



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA**  
**CNPJ nº 27.744.150/0001-66**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II e §§ 1º a 4º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021  
E DECRETO MUNICIPAL Nº 054/2024

**DADOS DO AVISO**

<b>DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>	<b>Período:</b> 08/04/2026 à 10/04/2026 <b>Horário:</b> 17:00 horas, impreterivelmente
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>	setordecomprasibatiba@gmail.com

**CONTATOS**

**E-MAIL:** setordecomprasibatiba@gmail.com

**TELEFONE:** (28) 3321-8234 (Senhora Leila Aparecida Batista Hubner – Agente de Contratação).

O **MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES**, devidamente inscrito no CNPJ sob nº 27.744.150/0001-66, através da Secretaria Municipal de Educação, com sede na Rua Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, torna público para conhecimento dos interessados a realização **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

**OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de PAPEL HIGIÊNICO para atender a necessidade das secretarias municipais, até a conclusão do processo licitatório em andamento, visando atender a necessidade de higiene dos setores administrativos.

**ANEXOS DESTE AVISO**

Anexo I – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo II – Modelo de Declaração Conjunta;

Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços;

Anexo IV – Termo de Referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA**  
**CNPJ nº 27.744.150/0001-66**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**1. REGÊNCIA LEGAL**

**1.1.** As contratações através de Dispensa de Licitação no Município de Ibatiba-ES são regidas pelos dispositivos legais:

- a) Lei nº 14.133/2021, Art. 75, Inc. I e II;
- b) Decreto Municipal nº 054/2024 de 20 de junho de 2024.

**2. OBJETO**

**2.1.** Conforme condições constantes no Termo de Referência, Anexo IV deste Aviso.

**3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoa jurídica, regularmente estabelecidas no país que atenda às condições exigidas neste Aviso e seus anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.

**3.2** Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- b) Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

**4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA**

**4.1.** As informações relativas a especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega estão elencadas no Termo de Referência anexo IV deste Aviso.

**5. PRAZO E FORMA PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO**

**5.1. PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS:** Este Aviso de Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de publicação de sua publicação na imprensa oficial, excluindo o dia da publicação.

**5.2.** A proposta de preços e os documentos de habilitação, deverão ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: [setordecomprasibatiba@gmail.com](mailto:setordecomprasibatiba@gmail.com), fazendo referência no assunto do e-mail a Proposta DISPENSA DE LICITAÇÃO.



## 6. PROPOSTAS DE PREÇOS

**6.1.** A proposta de preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste Aviso e seus anexos.

**6.2.** A proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

**a)** Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;

**b)** Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo que o MUNICÍPIO se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.

**c)** Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

**6.3.** A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

**6.4** A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso será desclassificada.

**6.5** Os preços ofertados não poderão exceder os preços máximos, constantes neste Aviso.

## 7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para fins de comprovação de habilitação, deverão ser apresentados junto com a proposta de preços, com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

## 8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

### 8.1 PROPOSTAS DE PREÇOS

**8.1.1.** As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o menor preço.

**8.1.2.** Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Aviso e seus anexos será desclassificada.



## **8.2 HABILITAÇÃO**

**8.2.1** Será habilitado o interessado que atender todas as condições do Aviso e seus anexos.

**8.2.2** Será inabilitada o interessado que não atender as condições do Aviso e seus anexos.

## **9. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES**

**9.1.** As obrigações, penalidades e sanções estão elencadas no Termo de Referência, anexo IV deste Aviso e são parte integrante independente de transcrição.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

**10.2.** O presente Aviso poderá ser revogado, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

**10.3.** O presente Aviso poderá ser anulado, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso, não gera direito a indenização.

**10.4.** Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pelo MUNICÍPIO.

**10.5.** Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente.

**10.6.** A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretroatável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e Termo de Referência.

**10.7.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

Ibatiba-ES, 02 de abril de 2026.

**LEILA APARECIDA BATISTA HUBNER**  
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA  
CNPJ nº 27.744.150/0001-66

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL

NOME FANTASIA

CNPJ

ENDEREÇO

CIDADE

CEP

E-MAIL

TELEFONE

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:

NOME COMPLETO

CPF

RG

PROPOSTA

Nº	QUANT SMA	QUANT SME	QUANT TOTAL	UNID	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1.000	2.000	3.000	PCT	PAPEL HIGIÊNICO – neutro, cor branco, folha dupla, acabamento picotado e gofrado, composição: 100% de fibras celulósicas produto sustentável, dermatologicamente testado, pacote com 12 rolos de 30 m x 10 cm cada.			
<b>VALOR TOTAL:</b>								

VALOR TOTAL POR EXTENSO:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

DATA DA PROPOSTA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA**  
**CNPJ nº 27.744.150/0001-66**

**ANEXO II**  
*(papel timbrado da empresa)*

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2847/2026**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 026/2026**

**MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

A empresa \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal a Sr (a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ com o RG nº \_\_\_\_\_ ES, residente à \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_,

**DECLARA:**

- Não possui sócio ou proprietário que seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES ou que possuem qualquer tipo de parentesco, consanguíneo ou afim, até o 3º grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Agentes Políticos, Ordenadores de Despesas e/ou Servidores da Prefeitura Municipal de Ibatiba que participem da fase de planejamento do referido Processo.
- Não possuir no quadro de pessoal empregado(s) menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988;
- Que inexistem fatos impeditivos para habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências de fatos supervenientes posteriores;
- Possui enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei Complementar Estadual nº 605, de 29 de agosto de 2018, quando couber;

CIDADE- ESTADO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

**REPRESENTANTE DA EMPRESA**

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

**CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.**



**ANEXO III**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2847/2026**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 026/2026**

**ID CIDADES: 2026.029E0700001.09.0022**

**PREÂMBULO:**

Aos \_\_\_ (\_\_\_\_) dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2026, na sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba, foi celebrada e assinada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata da Dispensa de Licitação nº 026/2026 do respectivo resultado ratificado em \_\_\_/\_\_\_/2026, que vai assinada pelo Prefeito do Município de Ibatiba e pelo representante legal do licitante classificado para Registro de Preços, qualificado e relacionado abaixo, a qual será regida pelas regras e condições constantes do Processo de Dispensa de Licitação em epígrafe e nesta Ata de Registro de Preços.

**O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba-ES, CEP 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **LUIS CARLOS PANCOTI**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 567.530.387-83, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, considerando o julgamento da Dispensa de Licitação nº XXX/2026, Processo Administrativo nº 2343/2026, **RESOLVE** registrar os preços da empresa Empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_, telefone: ( ) \_\_\_\_\_, e.mail: \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, 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 nº 054/2024 de 20 de junho de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de PAPEL HIGIÊNICO para atender a necessidade das secretarias municipais, até a conclusão do processo licitatório em andamento, visando atender a necessidade de higiene dos setores administrativos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

3.1. A Prefeitura Municipal de Ibatiba/ES, inscrita no CNPJ nº 27.744.150/0001-66, exercerá a função de órgão gerenciador desta Ata de Registro de Preços, sendo responsável pela gestão, coordenação e supervisão das solicitações, conforme necessidade e demanda das Secretarias Municipais.



## CLÁUSULA QUARTA – AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

**4.1.** A Ordem de Fornecimento será emitida somente após a emissão do respectivo empenho, e deverá ser autorizada pelo Prefeito Municipal ou pelo Setor de Compras.

### 4.2. DA EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

**4.2.1.** O fornecimento do papel higiênico ocorrerá de forma futura e eventual, conforme solicitações emitidas pelas Secretarias Municipais durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**4.2.2.** A entrega deverá ocorrer na Sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Salomão Fadlalah, n 255, Centro, e na Secretaria Municipal de Educação, situada à Avenida 07 de Novembro, SN, Novo Horizonte, em horário comercial das 07h às 13h, exceto sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.

**4.2.3.** Os produtos deverão ser entregues novos, embalados individualmente, e personalizados de acordo com a arte fornecida pela Secretaria solicitante.

**4.2.4.** O prazo máximo para entrega será de **05 (cinco) dias** após o recebimento da Ordem de Fornecimento. Caso o fornecedor não cumpra o prazo, deverá apresentar justificativa formal, podendo o Município conceder um prazo adicional máximo de **24 (vinte e quatro) horas**.

**4.2.5.** A entrega será comprovada mediante Nota Fiscal e Termo de Recebimento devidamente assinado pelo servidor responsável, contendo identificação e número de documento (RG ou CPF).

**4.2.6.** A Administração reserva-se o direito de rejeitar total ou parcialmente os itens que estiverem em desacordo com as especificações, padrões de qualidade ou condições estabelecidas no Termo de Referência e nesta Ata.

**4.2.7.** As requisições de fornecimento dependerão das necessidades e demandas das Secretarias Municipais.

## CLÁUSULA QUINTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

**5.1.1.** Apresentação de justificativa demonstrando a vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou risco de descontinuidade de serviços públicos;

**5.1.2.** Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os preços praticados pelo mercado, conforme disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA**  
**CNPJ nº 27.744.150/0001-66**

- 5.1.3.** Consulta e aceitação prévias tanto do órgão gerenciador quanto do fornecedor;
- 5.1.4.** A autorização do órgão gerenciador somente será emitida após a formalização da aceitação da adesão pelo fornecedor;
- 5.1.5.** O órgão gerenciador poderá rejeitar pedidos de adesão caso verifique que estes possam prejudicar a execução das demandas próprias do Município ou comprometer sua capacidade de gerenciamento.
- 5.2.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência desta Ata.
- 5.3.** O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, de forma excepcional, mediante solicitação do órgão não participante e desde que haja concordância do órgão gerenciador, respeitado o limite de vigência da Ata.
- 5.4.** O órgão ou entidade poderá aderir a itens desta Ata de Registro de Preços nos quais não tenha quantitativo registrado, desde que observados os requisitos constantes do item 5.1.
- 5.5.** As aquisições decorrentes de adesões não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo registrado para cada item destinado ao órgão gerenciador e aos participantes originais.
- 5.6.** O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder o dobro do quantitativo registrado para cada item na Ata, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes aderentes.
- 5.7.** Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, outros órgãos ou entidades da Administração Pública poderão utilizá-la, mediante prévia consulta e autorização da Prefeitura Municipal de Ibatiba/ES, desde que comprovada a vantagem da adesão e observados os limites quantitativos determinados nesta cláusula.

**CLÁUSULA SEXTA - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 6.1.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente, desde que demonstrada a vantajosidade e com anuência do fornecedor.
- 6.1.1.** A contratação decorrente da presente Ata observará, no momento da emissão da Nota de Empenho, a disponibilidade orçamentária da Secretaria solicitante, nos termos do art. 7º, § 2º, da Lei nº 4.320/1964.
- 6.1.2.** A formalização da contratação será realizada mediante emissão de Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, conforme previsto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA**  
**CNPJ nº 27.744.150/0001-66**

**6.2.** A contratação com o fornecedor registrado será efetivada sob demanda, mediante solicitação da Secretaria solicitante e emissão prévia da Nota de Empenho correspondente.

**6.3.** A presente Ata não implica obrigação de contratação pela Administração, constituindo apenas expectativa de fornecimento, conforme previsto no art. 82, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

**6.4.** A Administração poderá, devidamente justificada, promover licitação específica para o objeto registrado, sem que isso gere direito à indenização ou reclamação por parte da empresa registrada.

**6.5.** O preço registrado permanecerá disponível para consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) pelo período de vigência da presente Ata, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

**7.1.** Os preços registrados poderão ser alterados para mais ou para menos nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificadas e comprovadas, nas seguintes situações:

**7.1.1.** Ocorrência de caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis — ou previsíveis de consequências incalculáveis — que tornem a execução do fornecimento excessivamente onerosa ou inviável, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021;

**7.1.2.** Criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposições legais que repercutam diretamente nos preços registrados, desde que comprovada a efetiva variação de custos;

**7.1.3.** Quando houver redução dos preços praticados no mercado, hipótese em que o fornecedor deverá registrar a redução, garantindo à Administração a vantajosidade dos valores contratados.

**7.2.** A revisão dos preços deverá ser formalmente solicitada pelo fornecedor ou promovida pela Administração, mediante apresentação de documentação comprobatória e análise técnica.

**7.3.** A atualização de preços observará, sempre que aplicável, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro originalmente pactuado.

**CLÁUSULA OITAVA - NEGOCIAÇÃO E REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

**8.1.** Caso o preço registrado torne-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução, visando à manutenção da vantajosidade para a Administração.

**8.2.** Se o fornecedor não aceitar reduzir o preço ao valor compatível com o mercado, poderá ser liberado da obrigação de fornecimento, sem aplicação de penalidades, desde que devidamente demonstrado o desequilíbrio econômico-financeiro.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA**  
**CNPJ nº 27.744.150/0001-66**

**8.3.** Nessa hipótese, a Administração Municipal poderá cancelar o item da Ata de Registro de Preços e adotar as medidas necessárias para garantir a contratação mais vantajosa, inclusive nova pesquisa de preços ou abertura de procedimento específico.

**8.4.** Caso o preço de mercado se torne superior ao preço registrado, e o fornecedor comprove a impossibilidade de execução por fato superveniente que gere desequilíbrio econômico-financeiro, poderá solicitar a revisão do preço.

**8.5.** O pedido de revisão deverá ser instruído com documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre objetivamente a inviabilidade de manutenção do preço original.

**8.6.** Não sendo comprovada a existência de fato superveniente que justifique a alteração, o pedido será indeferido, permanecendo o fornecedor obrigado a cumprir o preço registrado, sob pena de cancelamento do registro e aplicação das sanções cabíveis.

**8.7.** Sendo comprovada a majoração dos preços de mercado e constatada a necessidade de atualização, o órgão gerenciador revisará o valor registrado, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**8.8.** A atualização dos preços será comunicada à Secretaria Municipal de Administração para adequação das futuras contratações decorrentes da presente Ata.

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

**9.1.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser remanejadas, a critério da Secretaria Municipal de Administração, entre os setores ou unidades vinculadas à pasta, observadas as necessidades da Administração.

**9.2.** O remanejamento deverá respeitar o valor total registrado na Ata e não poderá gerar acréscimo financeiro sem a devida justificativa e formalização.

**9.3.** A Secretaria Municipal de Administração será responsável pelo acompanhamento e registro de qualquer alteração nas quantidades remanejadas.

**CLÁUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**10.1.** O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão gerenciador nas seguintes situações:

**10.1.1.** Descumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;

**10.1.2.** Não retirada da nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;

**10.1.3.** Recusa em manter o preço registrado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA**  
**CNPJ nº 27.744.150/0001-66**

**10.1.4.** Aplicação de sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, observando que, se a penalidade não ultrapassar o prazo de vigência da Ata, o órgão gerenciador poderá decidir pela manutenção do registro, vedadas contratações derivadas enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**10.2.** O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

**10.3.** O cancelamento do preço registrado poderá ocorrer, total ou parcialmente, nas seguintes situações, devidamente comprovadas e justificadas:

**10.3.1.** Por interesse público;

**10.3.2.** A pedido do fornecedor, em decorrência de caso fortuito ou força maior;

**10.3.3.** Por insucesso nas negociações em situações de variação do preço de mercado que inviabilize a manutenção do preço registrado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

**11.1.** O descumprimento das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços ensejará a aplicação das penalidades previstas na legislação e no instrumento da Dispensa de Licitação.

**11.2.** É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços.

**11.3.** O fornecedor será notificado por escrito sobre qualquer penalidade a ser aplicada, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA**

**12.1.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Administração realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução do fornecimento dos objetos registrados.

**12.2.** A fiscalização da execução do fornecimento será exercida pelo servidor Tiago José Debossan Fernandes, ocupante do cargo de Assessor Especial lotado na Secretaria Municipal de Administração.

**12.3.** Não obstante a responsabilidade da Contratada pela correta entrega dos produtos, a Contratante reserva-se o direito de exercer ampla fiscalização sobre os bens fornecidos, conferindo quantidade, qualidade e conformidade com as especificações da Ata.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA**  
**CNPJ nº 27.744.150/0001-66**

**12.5.** A atuação da fiscalização não exime a Contratada de sua responsabilidade exclusiva e integral sobre a execução do fornecimento, suas consequências e implicações.

**12.6.** A gestão da Ata será responsabilidade da servidora Sueli Heringer Eler, ocupante do cargo de Chefe do Departamento de Gestão de Contratos, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO**

**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 prazos para fornecimento dos produtos, obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo ao Aviso de Dispensa de Licitação que originou a presente Ata de Registro de Preços.

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

Ibatiba-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

**LUIS CARLOS PANCOTI**  
Prefeito Municipal

---

**EMPRESA**  
CNPJ Nº



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV

## TERMO DE REFERÊNCIA

**MODALIDADE SUGERIDA:** Dispensa de Licitação

**TIPO SUGERIDO:** Menor Preço Por Item

**LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** Lei Federal nº 14.133/2021

### DO OBJETO

Registro de preços para futura e eventual aquisição de PAPEL HIGIÊNICO para atender a necessidade das secretarias municipais, até a conclusão do processo licitatório em andamento, visando atender a necessidade de higiene dos setores administrativos.

**Secretaria Requisitante:** Secretaria Municipal de Administração



**Capital Capixaba dos Tropeiros**

secretariaadmibatiba@gmail.com

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de PAPEL HIGIÊNICO para atender a necessidade das secretarias municipais, até a conclusão do processo licitatório em andamento, visando atender a necessidade de higiene dos setores administrativos.

1.2. O bem objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois seu padrão 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).

Nº	QUANT SMA	QUANT SME	UNID	DESCRIÇÃO DO OBJETO
01	1000	2000	PCT	PAPEL HIGIÊNICO – neutro, cor branco, folha dupla, acabamento picotado e gofrado, composição: 100% de fibras celulósicas produto sustentável, dermatologicamente testado, pacote com 12 rolos de 30 m x 10 cm cada.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a aquisição de PAPEL HIGIÊNICO para atender à necessidade das secretarias municipais. A contratação visa atender de forma imediata à reposição do material nas unidades escolares, creches e repartições públicas da rede municipal, garantindo as condições básicas de higiene e salubridade para servidores, alunos e o público em geral.

2.2. A contratação, por meio de dispensa de licitação para Registro de Preços, faz-se estritamente necessária devido à inexistência de uma Ata de Registro de Preços vigente para o referido material, uma vez que o fornecedor da ata anterior não demonstrou interesse e não quis prorrogar a vigência da contratação.

2.3. Adicionalmente, considerando a essencialidade do item, a urgência desta contratação decorre do risco concreto de desabastecimento, o que comprometeria o regular funcionamento das atividades administrativas e educacionais. Sendo assim, esta formalização garante o abastecimento necessário e a continuidade do serviço público até a conclusão do processo licitatório regular que já se encontra em andamento.

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL. Art. 75, inciso II, da Lei n. 14133/2021

3.1. No caso em questão verifica-se a Dispensa de Licitação com base jurídica no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. De acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, Inciso II, que autoriza a contratação direta para no caso de outros serviços e compras no valor de **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois e onze centavos)**.

3.2. Será realizada a contratação através de Dispensa de Licitação, com pesquisa realizada, verificando-se se os valores apresentados estão em conformidade com os praticados no



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

mercado, e se apresentam de maneira vantajosa para a Administração, inclusive, quanto às condições do fornecimento.

**3.3.** A Prefeitura Municipal de Ibatiba - ES, justifica o procedimento de Dispensa de Licitação com base no Artigo 75, do inciso II da Lei Federal nº 4.133/2021, de forma a cumprir o disposto no art. 72, da mesma lei apresentamos a presente justificativa.

### 4. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

**4.2.** O critério para julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO POR ITEM, nos moldes do Art. 33, inciso I, da lei 14.133/2021.

### 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**5.1.** Os produtos a serem fornecidos deverão estar em conformidade com as especificações exigidas, íntegros e em perfeitas condições de uso e conservação.

**5.2.** As embalagens deverão conter identificação clara do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e composição, em conformidade com as normas vigentes.

**5.3.** Os produtos não poderão apresentar sinais de violação, humidade, alteração de odor, cor ou quaisquer características que comprometam a sua qualidade.

**5.4.** A contratada deverá assegurar que os produtos atendam aos padrões de qualidade e higiene exigidos pelos órgãos de controlo, responsabilizando-se integralmente pelo transporte adequado.

**5.5.** A entrega deverá ocorrer de forma integral, no local e prazo definidos pela Secretaria Municipal, devidamente organizada para facilitar a conferência.

**5.6.** A contratada deverá substituir, no prazo máximo a ser definido pela Administração, quaisquer produtos que não atendam às especificações estabelecidas, sem ônus adicional.

### 6. DA FORMA E PRAZO DE ENTREGA DO SERVIÇO

**6.1.** O objeto deverá ser entregue de acordo com a necessidade de cada secretaria, obedecendo o horário de 07:00 às 16:00 horas, em até 05 (cinco) dias após a data de emissão da Ordem de Fornecimento/Execução, nos endereços abaixo:

- Secretaria Municipal de Educação, situada à Avenida 07 de Novembro, SN, Novo Horizonte, Ibatiba-ES.
- Secretaria Municipal de Administração, situada à Rua Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES.



**Tropeiros**

secretariaadmibatiba@gmail.com

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

**6.2.** O fornecedor ficará responsável pela reposição dos materiais e/ou produtos (papel higiênico) que estiverem danificados ou que se danificarem durante a entrega.

**6.3.** O fornecedor está sujeito à fiscalização dos produtos no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Secretaria, através do responsável, o direito de não os receber, caso os mesmos não se encontrem em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.

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

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

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

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

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

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

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

**6.10.** O produto será recebido:

a) provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias para efeito de posterior verificação da conformidade do equipamento com a especificação;



*Tropeiros*

secretariaadmibatiba@gmail.com

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação do contratado.

### 7. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

**7.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**7.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

**7.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

**7.4.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**7.5.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**7.6.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

**7.7.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

**7.8.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

**7.8.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

**7.9.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

**7.10.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

**7.11.** Para pagamento da nota fiscal ou da fatura serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa Estadual e Certidão Negativa Municipal.

### 8. DA FORMAÇÃO DE PREÇOS

**8.1.** Para a formação a média de preços, foi utilizado preços extraídos do Banco de Preços, em conformidade com o art. 23, inciso II da Lei nº 14.133/2021, com ênfase na região Sudeste.

**8.2.** O valor médio para a contratação será de **R\$ 57.570,00 (cinquenta e sete mil quinhentos e setenta reais)**.

### 9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTE

**9.1. A CONTRATANTE** se compromete a:

**9.1.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidor(es) especialmente designado(s) conforme determina o artigo 117 da Lei n. 14.133/21.

**9.1.2.** Os representantes da Administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 117, § 1º, da Lei 14.133/21.

**9.1.3.** As decisões que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas à autoridade superior para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 117, § 2º, da Lei 14.133/21.

**9.1.4.** Verificar e fiscalizar as condições técnicas da **CONTRATADA**, visando estabelecer controle de qualidade do objeto a ser entregue.

**9.1.5.** Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor e época estabelecidos na Cláusula Quarta.

**9.2. A CONTRATADA** obriga-se a:

**9.2.1.** Não transferir a outrem ou subcontratar, no todo ou em parte, o presente contrato.

**9.2.2.** Executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as condições previstas, no Termo de Referência, sua proposta e demais atos anexos ao processo de contratação direta, que são parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

**9.2.4.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

realizado pela **CONTRATANTE**.

**9.2.5.** Responsabilizar-se pelos salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, indenizações e quaisquer outras que forem devidas no desempenho do objeto do contrato, ficando a **CONTRATANTE** isenta de qualquer vínculo da **CONTRATADA** com seus fornecedores, prestadores de serviços e empregados.

**9.2.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em consonância com o disposto no artigo 92, XVI, da Lei nº 14.133/21.

**9.2.7.** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/ notificações relacionadas com o objeto fornecido.

**9.2.8.** Disponibilizar o objeto negocial de forma parcelada, caso requeira a Administração e de acordo com as necessidades do Município.

**9.2.9.** A **CONTRATADA** se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança do objeto negocial ofertado, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação desse às exigências do Termo de Referência.

**9.2.11.** A **CONTRATADA** deve cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

**9.2.12.** O prazo de garantia mínima do objeto é aquele definido no termo de referência, respeitados os prazos mínimos definidos na Lei n. 14.133/21, normas legais ou normas técnicas existente.

## 10. DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

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

## 11. DO PAGAMENTO

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

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



**Tropeiros**

secretariaadmibatiba@gmail.com

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

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

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

## 12. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

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

**12.2.** Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

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

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

## 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte	Ficha
040 – Secretaria Municipal de Administração	001	12	2.010	33903000000	150000000000	111
060 – Secretaria Municipal de Educação	001	12	2.023	33903000000	150000250000	220

### 14. O PRAZO DE EXECUÇÃO

**14.1.** Considerando que o objeto se caracteriza como fornecimento por demanda e de entrega imediata, não será formalizado instrumento contratual, sendo suficiente a emissão de Autorização de Fornecimento como documento hábil para a execução da despesa.

### 15. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**15.1.** Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, como, por exemplo:

**15.1.1.** Contrato Social ou documento similar ou equivalente (estatuto social, requerimento de empresário individual, certificado da condição de microempreendedor individual, ato constitutivo, atas de assembleia - assembleia de constituição, acordo de sócios);

**15.2.** 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-financeiro que comprove que a empresa possui condições de atender ao objeto licitado.

#### **15.3. Habilitação Econômico-Financeira (art. 69 da Lei nº 14.133/2021):**

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

#### **15.5. Declarações Complementares**

**15.5.1.** A proponente deverá DECLARAR em documento único (conforme modelo Anexo ao Aviso de Dispensa de Licitação):

a) Não possui sócio ou proprietário que seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES ou que possuem qualquer tipo de parentesco, consanguíneo ou afim, até o 3º grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Agentes Políticos, Ordenadores de Despesas e/ou Servidores da Prefeitura Municipal de Ibatiba que participem da fase de planejamento da referida Chamada Pública.

b) Não possuir no quadro de pessoal empregado(s) menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988;

c) Que inexistem fatos impeditivos para habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências de fatos supervenientes posteriores;

d) Possui enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei Complementar Estadual nº 605, de 29 de agosto de 2018, quando couber;

### 16. DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

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

### 17. DA FISCALIZAÇÃO

**17.1.** A Fiscalização será ampla e irrestrita, e será exercida pelo servidor Tiago José Debossan Fernandes, ocupante do cargo de Assessor Especial, lotado na Secretaria Municipal de Administração.



*Tropeiros*

secretariaadmibatiba@gmail.com

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

17.2. 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.

Ibatiba – ES, 31 de março de 2026.

Elaborado por:

**LEILA APARECIDA BATISTA HUBNER**  
Agente de Contratação

Aprovado por:

**ANA PAULA ASSIS REIS**  
Secretário Municipal de Administração

O presente Termo de Referência datado de 31/03/2026, encontra-se assinado nos autos do Processo de Dispensa de Licitação, com vista disponível aos interessados.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO I

Nº	QUANT SMA	QUANT SME	QUANT TOTAL	UNID	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1.000	2.000	3.000	PCT	PAPEL HIGIÊNICO – neutro, cor branco, folha dupla, acabamento picotado e gofrado, composição: 100% de fibras celulósicas produto sustentável, dermatologicamente testado, pacote com 12 rolos de 30 m x 10 cm cada.	R\$ 19,19	R\$ 57.570,00
<b>VALOR TOTAL:</b>							<b>R\$ 57.570,00</b>

Valor Médio: R\$ 57.570,00 (cinquenta e sete mil quinhentos e setenta reais)

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

Data base da pesquisa de preços: pesquisa realizada entre os dias 26/03/2026 e 31/03/2026