



PREGÃO ELETRÔNICO

004/2026

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA CONVENCIONAL, DIURNA E NOTURNA, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, UNIFORMIZADA, EQUIPAMENTOS E INSUMOS NECESSÁRIOS À PLENA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 5.274.506,52

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 23/03/2026 às 09h:00min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[menor preço] por [item]

MODO DE DISPUTA:

[aberto]

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO - RETIFICADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO: Nº 004/2026

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 004/2026

ID CIDADES: 2026.029E0700001.01.0004

Forma de Licitação: Pregão Eletrônico.

Critério de Julgamento: Menor Preço por item.

Modo de Disputa: Aberto

Legislação Aplicável: Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 101/00, Decretos Municipais: nº. 080/2023, 081/2023, 082/2023, 083/2023, 063/2024, 064/2024 e 066/2024.

Sessão Pública: A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

Endereço Eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br .

Data: 23 de março de 2026.

Horário: 10h:00min horas (horário de Brasília)

Preferência ME/EPP/Equiparadas: NÃO

Início de recebimento das propostas 09/03/2026 às 13:00h

Pedidos de esclarecimento: Até dia 18/03/2026 às 23:59h

Impugnações: Até dia 18/03/2026 às 23:59h

Recebimento final das propostas: 23/03/2026 até as 09:59h

Prazo de envio da proposta/documentação: Até 02 horas após a convocação realizada pelo(a) pregoeiro(a)

Tempo da Disputa: A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública, de acordo com o Art. 100, do Decreto Municipal nº 082/2023, de 04 de julho de 2023, por se tratar de modo de disputa **ABERTO**.

Telefone para Contato: 0800 28 1600 (Sr. Diego Martins Coelho).

Local: O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do site eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br .



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

1 – PREÂMBULO

1.1. O Município de Ibatiba-ES, por meio de seu Agente de Contratação e Pregoeiro, torna público para ciência dos interessados que atendendo à solicitação da Secretaria Municipal Administração, realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preço** do objeto constante do item 2 e no Anexo I deste Termo de Referência.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do site eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

2 – OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a o Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviço contínuo de vigilância patrimonial desarmada convencional, diurna e noturna, com fornecimento de mão-de-obra qualificada, uniformizada, equipamentos e insumos necessários à plena prestação dos serviços, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo I deste Edital.

2.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

OBSERVAÇÃO: Em caso de eventual diferença entre a(s) especificação(ões) do objeto descritas no “Sistema de Compras (www.portaldecompraspublicas.com.br)” e as especificações constantes neste edital de pregão eletrônico, prevalecerão as últimas especificações.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras (www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item 3.1 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. **Não poderão disputar esta licitação:**

3.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.5.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.5.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.5.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.5.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.9. O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.11. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

- 4.3.3.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 4.3.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.5.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.5.1.** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.5.2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.6.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.8.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.9.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.10.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.10.1.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.10.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.11.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.11.1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.11.2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.12.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.13.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.14.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor unitário e total do item;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante (**NÃO**) poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação;

5.2.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

5.6.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.6.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 100,00 (cem reais)**

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutable.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subseqüentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

- 6.13.6.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.20.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.20.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.21.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.21.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.21.1.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.21.1.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.21.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.21.1.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.21.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 – DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3 e subitens deste edital.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU; 9.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.2.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

8.3. É dever do licitante, atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.4. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

8.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.6.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.6.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6.3. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.6.4. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.7. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.7.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

8.7.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.7.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.7.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.8. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.8.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.8.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.8.4. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.8.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.8.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.8.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.8.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.9.1. Comprovação de aptidão da empresa, por meio de no mínimo um atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para desempenho da atividade do certame, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

8.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

8.10.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, ou de



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

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

8.10.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultados de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 últimos exercícios, não sendo admitidos balancetes ou balanços provisórios. Admite-se balanços intermediários. As demonstrações devem ser assinadas por contador habilitado e pelo proprietário da empresa.

8.10.3.1. Caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos apresentarão as demonstrações relativas ao último exercício;

8.10.3.2. No caso de empresa recém-criadas poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.10.3.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

8.10.3.4. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com resultados superiores a um;

8.10.3.5. Para a habilitação econômico-financeira dos consórcios, é permitido que o cálculo dos indicadores seja realizado a partir do somatório dos valores constantes das contas contábeis de cada consorciado (não é permitido somatório de índices);

8.10.3.6. Caso a licitante seja cooperativa, os documentos deverão ser acompanhados da comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço, da comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato, e comprovação do envio do balanço geral e do relatório do exercício social ao órgão de controle.

8.10.4. Comprovante de **Garantia de Proposta**, correspondente a **1% (um por cento)** do valor estimado para a execução dos serviços, de acordo com o de acordo com o § 1º do art. 58, da Lei 14.133/21, com validade de **90 (noventa) dias** contados da data da apresentação da proposta, dentre as seguintes modalidades:

Caução em dinheiro:

- O licitante deverá realizar depósito identificado, no valor correspondente à garantia, na Conta Corrente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, nº 18.611.053, Agência 164, Banco do Banestes, até o dia _____ (**último dia útil que antecede a licitação**)
- A Cópia do comprovante de depósito deverá ser encaminhada ao município por e-mail ibatibalicitacao@gmail.com ou juntado no sistema da plataforma www.portaldecompraspublicas.com, junto com as demais documentações, quando será conferido juntamente com a lista de depósitos e extrato bancário apresentado pelo chefe da tesouraria.

Títulos da Dívida Pública:

- Devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

Fiança Bancária:

A fim de proteger a Entidade de Licitação, será apropriada a Garantia de Proposta oferecida quando:

- A licitante retirar sua proposta durante o período de validade definido no Edital e na garantia de proposta,



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

- A licitante vencedora, deixar de assinar o contrato ou não apresentar a garantia de execução contratual, conforme exigido neste Edital.

A Garantia de Proposta da licitante não vencedora ser-lhe-á restituída, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato ou da data que for declarada fracassada a licitação.

8.11. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

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

8.11.2. Declaração de inexistência de parentesco com a Municipalidade, conforme modelo do anexo deste edital;

9 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

9.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.5. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.6. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

10.7. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.8. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.9. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.10. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.11. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.13. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.14. Os principais documentos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA - ES](#).

11 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1. Encerrada a fase de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

11.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

11.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

11.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

11.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO

12.1. É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para Registro de Preços, devendo ser informada no ato da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

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

13 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. O recebimento do objeto desta licitação será realizado nos termos do Estudo Técnico Preliminar – ETP e do Termo de Referência, ambos anexos ao presente edital.

14 – PAGAMENTO

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

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

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

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

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

- a) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- c) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual;
- d) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- f) Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

14.5. 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.

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

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

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

15– IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: pelo e-mail ibatibalicitacao@gmail.com, ou através da plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br.

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16– DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. Será responsabilizado administrativamente, nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, o licitante ou o contratado, que:

16.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

16.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

16.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

- 16.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 16.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.1.12.** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)
- 16.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 16.2.1** advertência;
- 16.2.2.** multa;
- 16.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
- 16.3.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 16.4. Na aplicação das sanções serão considerados:**
- 16.4.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 16.4.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 16.4.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 16.4.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 16.4.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.5.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 16.5.1.** Para as infrações previstas nos itens 16.1.5 e 16.1.6, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.
- 16.5.2.** Para as infrações previstas nos itens 16.1.7, 16.1.8, 16.1.9, 16.2.3 e 16.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.
- 16.6.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 16.7.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 16.8.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.2, 16.1.3, 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 16.9.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas nos itens 16.1.8, 16.1.9, 16.1.10 e 16.1.11 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.9, 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 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 16.10.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.
- 16.11.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 16.12.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

16.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17. – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/ Comissão.

17.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico [PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA – ES](https://www.ibatiba.es.gov.br).

17.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Descrição Detalhada dos Serviços;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo IV – Minuta de Contrato Administrativo;

Anexo V – Termo de Referência;

Anexo VI – Estudo Técnico Preliminar.

Ibatiba-ES, 04 de março de 2026.

DIEGO MARTINS COELHO

Agente de Contratação



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ANEXO I

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E ESTIMATIVA DE VALORES

ITEM	QUANT ADM	QUANT SAÚDE	QUANT TOTAL	UND	DESCRIÇÃO	VALOR DA HORA	VALOR TOTAL
01	80.000	10.000	90.000	HR	Contratação de empresa especializada em vigilância patrimonial <u>DESARMADA</u> (período diurno) convencional com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos necessários a prestação dos serviços no período diurno, nos lugares a serem determinados pela Secretaria requisitante.	R\$ 26,93	R\$ 2.423.700,00
02	72.000	10.000	82.000	HR	Contratação de empresa especializada em vigilância patrimonial <u>DESARMADA</u> (período noturno) convencional com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos necessários a prestação dos serviços no período noturno, nos lugares a serem determinados pela Secretaria requisitante	R\$ 27,20	R\$ 2.230.400,00
03	1.100	-	-	DIARIA PESS OA	Contratação de Segurança <u>NÃO ARMADA</u> , para controle de acesso, revistas pessoais e segurança preventiva a fim de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio dentro dos locais dos eventos, devidamente uniformizados e identificados, e portadores da CNV (Carteira Nacional de Vigilantes) constando de seguranças Femininos e seguranças masculinos, detectores de metal, lanternas, duração de 8 (oito) horas cada diária.	R\$ 477,17	R\$ 524.887,00
04	144	-	-	DIARIA PESS OA	Prestação de serviços de Brigadistas Civis atuando na prevenção e contra o princípio de incêndio e primeiros socorros. Os serviços de guarnição (diária de brigadistas <u>COM CERTIFICADO CBMES</u>) ocorrerão nos eventos do Município de Ibatiba, de acordo com a necessidade. - Está incluso no valor da contratação: Despesas com alimentação, hospedagem e transporte da equipe.	R\$ 663,33	R\$ 95.519,52
VALOR DO TOTAL:							R\$ 5.274.506,52

Valor Médio: R\$ 5.274.506,52 (cinco milhões, duzentos e setenta e quatro mil, quinhentos e seis reais e cinquenta e dois centavos).



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026

OBJETO – Contratação de empresa especializada na prestação de serviço contínuo de vigilância patrimonial desarmada convencional, diurna e noturna, com fornecimento de mão-de-obra qualificada, uniformizada, equipamentos e insumos necessários à plena prestação dos serviços.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Nome Fantasia: _____
Razão Social: _____
CNPJ: _____ Endereço: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ CEP: _____ Telefone: _____
Banco: _____
Nº Conta: _____ Nº Agência: _____ Nome da Agência: _____

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:

Representante Legal: _____
CPF: _____ RG: _____

ITEM	QUANT ADM	QUANT SAÚDE	QUANT TOTAL	UND	DESCRIÇÃO	VALOR DA HORA	VALOR TOTAL
01	80.000	10.000	90.000	HR	Contratação de empresa especializada em vigilância patrimonial <u>DESARMADA</u> (período diurno) convencional com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos necessários a prestação dos serviços no período diurno, nos lugares a serem determinados pela Secretaria requisitante.		
02	72.000	10.000	82.000	HR	Contratação de empresa especializada em vigilância patrimonial <u>DESARMADA</u> (período noturno) convencional com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos necessários a prestação dos serviços no período noturno, nos lugares a serem determinados pela Secretaria requisitante		
03	1.100	-	-	DIARIA PESS OA	Contratação de Segurança <u>NÃO ARMADA</u> , para controle de acesso, revistas pessoais e segurança preventiva a fim de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio dentro dos locais dos eventos, devidamente uniformizados e identificados, e		



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

					portadores da CNV (Carteira Nacional de Vigilantes) constando de seguranças Femininos e seguranças masculinos, detectores de metal, lanternas, duração de 8 (oito) horas cada diária.			
04	144	-	-	DIARIA PESS OA	Prestação de serviços de Brigadistas Civis atuando na prevenção e contra o princípio de incêndio e primeiros socorros. Os serviços de guarnição (diária de brigadistas <u>COM CERTIFICADO CBMES</u>) ocorrerão nos eventos do Município de Ibatiba, de acordo com a necessidade. - Está incluso no valor da contratação: Despesas com alimentação, hospedagem e transporte da equipe.			
VALOR DO TOTAL:								

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

- Submete-se a todas as condições do Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2026 e seus respectivos anexos;
- Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;
- A validade da proposta é de ____ (____) dias.

_____, _____ de _____ de 2026.

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ANEXO III

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 004/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2026
ID CIDADES: 2026.029E0700001.01.0004

PREÂMBULO

Aos ____ (____) dias do mês de _____ de 2026, **O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES**, inscrito no CNPJ nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – nesta cidade, CEP 29.395-000, neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor **LUIS CARLOS PANCOTI**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 567.560.387-53, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº ____/2026 publicada no PNCP..... de/...../202....., processo administrativo n.º 004/2025, **RESOLVE** registrar os preços da(s) 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 _____ indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 064/2024, de 04 de julho de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviço contínuo de vigilância patrimonial desarmada convencional, diurna e noturna, com fornecimento de mão-de-obra qualificada, uniformizada, equipamentos e insumos necessários à plena prestação dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

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. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

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 das seguintes secretarias:

- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- **Secretaria Municipal de Administração;**
- Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Interior e Transporte;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

3.2. Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ sob nº 10.486.394/0001-93, para suprir as demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA QUARTA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

4.2. A execução do objeto desta licitação deverá ser iniciada mediante Autorização de Fornecimento/Execução emitida pelo Setor de Compras ou ordenador da despesa, contados a partir do recebimento da mesma, devendo a execução dos serviços licitados serem realizados em até 48 (quarenta e oito) horas consecutivos após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Execução.

4.3. Não ocorrendo à execução dos serviços licitados dentro do prazo estipulado acima, a CONTRATADA deverá se justificar perante o Município que poderá dar um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para que a empresa licitante proceda à execução dos serviços licitados.

4.4. Caso a empresa licitante não execute os serviços licitados dentro do prazo estipulado e nem apresente a justificativa, incorrerá automaticamente nas sanções expressas na presente peça.

4.5. A quantidade dos serviços que serão solicitados será determinada pela administração municipal, conforme necessidade.

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.

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

5.1.5. 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.

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

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

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:

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 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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

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. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços Início :: [Contratos.gov.br](https://contratos.gov.br) (sistema.gov.br).

6.2.16. 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.

6.2.17. 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:

6.2.18. 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

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

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

Setor de Licitações e Contratos

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.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.3. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

9.4. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não 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 poder, mediante decisão

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

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 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 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 – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A Fiscalização será ampla e irrestrita e exercida pelos servidores abaixo relacionados:

- **Secretaria Municipal de Administração:** Carlos Henrique dos Santos, ocupante do cargo de Assessor de gestão e projetos;
- **Secretaria Municipal de Agricultura, Comércio e Indústria:** Wallace do Carmo, ocupante do cargo de Assessor Especial;
- **Secretaria Municipal de Assistência Social:** Katia Cilene de Souza do Carmo, ocupante do cargo de servente;
- **Secretaria Municipal de Educação:** Patrícia Cândida Moreno, ocupante do cargo de professora da Educação Básica dos Anos Finais;
- **Secretaria Municipal de Saúde:** Romero Gonçalves Rita, ocupante do cargo de Diretor Contábil e Financeiro.

12.2. 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.

12.3. A gestão do contrato será responsabilidade do servidor Kauan Dias de Souza Pereira, Chefe do Departamento de Gestão de Contratos, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

13.1. 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 QUARTA - CONDIÇÕES GERAIS

14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para prestação do serviço e recebimento, as obrigações da Administração e do compromissário prestador de serviços registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

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, _____ de _____ de 2026.

LUIS CARLOS PANCOTI

Prefeito Municipal

REPRESENTANTE DA EMPRESA

Testemunhas:

1) Nome: _____

CPF: _____

2) Nome: _____

CPF: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ANEXO IV

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo Nº 004/2026

Pregão Eletrônico Nº 004/2026

Termo de Contrato Administrativo Nº ____/2026

ID CIDADES: 2026.029E0700001.01.0004

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE IBATIBA E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA NOS TERMOS DA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026.

O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – nesta cidade, CEP 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito senhor **LUIS CARLOS PANCOTI**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 567.560.387-53, 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 Licitatório n.º 004/2026, Pregão Eletrônico n.º 004/2026, homologado em ____/2026. RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato, para execução do objeto descrito na cláusula primeira, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/21 e 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 especializada na prestação de serviço contínuo de vigilância patrimonial desarmada convencional, diurna e noturna, com fornecimento de mão-de-obra qualificada, uniformizada, equipamentos e insumos necessários à plena prestação dos serviços.
- 1.2. O presente contrato será executado em regime de empreitada por preço unitário.
- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.3.1. O Termo de Referência;
 - 1.3.2. ETP – Estudo Técnico Preliminar;
 - 1.3.3. O Edital da Licitação;
 - 1.3.4. A Proposta do contratado;
 - 1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 2.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)
- 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,



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

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 – REAJUSTE, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS:

3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).

3.2. Após o interregno de um ano, e, desde que haja solicitação expressa pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA – (IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

3.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

3.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

3.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

3.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

3.8. O reajuste e recomposição serão realizados por apostilamento.

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

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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 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 da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021.

4.2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente não ultrapassando a vigência decenal na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

4.3. 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;

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

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

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

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

7.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

7.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

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;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

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 20___. De acordo com as informações da Secretaria Municipal da Fazenda, a rubrica orçamentária é a seguinte:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA

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

FONTE DE RECURSO		
BANCO / Nº	FONTE DE RECURSO	AGÊNCIA E CONTA CORRENTE

8.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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. A Contratada será responsável pela execução adequada dos serviços, respondendo por quaisquer danos causados à Administração Pública ou a Terceiros decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa, durante a execução do contrato, nos termos do art. 120 da Lei n.º 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

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. 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;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

9.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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.

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.

9.2.4. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

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;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

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.

10.1.9. A Administração terá o prazo de **20 (vinte) 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 **30 (dias) corridos**.

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 – FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A Fiscalização será ampla e irrestrita, e será exercida pelos servidores abaixo relacionados:

- **Secretaria Municipal de Administração:** Carlos Henrique dos Santos, ocupante do cargo de Assessor de gestão e projetos;
- **Secretaria Municipal de Agricultura, Comércio e Indústria:** Wallace do Carmo, ocupante do cargo de Assessor Especial;
- **Secretaria Municipal de Assistência Social:** Katia Cilene de Souza do Carmo, ocupante do cargo de servente;
- **Secretaria Municipal de Educação:** Patrícia Cândida Moreno, ocupante do cargo de professora da Educação Básica dos Anos Finais;
- **Secretaria Municipal de Saúde:** Romero Gonçalves Rita, ocupante do cargo de Diretor Contábil e Financeiro;

11.1.2. 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.

11.2. A Gestão do Contrato será de responsabilidade do servidor Kauan Dias de Souza Pereira, Chefe do Departamento de Gestão de Contratos, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

12.1.9. Fraudar a 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.](#)

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.**

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

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 – SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

15.2. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

16.1. 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 SÉTIMA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

17.1. Para efeitos obrigacionais o Edital do Pregão Eletrônico Nº ____/2026, bem como seus anexos, integram o presente contrato, devendo seus termos e condições serem considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.

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.

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 2026.

LUIS CARLOS PANCOTI

Prefeito Municipal

REPRESENTANTE DA EMPRESA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ Nome: _____

CPF: _____ CPF: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade Sugerida: Pregão Eletrônico para Registro de Preços

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 na prestação de serviço de vigilância patrimonial desarmada convencional, diurna e noturna, com fornecimento de mão de obra qualificada, uniformizada, equipamentos e insumos necessários à plena execução dos serviços.

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância patrimonial desarmada convencional, diurna e noturna, com fornecimento de mão de obra qualificada, uniformizada, equipamentos e insumos necessários à plena execução dos serviços.

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado preço vantajoso, em conformidade com o Art. 18 do Decreto Municipal nº 064/2024;

Renovado o prazo de vigência da ATA de Registro de Preços considera-se renovado o saldo da mesma, retornando ao quantitativo do período de sua assinatura, conforme previsto no § 1º do Art. 18 do Decreto Municipal nº 064/2024;

Os contratos decorrentes do Registro de Preços terão prazo de vigência de 12 (doze) meses, cuja vigência se iniciará a partir da data de sua assinatura, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e demais normas complementares;

O prazo de vigência dos contratos originados através da Ata de Registro de Preços é de no máximo de 12 meses contados a partir da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado (art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021).

DA JUSTIFICATIVA

2.1. Da Justificativa da Contratação

2.1.1. Os serviços de vigilância patrimonial desarmada têm por finalidade atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Ibatiba, garantindo a manutenção da segurança da incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio público.

2.1.2. A contratação dos serviços é motivada pela necessidade de guarda e segurança patrimonial dos bens da administração pública municipal, bem como de proporcionar maior segurança aos servidores que laboram nas Unidades contra a ação de terceiros, prevenindo depredações, violações, evasões e apropriações indevidas, entre outras ocorrências; e, ainda, de acionar os dispositivos de segurança em casos de incêndio ou outros fatos ou fenômenos que coloquem em risco os serviços, o patrimônio e a Instituição como um todo, dando imediato conhecimento à Administração.

2.1.3. A Administração não dispõe de servidores integrantes do seu quadro funcional aptos a realizar os serviços de vigilância patrimonial desarmada.

2.1.4. Os serviços de vigilância patrimonial desarmada caracterizam-se como serviços essenciais, uma vez que a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração Pública, devendo sua execução ocorrer de forma contínua, inclusive por período superior a um exercício financeiro, dentro dos parâmetros e rotinas previamente estabelecidos.

2.1.5. Justifica-se a presença do Brigadista por tratar-se de profissional fundamental e, quando exigido, obrigatório, capacitado para atuar em situações de emergência, tais como incêndios e outros sinistros, sendo essencial para a preservação da vida e do patrimônio.

2.1.6. O Brigadista é o profissional selecionado, treinado e capacitado para atuar em situações de emergência, especialmente em casos de incêndio, integrando a Brigada de Incêndio e Emergências, sendo responsável por identificar riscos, prevenir incêndios, executar ações iniciais de combate ao fogo, orientar e evacuar pessoas em segurança, bem como prestar os primeiros socorros, quando necessário.

2.1.7. Compete, ainda, ao Brigadista inspecionar periodicamente as instalações e os equipamentos de prevenção e combate a incêndio, bem como orientar os ocupantes dos locais quanto às medidas de segurança e aos procedimentos a serem adotados em situações de emergência.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

2.2. JUSTIFICATIVA PARA A REALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

2.2.1. Considerando que existem imóveis locados, períodos sazonais de necessidade e indefinição imediata da necessidade dos serviços, tornando-os eventuais, de forma que não seja necessária a realização de nova licitação quando surgir novos prédios públicos e imóveis do município para vigilância,

2.2.2. O Sistema de Registro de Preços pode ser adotado tanto nas contratações para aquisição de bens ou produtos, como para a prestação de serviços, desde que o objeto se enquadre em uma das hipóteses previstas no Art. 3º do Decreto Nº 11.462/2023: necessidade de contratações permanentes ou frequentes; aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas do governo; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.2.3. Vale lembrar que a opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resultará em vantagens para Administração, descomplicando procedimentos para contratação de serviços, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los por 12 meses, para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens.

2.2.4. O Registro de Preços mostra-se essencial, pois, por limitações orçamentárias, a contratação pode não se dar de forma imediata, sendo necessário o aguardo da disponibilidade orçamentária para a efetivação da contratação de todos os itens. Daí a necessidade de que o processo seja realizado como sistema de registro de preços, mantendo-se o preço registrado para que a unidade possa efetuar sua contratação, de acordo com a demanda, aplicando-se justamente o fim a que se destina esse sistema, ou seja, atender eventuais contratações, as quais não são passíveis de mensurar pontualmente naquele momento, embora se saiba, de pronto, que a contratação será necessária em espaço de tempo, que abrange a vigência da ata, que será de 12 meses, podendo ampliar o número de contratados até o limite do registrado, tornando mais eficiente, eficaz e econômico o procedimento, racionalizando a força de trabalho, bem como os dispêndios em um curto espaço de tempo, sem ter que fazer outro pregão para o mesmo fim, no âmbito do órgão.

2.2.5. Além disso, as Atas de Registro de Preços também podem ser compartilhadas entre diferentes órgãos públicos, o que diminui os custos com as compras públicas, ao mesmo tempo que aumenta as chances de empresários fornecerem para o governo.

2.2.6. O SRP, segundo MARÇAL JUSTEN FILHO, “apresenta diversas virtudes, propiciando a redução de formalidades e a obtenção de ganhos econômicos para a Administração Pública”.

2.2.7. No caso em tela, considerando que a contratação do serviço de vigilância é necessária para atender as demandas da administração pública municipal de Ibatiba, enquadrando-se na hipótese prevista no art. 3º, inciso III do Decreto nº 11.462/2023.

2.2.8. Assim, a solução mais vantajosa no momento é a utilização do Sistema de Registro de Preços em substituição ao Pregão Eletrônico convencional. A contratação deverá ser realizada por meio de licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, utilizando-se o Sistema de Registro de Preço, haja vista tratar-se de contratação de serviços comuns e que permite a flexibilização do quantitativo a ser contratado, uma vez que o SRP é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O atendimento dos objetos ora apresentados encontra-se amparado no planejamento de contratações do órgão para o exercício de 2024.

3.3. Considerando que o plano anual de contratações está sendo elaborado e posteriormente será publicado em sítio eletrônico oficial.

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Prestação de Serviço de Segurança não armada para controle de acesso, revistas pessoais e segurança preventiva a fim de garantir a integridade física das pessoas e a preservação do patrimônio nos locais onde acontecerá os eventos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos dos serviços objeto da contratação, foram definidos por este setor demandante, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público, do qual está identificado no final e aprova o presente instrumento e seus anexos.

A licitante vencedora deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados da Contratante.

Além de disponibilizar preposto e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho. Integram a composição dos valores correspondentes aos empregados os custos relativos aos insumos diversos, composto pelos seguintes itens: uniformes, materiais, equipamentos e outros necessários e utilizados diretamente na execução dos serviços.

O fornecimento de produtos e serviços deve ser aferido no Índice de Medição de Resultado (IMR) que assegurem a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas.

4.6. Enfim, a demanda em serviços exige a disponibilidade de pessoal treinado e de materiais de boa qualidade para a eficiente execução do objeto.

Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

DAS ATRIBUIÇÕES

São atribuições do serviço de vigilância desarmada:

- Manter sob vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas;
- Realizar rondas nas áreas sob vigilância;
- Permanecer em vigilância nos momentos de entradas e saídas de materiais e/ou servidores;
- Encaminhar à recepção pessoas estranhas aos quadros da CONTRATANTE;
- Prestar auxílio ao pessoal da recepção;
- Impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas;
- Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;
- Manter rigoroso controle sobre os veículos particulares que estiverem nos estacionamentos da CONTRATANTE, quando houver, durante o período de expediente;
- Orientar visitantes, servidores e usuários dos estacionamentos da CONTRATANTE, quando houver;
- Verificar quaisquer anormalidades com veículos, quando houver, comunicando aos seus respectivos proprietários;
- Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé;
- Informar imediatamente à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE sobre quaisquer anormalidades;
- Atender com prontidão quaisquer determinações da FISCALIZAÇÃO;
- Manter a guarda do posto;
- Revezar e apoiar outros postos, assumindo os encargos pertinentes em cada posto;
- Abrir e fechar as portas dos edifícios da CONTRATANTE, no início e final do expediente;
- Realizar outras atividades inerentes ao posto e de nível de complexidade compatível;

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

- Garantir a destinação adequada de baterias e pilhas usadas em comunicadores e lanternas;
- Caberá a CONTRATADA o fornecimento dos equipamentos e insumos necessários à prestação dos serviços, sendo obrigatório o fornecimento de cassetete, de madeira, de borracha ou de couro endurecido com alça numa das extremidades, aos profissionais.
- No tocante a identificação dos profissionais, A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens de uniformes nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;
- Os itens abaixo descritos que compõem o conjunto do uniforme deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, por posto de trabalho para a prestação dos serviços diurnos e noturnos nos lugares a serem determinados pela Secretaria Requisitante.

UNIFORME VIGILANTE DESARMADO	
PEÇA	ESPECIFICAÇÕES
CALÇA	CALÇA CARGO - Tecido RIP STOP 100% Profissional Cedro - Possui 2 Bolsos Frontais, 2 Laterais e 2 Traseiros - Fechamento dos Bolsos Laterais e Traseiros em Velcro - Reforço no Cavalo - Fechamento com Linha Profissional Super Resistência - Regulagem na Boca da Calça Tática (Bombacha) - Cintura Acolchoada Proporcionando Maior Conforto. Composição: 67 % Poliéster / 33% Algodão Tamanhos P M G GG
CAMISA	Camiseta PRETA Manga Curta Gola Redonda 100% Algodão - Camiseta Masculina Preta Estampa SEGURANÇA em AMARELO – frente e verso - Gola Redonda - Manga Curta - Fechamento com Linha Reforçada - Tamanhos P M G GG
JAQUETA OU JAPONA	Tecido Impermeável, com resina acrílica + silicone - Bandeira do Brasil na manga - Lapela nos ombros - 2 Bolsos grandes - 1 bolso interno - À prova de vento. - Revestimento de matelassê 80, que é leve, resistente e respirável. - Cor preta - Com elástico na cintura e nos pulsos Estampa SEGURANÇA em AMARELO – frente e verso
PAR DE MEIAS	Tipo social na cor preta.
CINTO	Poliéster com algodão.
COTURNO	Em couro, na cor preta.

São atribuições do serviço de Brigadista:

- A brigada de incêndio tem por atribuição executar ações de prevenção e emergência nas edificações e executar ações de emergência em eventos que estimulem a concentração de público.
- As ações de prevenção são as atribuições fundamentais da brigada de incêndio nas edificações.
- A Contratada é a responsável pelas atividades da brigada.
- Contratada deve elaborar o PPCI (Plano de Prevenção Contra Incêndio e Pânico) avaliando os riscos de incêndio específicos das edificações.
- A Contratada cabe planejar e gerenciar as atribuições da brigada.

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

- A Contratada é responsável por fazer a brigada executar as suas atribuições definidas na norma e no PPCI.
- A Contratada cabe executar o PPCI.
- Os brigadistas particulares devem executar exclusivamente as atribuições da brigada de incêndio previstas na NT 07/2011 – CBMDF, neste Termo de Referência e no PPCI.
- Fora do horário de funcionamento das atividades desenvolvidas na edificação é permitida a permanência mínima de 02 (dois) brigadistas particulares no local.
- Os brigadistas voluntários selecionados na população fixa da edificação executam as atividades no TCDF.
- A brigada de incêndio tem por atribuição executar ações de prevenção e emergência nas edificações e executar ações de emergência em eventos que estimulem a concentração de público.
- As ações de prevenção são as atribuições fundamentais da brigada de incêndio nas edificações.

São ações de prevenção:

- a) Elaborar, implementar e propor alterações, quando necessário, ao plano de segurança contra incêndio e pânico.
- b) Fazer rondas periódicas nos ambientes do local de atuação.
- c) Identificar os riscos de incêndio e pânico existentes no local de atuação.
- d) Definir os procedimentos para a população em caso de sinistros e exercícios simulados.
- e) Treinar a população da edificação quanto aos procedimentos a serem adotados em casos de emergência, por meio de exercícios simulados, palestra, estágios, cursos etc.
- f) Inspeccionar periodicamente os sistemas de proteção contra incêndio e pânico, em especial as saídas de emergência, bem como solicitar da área responsável manutenção dos sistemas preventivos que estiverem inoperantes.
- g) Conhecer o funcionamento e saber operar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes no local de atuação.
- h) Elaborar relatório das atividades prestadas apontando as irregularidades encontradas nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, riscos identificados, emergências atendidas, exercícios simulados, treinamentos e etc.

São ações de emergência:

- a) Identificar a situação de emergência.
- b) Acionar imediatamente o CBM-ES, independentemente de análise de situação.
- c) Verificar a transmissão do alarme de incêndio aos ocupantes da edificação/evento.
- d) Atuar no controle de pânico.
- e) Auxiliar no abandono do local de atuação.
- f) Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de sinistro.
- g) Combater os incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de extintores ou mangueiras de incêndio da própria edificação.
- h) Prestar os primeiros socorros a feridos.
- i) Realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devido a sinistros.
- j) Estar sempre em condições de auxiliar o CBM-ES, no sentido de fornecer dados gerais sobre sinistro bem como promover o rápido e fácil acesso a todas as partes da edificação.

DA FORMA DE EXECUÇÃO

A execução do objeto desta licitação deverá ser iniciada mediante Autorização de Fornecimento/Execução emitida pelo Setor de Compras ou ordenador da despesa, devendo a execução dos serviços licitados serem realizados em até 48 (quarenta e oito) horas consecutivos após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Execução.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

Não ocorrendo à execução dos serviços licitados dentro do prazo estipulado acima, a CONTRATADA deverá se justificar perante o Município que poderá dar um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para que a empresa licitante proceda à execução dos serviços licitados.

Caso a empresa licitante não execute os serviços licitados dentro do prazo estipulado e nem apresente a justificativa, incorrerá automaticamente nas sanções expressas na presente peça.

A quantidade dos serviços que serão solicitados será determinada pela administração municipal, conforme necessidade.

DO MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Ata de Registro de Preços será gerida de acordo com suas cláusulas e com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas por meio de contrato, nota de empenho, ordem de serviço ou instrumento equivalente.

As comunicações entre a Administração e o fornecedor registrado deverão ocorrer preferencialmente por meio eletrônico.

A execução e fiscalização dos serviços ocorrerão no âmbito dos contratos decorrentes, por servidores formalmente designados. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

DO PAGAMENTO

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

No caso de a Nota Fiscal apresentar erros, esta será devolvida, 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 da mesma. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das notas fiscais.

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

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

- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

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

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

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

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

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

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

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização do procedimento licitatório são Lei Federal nº 14.133/21, e posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006, e posteriores alterações, Lei Complementar nº 101/00, Decretos Municipais 080/2023, 081/2023, 082/2023, 083/2023, 084/2023 e 064/2024.

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

Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do Art. 183 da Lei Federal nº 14.133/21. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

As publicações deverão obedecer ao que dispõe o art. 55 da Lei 14.133/21, devendo para o objeto solicitado – aquisição de serviço comum com critério de julgamento pelo menor preço por item – ser utilizado o prazo de 10 (dez) dias úteis.

DA ORDEM DE SERVIÇO

A Ordem de Serviço será emitida e ou/ autorizada, pelo Prefeito ou Setor de Compras.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21, são obrigações da Contratada:

11.1.1. Entregar com pontualidade os produtos solicitados;

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

11.1.3. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da presente licitação;

11.1.4. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

11.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21, são obrigações da Contratante:

11.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

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

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

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

12. NOS TERMOS DO ART. 155 O CONTRATADO SERÁ RESPONSABILIZADO ADMINISTRATIVAMENTE PELO COMETIMENTO DAS SEGUINTE INFRAÇÕES:

12.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

- 12.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa na Dispensa de licitação ou a execução do contrato;
- 12.9. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13. SERÃO APLICADAS AO RESPONSÁVEL PELAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS PREVISTAS NESTE CONTRATO AS SEGUINTE SANÇÕES:

- I- advertência;
- II- multa;
- III- impedimento de licitar e contratar;
- IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.1.2 A sanção prevista de **Advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 12.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

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

13.1.4. A sanção de **Impedimento de Licitar e Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.2, 12.3, 12.4, 12.5, 12.6 e 12.7, 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**.

13.1.5. A sanção de **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.8, 12.9, 12.10, 12.11 e 12.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.2, 12.3, 12.4, 12.5, 1126 e 12.7 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**.

13.1.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **item 12** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **mesmo item**.

13.1.7. 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.

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

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

14.1. É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, devendo ser informada no ato compra.

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

14.3. O Responsável pelo Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do Ordenador de Despesa.

15. DA ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O valor estimado para a contratação é de **R\$ 5.274.506,52 (cinco milhões, duzentos e setenta e quatro mil, quinhentos e seis reais e cinquenta e dois centavos)**. Os valores constantes nas estimativas foram obtidos em pesquisa no Banco de Preço.

16. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

16.1. Documentação Relativa À Habilitação Jurídica

- Em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei 14.133/21, a Secretaria sugere que para que sejam consideradas habilitadas a contratar com o Município as empresas apresentem no mínimo os Documentos relativos à Habilitação Jurídica, fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeira que comprove que a empresa possui condições de atender ao objeto licitado.

16.2. Documentação Relativa à Habilitação Fiscal e Trabalhista

- Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 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;
- Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;
- Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- Prova de Regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;
- 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.

16.3. Documentação Relativa à Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar junto a sua documentação de habilitação a “sentença homologatória do plano de recuperação”.
- Balanço patrimonial, demonstração de resultados de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 últimos exercícios, não sendo admitidos balancetes ou balanços provisórios. Admite-se balanços intermediários. As demonstrações devem ser assinadas por contador habilitado e pelo proprietário da empresa.
- Caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos apresentarão as demonstrações relativas ao último exercício;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

- No caso de empresa recém-criadas poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com resultados superiores a um;
- Para a habilitação econômico-financeira dos consórcios, é permitido que o cálculo dos indicadores seja realizado a partir do somatório dos valores constantes das contas contábeis de cada consorciado (não é permitido somatório de índices);
- Caso a licitante seja cooperativa, os documentos deverão ser acompanhados da comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço, da comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato, e comprovação do envio do balanço geral e do relatório do exercício social ao órgão de controle.
- Comprovante de Garantia de Proposta, correspondente a **1% (um por cento)** do valor estimado para a execução dos serviços, de acordo com o de acordo com o § 1º do art. 58, da Lei 14.133/21, com validade de 90 (noventa) dias contados da data da apresentação da proposta, dentre as seguintes modalidades:
 - * **Caução em dinheiro;**
 - * **Títulos da Dívida Pública**
 - * **Seguro-Garantia**
 - * **Fiança Bancária**
 - * **Título de Capitalização**

16.4. Documentação Relativa à Qualificação Técnica

- A Comprovação de aptidão da empresa, por meio de no mínimo um atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para desempenho da atividade do certame, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

16.5. Documentação Complementar

- Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo deste edital;
- Declaração de inexistência de parentesco com a Municipalidade, conforme modelo do anexo deste edital;

17. DA PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

17.1. O modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços está apresentado no ANEXO II deste Termo de Referência, em conformidade com o Parecer da Procuradoria Municipal.

17.2. As licitantes deverão preencher integralmente a planilha de custos e formação de preços preconizado pelo Governo Federal, detalhado na Instrução Normativa nº 5/2017-SEGES/MPDG (e suas atualizações), que é a principal referência nacional para a contratação de serviços. A planilha é geralmente dividida em módulos, como:

- Módulo 1: Composição da Remuneração;
- Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários;
- Módulo 3: Provisão para Rescisão;
- Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente;
- Módulo 5: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (BDI).

18. FISCALIZAÇÃO DO OBJETO E GESTÃO

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

18.1. A Fiscalização será ampla e irrestrita, e será exercida pelos servidores abaixo relacionados:

- **Secretaria Municipal de Administração:** Carlos Henrique dos Santos, ocupante do cargo de Assessor de gestão e projetos;
- **Secretaria Municipal de Agricultura, Comércio e Indústria:** Wallace do Carmo, ocupante do cargo de Assessor Especial;
- **Secretaria Municipal de Assistência Social:** Katia Cilene de Souza do Carmo, ocupante do cargo de servente;
- **Secretaria Municipal de Educação:** Patrícia Cândida Moreno, ocupante do cargo de professora da Educação Básica dos Anos Finais;
- **Secretaria Municipal de Saúde:** Romero Gonçalves Rita, ocupante do cargo de Diretor Contábil e Financeiro;

18.2. 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.

18.3. A gestão do contrato será responsabilidade do servidor Kauan Dias de Souza Pereira, Chefe do Departamento de Gestão de Contratos, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Ibatiba, 16 de janeiro de 2026.

Elaborado por:

LEILA APARECIDA BATISTA HUBNER
Agente de Contratação

Aprovado por:

ANA PAULA ASSIS RESIS
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E ESTIMATIVA DE VALORES



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ITEM	QUANT ADM	QUANT SAÚDE	QUANT TOTAL	UND	DESCRIÇÃO	VALOR DA HORA	VALOR ANUAL
01	80.000	10.000	90.000	HR	Contratação de empresa especializada em vigilância patrimonial <u>DESARMADA (período diurno)</u> convencional com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos necessários a prestação dos serviços no período diurno, nos lugares a serem determinados pela Secretaria requisitante. (12 horas) .	R\$ 26,93	R\$ 2.423.700,00
02	72.000	10.000	82.000	HR	Contratação de empresa especializada em vigilância patrimonial <u>DESARMADA (período noturno)</u> convencional com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos necessários a prestação dos serviços no período noturno, nos lugares a serem determinados pela Secretaria requisitante. (12 horas)	R\$ 27,20	R\$ 2.230.400,00
03	1.100	-	1.100	DIARIA PESSOA	Contratação de Segurança <u>NÃO ARMADA</u> , para controle de acesso, revistas pessoais e segurança preventiva a fim de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio dentro dos locais dos eventos, devidamente uniformizados e identificados, e portadores da CNV (Carteira Nacional de Vigilantes) constando de seguranças Femininos e seguranças masculinos, detectores de metal, lanternas, duração de 8 (oito) horas cada diária.	R\$ 477,17	R\$ 524.887,00
04	144	-	144	DIARIA PESSOA	Prestação de serviços de Brigadistas Civis atuando na prevenção e contra o princípio de incêndio e primeiros socorros. Os serviços de guarnição (diária de brigadistas <u>COM CERTIFICADO CBMES</u>) ocorrerão nos eventos do Município de Ibatiba, de acordo com a necessidade. - Está incluso no valor da contratação: Despesas com alimentação, hospedagem e transporte da equipe. Duração de 8 (oito) horas cada diária.	R\$ 663,33	R\$ 95.519,52
VALOR DO TOTAL:						R\$ 1.194,63	R\$ 5.274.506,52

Valor Médio: R\$ 5.274.506,52 (cinco milhões, duzentos e setenta e quatro mil, quinhentos e seis reais e cinquenta e dois centavos).

Fonte da Pesquisa de Preços: <https://www.bancodeprecos.com.br/Cotacoes/Editar/11014568>

Data base da Pesquisa de Preços: 11/08/2025 à 12/08/2025



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Item do Edital	Descrição

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Assistência Médica e Familiar		
D	Outros		
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

TOTAL DO MÓDULO 2	
--------------------------	--

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
TOTAL DO MÓDULO 3			

MÓDULO 4 – INSUMOS DIVERSOS

5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 4		-	

MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 5			

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	
D	MÓDULO 4 – INSUMOS DIVERSOS	
Subtotal (A+B+C+D)		
E	MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		

OBSERVAÇÃO: Deverá ser preenchida uma planilha para cada item do edital a que o licitante irá concorrer.

O presente Termo de Referência datado de 16/01/2026, encontra-se assinada nos autos do Processo Licitatório, com vista disponível aos interessados.

ANEXO VI



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Processo Administrativo: nº 7600/2025

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração

Necessidade da Administração: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança para atender as demandas das Secretarias Municipais.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Os serviços continuados de vigilância patrimonial desarmada, têm por finalidade atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Ibatiba, garantindo a manutenção e segurança da incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio público.

A contratação de serviços continuados de vigilância é motivada pela necessidade de guarda e segurança patrimonial dos bens da administração pública municipal bem como para oferecer maior segurança aos servidores que laboram nas Unidades contra a ação de terceiros, não permitindo a sua depredação, violação, evasão e apropriação indébita, etc.; e, ainda, acionar os dispositivos de segurança em casos de incêndio ou outros fatos ou fenômenos que coloquem em risco os serviços, o patrimônio e a Instituição como um todo, dando imediato conhecimento à Administração.

A Administração não dispõe de servidores do quadro que possam realizar os serviços de vigilância patrimonial desarmada.

Os serviços de vigilância patrimonial desarmada a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente e deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.

Justifica-se a presença do Brigadista por ser fundamental e obrigatória neste evento. Esses profissionais são treinados para atuar em situações de emergência, como incêndios e desastres naturais. Eles são essenciais para garantir a segurança das pessoas e do patrimônio em locais públicos e privados.

O Brigadista é um funcionário de uma organização que foi selecionado, treinado e capacitado para atuar em situações de emergência, principalmente em casos de incêndio, ele faz parte da Brigada de Incêndio e Emergências. É responsável por identificar riscos, prevenir incêndios, realizar ações de combate ao fogo, evacuar pessoas em segurança e prestar os primeiros socorros, quando necessário.

O Brigadista também é responsável por inspecionar regularmente as instalações e equipamentos de prevenção e combate a incêndios, bem como orientar os ocupantes do local sobre as medidas de segurança em caso de emergência.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O atendimento dos objetos ora apresentados encontra-se amparado no planejamento de contratações do órgão para o exercício de 2025/2026 de acordo com o orçamento aprovado.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender à necessidade aqui demonstrada, foram analisadas três principais alternativas:

a) Solução 01: Contratação de profissionais de segurança pela própria administração:

- Essa alternativa exigiria a criação de cargos específicos, realização de processo seletivo, treinamento contínuo e aquisição de equipamentos e armamentos.
- A administração assumiria integralmente os encargos trabalhistas e previdenciários, bem como os custos operacionais da atividade.

Considerando a complexidade e a necessidade de especialização, essa alternativa foi descartada por não ser economicamente viável nem eficiente no curto prazo.

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

b) Solução 02: Contratação direta de empresa especializada:

- Para a realização da contratação de empresa especializada de forma direta, com base nos quantitativos apontados pelas Secretarias extrapolaria os limites para as compras diretas, estipulado na lei 14.133/21, além da ausência de competitividade entre empresas do mesmo ramo, inviabilizando essa alternativa.

c) Solução 03: Contratação de empresa especializada por processo licitatório:

- Trata-se da opção mais vantajosa, pois a Administração por meio do processo licitatório, através de parâmetros exigidos conforme estudo técnico preliminar e termo de referência, podendo assim selecionar a empresa qualificada, com a proposta mais vantajosa ao município atendendo a necessidade das Secretarias Municipais.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Prestação de serviço de segurança para controle de acesso, revistas pessoais e segurança preventiva a fim de garantir a integridade física das pessoas e a preservação do patrimônio nos locais onde acontecerá os eventos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos dos serviços objeto da contratação, foram definidos por este setor demandante, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público, do qual está identificado no final e aprova o presente instrumento e seus anexos.

A Contratada deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados da Contratante.

Além de disponibilizar preposto e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho. Integram a composição dos valores correspondentes aos empregados os custos relativos aos insumos diversos, composto pelos seguintes itens: uniformes, materiais, equipamentos e outros necessários e utilizados diretamente na execução dos serviços.

O fornecimento de produtos e serviços deve ser aferido no Índice de Medição de Resultado (IMR) que assegurem a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas.

Enfim, a demanda em serviços exige a disponibilidade de pessoal treinado e de materiais de boa qualidade para a eficiente execução do objeto.

6. OS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços têm natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Trata-se de contratação de serviço especializado de segurança, a ser desempenhado nos diversos setores da Prefeitura Municipal de Ibatiba e suas secretarias elencadas no termo de referência associado a essa solicitação, da mesma forma as especificações do serviço a ser prestado, obrigações da contratada, exigências documentais e outras obrigatoriedades se encontram no item 5 do termo de referência mencionado.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma Eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

Treinamento de Uso: Não se aplica.

Necessidade de Vistoria: Não se aplica.

Formalização Contratual: Formalização de Ata de Registro de Preços

Subcontratação: Não é permitida a subcontratação do objeto a ser licitado

7. ESTIMATIVA DE VALOR E QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO

ITEM	QUANTIDADE		UND	DESCRIÇÃO
	ADMIN	SAÚDE		
01	80.000	10.000	HORA	Contratação de empresa especializada em vigilância patrimonial DESARMADA (período diurno) convencional com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos necessários a prestação dos serviços no período diurno, nos lugares a serem determinados pela Secretaria requisitante.
02	72.000	10.000	HORA	Contratação de empresa especializada em vigilância patrimonial DESARMADA (período noturno) convencional com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos necessários a prestação dos serviços no período noturno, nos lugares a serem determinados pela Secretaria requisitante
03	1.100	-	DIARIA PESSOA	Contratação de Segurança NÃO ARMADA , para controle de acesso, revistas pessoais e segurança preventiva a fim de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio dentro dos locais dos eventos, devidamente uniformizados e identificados, e portadores da CNV (Carteira Nacional de Vigilantes) constando de seguranças Femininas e seguranças masculinas, detectores de metal, lanternas, duração de 8 (oito) horas cada diária.
04	144	-	DIARIA PESSOA	Prestação de serviços de Brigadistas Cíveis atuando na prevenção e contra o princípio de incêndio e primeiros socorros. Os serviços de guarnição (diária de brigadistas COM CERTIFICADO CBMES) ocorrerão nos eventos do Município de Ibatiba, de acordo com a necessidade. - Está incluso no valor da contratação: Despesas com alimentação, hospedagem e transporte da equipe.

Estima-se para a contratação o valor total de **R\$ 5.274.506,52 (cinco milhões, duzentos e setenta e quatro mil, quinhentos e seis reais e cinquenta e dois centavos)**, conforme mediana obtida em pesquisa realizada no Banco de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A aquisição deverá ser realizada por item, sendo que poderão concorrer empresas somente para segurança desarmada e/ou brigadista.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

10 - RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de segurança é que sejam disponibilizados serviços eficientes e eficazes de segurança do patrimônio público (imóvel, instalações físicas internas, equipamentos e bens móveis), bem como para a integridade do servidor e do público em geral, ao menor custo possível.

Pretende-se com o presente processo licitatório assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, evitando contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não serão necessárias contratações correlatas, uma vez que não guardarem relação direta na execução do objeto.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza do serviço, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação.

14. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é **VIÁVEL**, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Ibatiba-ES, 31 de outubro de 2025.

RAFAEL DE SOUZA GUIMARÃES

Assessor Espacial – Setor de Compras

LUCIANA BASTOS RODRIGUES

Coordenador Administrativo – Secretaria de

O presente ETP datado de 31/10/2025, encontra-se assinada nos autos do Processo Licitatório, com vista disponível aos interessados.