



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo nº 222842/2024

Dispensa de Licitação nº 030/2024

Tipo de Licitação: Menor Preço Global

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

**Data e Hora para Recebimento dos Envelopes de Propostas:** **Até** às 17h00min do dia 18 de junho de 2024 através do e-mail: [setordecomprasibatiba@gmail.com](mailto:setordecomprasibatiba@gmail.com)

**Data e Hora para Abertura dos Envelopes de Propostas:** **As** às 09h00min do dia 19 de junho de 2024

**Telefone para Contato:** (28) 3543-1711 ou 1654 – ramal 203 (Sr<sup>a</sup>. Kátia Alcântara de Oliveira – Agente de Contratação).

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

### 1 – OBJETO E DAS DEFINIÇÕES

A presente Dispensa de licitação tem por objeto realizar a Contratação de fornecedor objetivando recarga de extintores nas escolas, creches e outros Setores da Secretaria Municipal de Educação e todos os setores da Secretaria Municipal de Saúde;

### 2 – DAS QUANTIDADES E O PREÇO ESTIMADADO DE CADA ITEM

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

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

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

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

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

### 4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## 5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

## 6 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



**Tropeiros**

secretariaadmibatiba@gmail.com

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

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

### 6.2 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

6.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

### 6.3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

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

### 6.4 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

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

### 6.5 – HABILITAÇÃO TÉCNICA

**6.5.1.** Certificado de Registro e regularidade da empresa, junto ao Corpo de Bombeiros Militar da região da licitante interessada.

### 6.6 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

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

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

## 7 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

**7.1.** Até dia, hora e local designado neste Edital, as interessadas poderão protocolar suas propostas nos horários definidos no preâmbulo, por correio eletrônico, no endereço: [setordecomprasibatiba@gmail.com](mailto:setordecomprasibatiba@gmail.com)

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

## 8 – JULGAMENTO

**8.1.** A partir da data e horário estabelecidos e divulgados, o procedimento será aberto em sessão pública pelo Departamento de Compras do município de Ibatiba, que analisará as propostas, verificará se atendem aos requisitos estabelecidos, ordenará e



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

classificará em ordem crescente, declarando vencedor aquele que apresentar a proposta de menor valor.

**8.2.** Após abertura e classificação das propostas a Comissão elaborará Ata de análise de propostas e convocará o fornecedor classificado em primeiro lugar para encaminhar, ao órgão promotor da contratação, os documentos relativos à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e, quando for o caso, qualificação técnica, conforme art. 62 da Lei 14.133/21.

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

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

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

**8.5.1.** Republicar o procedimento;

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

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

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

## 9 – CONDIÇÕES CONTRATUAIS

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

**9.2.** A Prefeitura convocará formalmente a empresa que ofertou o menor preço e apresentou toda a documentação exigida para assinar o contrato, devendo esta



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

comparecer dentro do prazo de **05 (cinco) dias**, contados a partir do recebimento da convocação.

**9.3.** O prazo estipulado no subitem 9.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, **quando solicitado pela licitante vencedora**, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura.

### 10 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA
060.001.12.122.0010.2023.33903000000	Secretaria Municipal de Educação – Manutenção dos Serviços Administrativos da Sec. Mun. de Educação- Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - MDE
070.001.10.122.0018.2044.33903000000	Secretaria Municipal de Saúde Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde – Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

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

FONTE DE RECURSO		
BANCO / Nº	FONTE DE RECURSO	AGÊNCIA E CONTA CORRENTE
BANESTES	150000250000	Ag: 164 c/c: 61805147
BANCO DO BRASIL	150000150000	Ag: 3729-x c/c: 7206-0

### 11 – PAGAMENTO

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

### 12 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

**12.5.** Fazem parte integrante deste Edital:

**Anexo I** – Modelo de Proposta Comercial;

**Anexo II** – Modelo de Declaração que não emprega menor;

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

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

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

**Anexo VI** – Minuta de Contrato Administrativo;

**Anexo VII** – Termo de Referência.

Município de Ibatiba-ES, 13 de junho de 2024.

---

Kátia Alcântara de Oliveira  
Agente de Contratação





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO I

(papel timbrado da empresa)

### MODELO DE PROPOSTA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 222842/2024**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 030/2024**

**OBJETO** – Contratação de fornecedor objetivando recarga de extintores nas escolas, creches e outros Setores da Secretaria Municipal de Educação e todos os setores da Secretaria Municipal de Saúde.

#### IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Nome: \_\_\_\_\_ Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
Banco: \_\_\_\_\_

Nº Conta: \_\_\_\_\_ Nº Agência: \_\_\_\_\_ Nome da Agência: \_\_\_\_\_

#### IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

ITEM	QUANT.	UNID	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	91	UNID	RECARGA DE EXTINTORES DE INCÊNDIO PÓ – ABC 6KG		
02	45	UNID	RECARGA DE EXTINTORES DE INCÊNDIO ÁGUA – 10L		
VALOR TOTAL					



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

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

- Submete-se a todas as condições do Edital de Dispensa Nº 030/2024 e seus respectivos anexos;
- Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;
- A validade da proposta é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

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

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal – Nome e Cargo**

**(razão social, endereço completo, telefone e CNPJ)**

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



**Tropeiros**

secretariaadmibatiba@gmail.com

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 222842/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 030/2024

## DECLARAÇÃO

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

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

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

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

(Representante Legal)

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO III

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

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, com sede (endereço completo da sede da empresa ou do licitante – pessoa física) DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que CUMPRE todos os requisitos habilitatórios na Dispensa de Licitação nº 030/2024 do Município de Ibatiba, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

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

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

(assinatura)



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO IV

(papel timbrado da empresa)

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

#### REFERÊNCIA: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 030/2024.

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

CIDADE- ESTADO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**Empresa**

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

**CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 222842/2024

DISPENSA Nº 030/2024

### MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO VI

### MINUTA DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo Nº 222842/2024

Dispensa de Licitação Nº 030/2024

Termo de Contrato Administrativo Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE IBATIBA E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA \_\_\_\_\_ NOS TERMOS DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 030/2024.**

**O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – nesta cidade, CEP 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito **SENHOR LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, localizada na(o) \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_/\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no **Processo de Dispensa de Licitação Nº 030/2024**, **RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato, para prestação de serviços descrito na cláusula primeira, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/21, no Decreto Municipal nº. 012/2023, nas demais legislações pertinentes, em suas alterações posteriores, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

Contratação de fornecedor objetivando a recarga de extintores nas escolas, creches e outros Setores da Secretaria Municipal de Educação e todos os setores da Secretaria Municipal de Saúde.

O presente contrato será realizado por menor preço item.

### CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

Sendo o valor de R\$ \_\_\_\_\_ para a Secretaria Municipal de Educação e R\$ \_\_\_\_\_ para a Secretaria Municipal de Saúde.

### CLÁUSULA TERCEIRA – REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

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

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

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

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

### CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência deste contrato será até 31/12/2024, contados a partir da data da assinatura.





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## 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 – DA ENTREGA

6.1. A entrega do objeto desta dispensa de licitação será realizado nos termos estabelecidos no processo de Dispensa nº 030/2024, bem como, do Termo de Referência e Art. 140, Inciso I, da Lei 14.133/21, à saber:

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

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

C) o prazo para entrega será de 15 (quinze) dias úteis.

### 6.2. Condições para a entrega:

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

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

## CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

**7.4.2.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**7.4.3.** Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

**7.4.4.** Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

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

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

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

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

### CLÁUSULA OITAVA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA

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

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

### CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

9.1.6. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do Município de Ibatiba ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**10.2.** Orientar a entrega dos produtos;

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

**10.4.** Fornecer informações necessárias à entrega, proporcionando as condições necessárias para que a contratada possa cumprir o contrato;

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

**11.2.** A Fiscalização será ampla, geral e irrestrita, ficando na responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, através da Servidora Maria de Fátima Ribeiro, lotada



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

na Secretaria Municipal de Educação, especialmente designada para esta finalidade e o Servidor Douglas Vieira da Silva, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, especialmente designado para esta finalidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

- 12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa na Dispensa de licitação ou a execução do contrato;
- 12.1.9. Fraudar a Dispensa de Licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

### **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;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

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

**12.2.5.** A sanção de **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta 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:



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

**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 relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

A execução do objeto contratado compreende a retirada, a entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga. Os equipamentos que porventura não tiverem condições de serem recarregados deverão ser devolvidos com o respectivo laudo, explicitando os motivos pelos quais não pode ser recarregado.

A CONTRATADA deverá retirar os extintores que serão recarregados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da respectiva Nota de Empenho, diretamente na sede do CONTRATANTE.

O prazo estipulado poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período de 05 (cinco) dias úteis, mediante solicitação formal da CONTRATADA, devidamente justificada, e posterior aceitação pela Prefeitura Municipal de Ibatiba.

A retirada dos extintores (data e horário) deverá ser previamente agendada com a Secretaria Municipal de Educação de Ibatiba.

A recarga e manutenção dos extintores deverão ser executadas na sede da empresa CONTRATADA, que deverá dispor de um local adequado, de todas as ferramentas, equipamentos, acessórios e EPI's necessários à sua perfeita execução, bem como devidamente qualificados.

Durante a execução da recarga, a CONTRATADA deverá fornecer e instalar extintores substitutos para cada extintor retirado, com as mesmas características e a mesma capacidade de combate a incêndio, que esteja válido, carregado e com identificação do fornecedor, para suprir eventual situação de emergência e manter as condições de segurança e prevenção de incêndio nas creches e escolas, sem ônus para o CONTRATANTE.

No momento da retirada dos extintores para recarga e manutenção, será lavrado "Termo de Retirada" que será assinado por representantes do CONTRATANTE e da CONTRATADA, contendo data da retirada, quantidade, tipo de extintor, carga, e o número de patrimônio de cada um deles.

A CONTRATADA deverá devolver os extintores prontos, devidamente recuperados e recarregados, e em plenas condições de uso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a data da retirada dos extintores, formalizada através do "Termo de Retirada", diretamente na sede do CONTRATANTE.

O prazo estipulado poderá ser prorrogado, uma única vez, pelo período de 10 (dez) dias úteis, mediante solicitação formal da CONTRATADA, devidamente justificada, e posterior aceitação pela Secretaria Municipal de Educação de Ibatiba-ES.

Após a realização da recarga, a CONTRATADA deverá providenciar a colocação de etiqueta de identificação no extintor, em material impermeável, contendo as seguintes



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

informações básicas: tipo de carga, capacidade, número do extintor, data (mês) da carga, data (mês) da próxima recarga.

A recarga de extintores, bem como a retirada, o transporte e a devolução dos equipamentos correrão por exclusiva conta da CONTRATADA.

No preço contratado deverá ser considerada a previsão de troca de eventuais peças dos extintores.

No preço contratado deverão estar incluídos todos os tributos, contribuições, taxas, frete, transporte, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes para a perfeita execução do contrato.

A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as normas técnicas e/ou recomendações do fabricante dos extintores, em especial, as normas respectivas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO).

A recarga a ser executada deve estar em conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12962:1998, NBR 13485:1999, e NBR 12779:2009;

A CONTRATADA deverá obedecer, em especial, a NBR 12962 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre inspeção, manutenção e recargas em extintores de incêndio, bem como as demais normas técnicas vigentes.

Serão rejeitados pela Fiscalização a recarga que esteja em desacordo com o especificado neste item, devendo a CONTRATADA arcar com o ônus advindo da irregularidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

Seja para a recarga, testes ou reparação de extintores que apresentarem defeitos após a recarga, durante o período de garantia do material, a CONTRATADA deverá agendar com a Secretaria Municipal de Educação do Município de Ibatiba – ES

### **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**



**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

17.1. Para efeitos obrigacionais o Edital de Dispensa de Licitação Nº 030/2024, bem como seus anexos, integram o presente contrato, devendo seus termos e condições serem considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.

## CLÁUSULA DÉCIMA 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.

Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**LUCIANO MIRANDA SALGADO**  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE DA EMPRESA**

## TESTEMUNHAS:

Nome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

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

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



secretariaadmibatiba@gmail.com

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO VII

**TERMO DE REFERÊNCIA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**MODALIDADE SUGERIDA: DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**TIPO SUGERIDO: MENOR PREÇO POR ITEM**

## RESUMO DO OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE FORNECEDOR OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO DE CARGAS PARA EXTINTORES DE INCÊNDIO, DESTINADAS AS ESCOLAS E CRECHES MUNICIPAIS DE IBATIBA E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

**REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## TERMO DE REFERÊNCIA

### DO OBJETO

Constitui objeto dessa solicitação, a contratação de fornecedor objetivando a aquisição de cargas para extintores de incêndio com destino as Escolas e Creches Municipais de Ibatiba – ES e Secretaria Municipal de Saúde.

### DA JUSTIFICATIVA

A aquisição das cargas de extintores de incêndio destina-se a atender a necessidade de manter a segurança dos servidores, alunos e pacientes dos setores da secretaria Municipal de saúde, bem como a integridade do Patrimônio Público, além de atender as exigências estabelecidas pelas Normas Técnicas, objetivando combater eventuais focos de incêndio que venham a ocorrer.

### DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

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

### EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA ME e EPP e EQUIPARADAS

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

(...)

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

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

### FORMAÇÃO DE PREÇOS

Tendo em vista o Processo Administrativo nº 4138/2024, Dispensa de licitação nº 025/2024 que resultou DESERTA e tendo em vista a urgência em adquirir os objetos a Prefeitura Municipal adotará como critério para formação de planilha básica de preços (balizamento/média de preço) as cotações adquiridas com fornecedor e contrato da SEFAZ. O Valor Médio estimado para a referida contratação será de R\$ 6.358,00 (seis mil trezentos e cinquenta e oito reais) para a secretaria Municipal de Educação e de R\$ 4.580,00 (quatro mil quinhentos e oitenta reais) para a Secretaria de Saúde.

### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

- Verificar no ato da entrega a conformidade do produto recebido;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à Execução do presente termo de contrato.

### São obrigações da Contratada:

- A Contratada deve cumprir todas as obrigações, assumindo a responsabilidade de fornecer o produto em prazo e condições de acordo com o descrito constante neste Termo de Referência;
- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local citados neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- O produto deverá ser entregue acondicionado adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, de acordo com a necessidade do Órgão competente.

### DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

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

### DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O serviço deverá ser executado **de acordo com a ordem de fornecimento**, pela contratada, na Sede da Secretaria Municipal de Educação, situada à Avenida 07 de Novembro, SN, Novo Horizonte, Ibatiba-ES, obedecendo o horário de 07:00 às 16:00 horas, em dias úteis e Setores da Secretaria Municipal de Saúde especificados na Ordem de Fornecimento.

O fornecedor está sujeito à fiscalização dos serviços no ato da entrega e posteriormente, ou no caso de o produto não ser de qualidade.





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

A execução do objeto contratado compreende a retirada, a entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga. Os equipamentos que porventura não tiverem condições de serem recarregados deverão ser devolvidos com o respectivo laudo, explicitando os motivos pelos quais não pode ser recarregado.

A CONTRATADA deverá retirar os extintores que serão recarregados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da respectiva Nota de Empenho, diretamente na sede do CONTRATANTE.

O prazo estipulado poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período de 05 (cinco) dias úteis, mediante solicitação formal da CONTRATADA, devidamente justificada, e posterior aceitação pela Prefeitura Municipal de Ibatiba.

A retirada dos extintores (data e horário) deverá ser previamente agendada com a Secretaria Municipal de Educação de Ibatiba e Secretaria Municipal de Saúde.

A recarga e manutenção dos extintores deverão ser executadas na sede da empresa CONTRATADA, que deverá dispor de um local adequado, de todas as ferramentas, equipamentos, acessórios e EPI's necessários à sua perfeita execução, bem como devidamente qualificados.

Durante a execução da recarga, a CONTRATADA deverá fornecer e instalar extintores substitutos para cada extintor retirado, com as mesmas características e a mesma capacidade de combate a incêndio, que esteja válido, carregado e com identificação do fornecedor, para suprir eventual situação de emergência e manter as condições de segurança e prevenção de incêndio nas creches e escolas, sem ônus para o CONTRATANTE.

No momento da retirada dos extintores para recarga e manutenção, será lavrado "Termo de Retirada" que será assinado por representantes do CONTRATANTE e da CONTRATADA, contendo data da retirada, quantidade, tipo de extintor, carga, e o número de patrimônio de cada um deles.

A CONTRATADA deverá devolver os extintores prontos, devidamente recuperados e recarregados, e em plenas condições de uso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a data da retirada dos extintores, formalizada através do "Termo de Retirada", diretamente na sede do CONTRATANTE.

O prazo estipulado poderá ser prorrogado, uma única vez, pelo período de 10 (dez) dias úteis, mediante solicitação formal da CONTRATADA, devidamente justificada, e posterior aceitação pela Secretaria Municipal de Educação de Ibatiba-ES.

Após a realização da recarga, a CONTRATADA deverá providenciar a colocação de etiqueta de identificação no extintor, em material impermeável, contendo as seguintes



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

informações básicas: tipo de carga, capacidade, número do extintor, data (mês) da carga, data (mês) da próxima recarga.

A recarga de extintores, bem como a retirada, o transporte e a devolução dos equipamentos correrão por exclusiva conta da CONTRATADA.

No preço contratado deverá ser considerada a previsão de troca de eventuais peças dos extintores.

No preço contratado deverão estar incluídos todos os tributos, contribuições, taxas, frete, transporte, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes para a perfeita execução do contrato.

A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as normas técnicas e/ou recomendações do fabricante dos extintores, em especial, as normas respectivas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO).

A recarga a ser executada deve estar em conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12962:1998, NBR 13485:1999, e NBR 12779:2009;

A CONTRATADA deverá obedecer, em especial, a NBR 12962 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre inspeção, manutenção e recargas em extintores de incêndio, bem como as demais normas técnicas vigentes.

Serão rejeitados pela Fiscalização a recarga que esteja em desacordo com o especificado neste item, devendo a CONTRATADA arcar com o ônus advindo da irregularidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

Seja para a recarga, testes ou reparação de extintores que apresentarem defeitos após a recarga, durante o período de garantia do material, a CONTRATADA deverá agendar com a Secretaria Municipal de Educação do Município de Ibatiba – ES e Secretaria Municipal de Saúde de Ibatiba-ES.

### **DO PAGAMENTO**

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

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

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

### DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

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

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

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

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

### DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## DO FORNECIMENTO

Sugerimos a aplicação do disposto no Art. 95 da Lei Federal nº 14.133/21, no que diz respeito da formalização da contratação, por intermédio de instrumento contratual e/ou emissão de nota de empenho de despesa e/ou ainda que **se emita apenas a autorização de serviço ou outro instrumento similar**, conforme o disposto no referido Artigo, a saber:

“Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor (Grifamos).

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

O Contrato terá vigência até o dia 31/12/2024.

O prazo para a execução dos serviços será de até 15 dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

## DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

- Declaração que não emprega menor.
- Certificado de Registro e regularidade da empresa, junto ao Corpo de Bombeiros Militar da região da licitante interessada.

### DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

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

### DA FISCALIZAÇÃO

A Fiscalização do contrato oriundo desta solicitação será ampla e irrestrita. O fiscal do contrato será **Maria de Fátima Ribeiro**, servidora ocupante do cargo de Chefe de Almoxarifado e Arquivo, matrícula nº 2329, lotada na Secretaria Municipal de Educação, especialmente designada pela Secretaria Municipal de Educação para esta finalidade e o Servidor Douglas Vieira da Silva, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, especialmente designado para esta finalidade.

Ibatiba – ES, 05 de junho de 2024.

Elizete Monteiro de Souza Soares  
Secretária Municipal de Educação

Lidiane de Fátima Guedes Ávila  
Secretária Municipal de Saúde



# Tropeiros

secretariaadmibatiba@gmail.com

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO I

**Objeto:** Contratação de fornecedor objetivando a aquisição de cargas para extintores de incêndio com destino as Escolas Municipais de Ibatiba – ES.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	RECARGA DE EXTINTORES DE INCÊNDIO PÓ - ABC 6KG	UNI	91	R\$ 93,00	R\$ 8.463,00
2	RECARGA DE EXTINTORES DE INCÊNDIO ÁGUA - 10L	UNI	45	R\$ 55,00	R\$ 2.475,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 10.938,00</b>

Item 01 são 66 para a Educação, 25 para a Saúde.

Item 02 são 04 para a Educação, 41 para a Saúde.

Ibatiba-ES, 05 de junho de 2024.

Elizete Monteiro de Souza Soares  
Secretária Municipal de Educação

Lidiane de Fátima Guedes Ávila  
Secretária Municipal de Saúde