS	R\$ 120,00	R\$ 150,00	R\$ 2.700,00

Considerando as cotações acima, o valor médio para a contratação será de **R\$ 3.380,00 (três mil trezentos e oitenta reais)**.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações da Contratada:

Efetuar a entrega, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão dados da empresa, procedência e prazos;

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 do produto, objeto da presente Dispensa de Licitação;

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 pelo 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 PRODUTO



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

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 15 (quinze) dias corridos após recebimento da ordem de serviço para realizar a entrega.

A prestação dos serviços deverá ser realizada de acordo com ordem de serviço, obedecidas às instruções relativas a dia, horário e demais condições.

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.

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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Almoxarifado

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

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

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 da seguinte dotação orçamentária: *Ficha: 97 – 33903900000 - 150000000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.*

DA VIGÊNCIA DA ATA

O prazo de vigência da ata de Registro de preços oriundo dessa Dispensa de Licitação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da Assinatura.

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);
- Cópia do CPF do representante legal da empresa (em caso de pessoa física);
- Prova de constituição social (CNPJ);
- Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa;
- Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Almoxarifado

- 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 (CNPJ),
- Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,
- Declaração de não parentesco com a Municipalidade;
- Declaração de Não Emprego de Menor (CNPJ);
- Declaração de Micro Empresa (CNPJ).

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;

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 pela Servidora **Rosimere Freitas da Silva Valentim**, especialmente designada para esta finalidade.



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

Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar o fornecimento do objeto, inclusive observância quanto às especificações previstas.

Ibatiba – ES, 10 de dezembro de 2024.

Elaborado por:

Kátia Alcântara de Oliveira

Diretora de Compras Governamentais

Aprovado por:

Bruna Ferreira Neto Loura

Secretária Municipal de Administração

Fiscal:

Rosimere Freitas da Silva Valentim



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO I

Nº	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	20	UNID	CERTIFICADO DIGITAL Ecpf A3 (sem token)	R\$ 150,00	R\$ 3.000,00
02	02	UNID	CERTIFICADO DIGITAL Ecnpj A3 (sem token)	R\$ 190,00	R\$ 380,00
VALOR TOTAL:					R\$ 3.380,00



Tropeiros

setorcomprasibatiba@gmail.com

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

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