



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Processo Administrativo nº 6459/2024  
Dispensa de licitação nº 037/2024  
ID CIDADES: 2024.029E0700001.09.0030

## AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Ibatiba, por meio da Secretaria Municipal de Educação, pretende proceder a **Contratação de Empresa para o fornecimento de fraldas, Papel Higiênico e Toalhas Umedecidas**, de acordo com as especificações mínimas e as condições descritas no Termo de Referência e anexo I, via Dispensa de Licitação prevista no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e, tem interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados que se enquadrem no ramo de atividade do objeto pretendido, nos termos do art. 75, §3º, da Lei nº. 14.133, de 2021;

### **Poderão participar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**

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

As propostas adicionais serão recebidas até o dia 17 de julho de 2024;

A abertura das Propostas será às 09h00min do dia 18 de julho de 2024;

Os interessados poderão enviar suas propostas, conforme modelo do anexo II, através do e-mail [setordecomprasibatiba@gmail.com](mailto:setordecomprasibatiba@gmail.com) até o horário de 17h00min impreterivelmente.

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

Ibatiba/ES, 12 de julho de 2024.

---

Kátia Alcântara de Oliveira  
Agente de Contratação



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO I

### ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	UND	QTDE	REQUISITOS MÍNIMOS
01	UNID	30.000	Fralda EG, com fecho agarradinho, fitas laterais elásticas, barreiras laterais, protetoras, elásticos anatômicos. Indicador de umidade, super absorção, cobertura mais seca com componentes atóxicos não propensos a causar irritação.
02	PCT	300	Papel Higiênico neutro, cor branca, folha dupla, acabamento picotado e gofrado. Composição: 100% de fibras celulósicas, produto sustentável, dermatologicamente testado
03	PCT	500	Toalha Umedecida feitas com eco-fibras naturais que protegem a pele do bebê numa limpeza efetiva. Não possuem fragrância e são livres de álcool.

### CONDIÇÕES DE ENTREGA E PAGAMENTO

<b>LOCAL DA ENTREGA</b>	Secretaria Municipal de Educação – Rua 07 de novembro – Bairro Novo Horizonte – Ibatiba-ES
<b>PRAZO PARA ENTREGA</b>	10 dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento.
<b>PRAZO DE LIQUIDAÇÃO</b>	Até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança, equivalente pela Administração.
<b>PRAZO DE PAGAMENTO</b>	Até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
<b>FORMA DE PAGAMENTO</b>	O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado, cheque nominal ou cartão eletrônico.
<b>DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA</b>	<p><b>Previamente à celebração do contrato</b>, a Administração verificará a existência de sanção que a impeça de contratar, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário.</p> <p><b>Do fornecedor vencedor do melhor preço será exigido:</b></p> <p>Habilitação Jurídica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cópia do estatuto e, quando houver, de suas alterações, registrado em cartório de registro civil de pessoa jurídica;</li><li>• Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do representante legal, inscrição em órgão profissional, carteira nacional de habilitação (CNH) ou qualquer outro documento de identificação do representante legal aceito em território nacional que contenha o número de inscrição do CPF.</li></ul> <p>Habilitação fiscal, social e trabalhista:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);</li><li>• CND Federal;</li></ul>



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

- CND Estadual;
- CND Municipal;
- CNDT;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de menor aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- Declaração de Fatos Impeditivos;
- Declaração de não parentesco;
- Declaração de ME.

#### Qualificação Econômico-Financeira:

- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- Certidão expedida pela junta comercial comprovando sua condição de ME ou EPP..



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

#### IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA RAZÃO SOCIAL

#### NOME FANTASIA

#### CNPJ

#### ENDEREÇO

#### CIDADE

#### CEP

#### E-MAIL

#### TELEFONE

#### IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL NOME COMPLETO

#### CPF

#### RG

#### PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QNTD.	VALOR	TOTAL
01	Fralda EG, com fecho agarradinho, fitas laterais elásticas, barreiras laterais, protetoras, elásticos anatômicos. Indicador de umidade, super absorção, cobertura mais seca com componentes atóxicos não propensos a causar irritação. Referência: Huggies, Guto, Personal (ou equivalente ou similar ou de melhor qualidade).		UNID	30.000		
02	Papel Higiênico neutro, cor branca, folha dupla, acabamento picotado e gofrado. Composição: 100% de fibras celulósicas, produto sustentável, dermatologicamente testado. Pacote com 12 rolos de 30mx10cm cada. Referência: Neve, Personal Vip, Mimmo, Carinho Premium, Mili. (ou equivalente ou similar ou de melhor qualidade).		PCT	300		



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

03	Toalha Umedecida feitas com eco-fibras naturais que protegem a pele do bebê numa limpeza efetiva. Não possuem fragrância e são livres de álcool. Composição: Água, ácido málico, benzoato de sódio, citrato de sódio, extrato da folha de Aloe Barbadensis, acetato de tocoferila, extrato da semente de Gossypium Herbaceum. As embalagens deverão conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no ministério da saúde. Pacote com 100 unidades. Dermatologicamente testados. Referência: Huggies, Isa Baby. (ou equivalente ou similar ou de melhor qualidade).		PCT	500		
----	--	--	-----	-----	--	--

**VALOR TOTAL POR EXTENSO:**

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6459/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0xx/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 disposto 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 IV

### 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 037/2024 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 V

(papel timbrado da empresa)

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

#### REFERÊNCIA: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 037/2024.

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 VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6459/2024

DISPENSA Nº 037/2024

### 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 VII

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO \_\_\_\_/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6459/2024  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 037/2024  
ID CIDADES: 2024.029E0700001.09.0030

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 037/2024.

O **MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – Ibatiba/ES, CEP 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, localizada na(o) \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_/\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no **Processo de Dispensa de Licitação Nº 032/2024, RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato, para o fornecimento de produtos descrito na cláusula primeira, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/21, nas demais legislações pertinentes, em suas alterações posteriores, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de Empresa para o fornecimento de fraldas, Papel Higiênico e Toalhas Umedecidas conforme quantitativo e especificações descritas no anexo I do Termo de Referência".

### CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

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

### **CLÁUSULA TERCEIRA – REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA**

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

### **CLÁUSULA QUINTA – EFICÁCIA**

**5.1.** O presente contrato só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no órgão oficial.

**5.2.** Incumbirá à Prefeitura de Ibatiba providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato do contrato no Órgão Oficial. O mesmo procedimento será adotado para eventual termo aditivo.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA ENTREGA**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

**6.1.** A entrega do objeto será realizada nos termos estabelecidos no Processo de Dispensa de Licitação nº 037/2024, bem como, do Termo de Referência e Art. 140, Inciso I, da Lei 14.133/21, à saber:

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

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

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

### **6.2. Condições para a entrega:**

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

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

### **CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

7.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

7.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

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

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

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

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

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

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

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

### CLÁUSULA OITAVA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA
060.001.12.365.0010.2036.33903000000 – Ficha: 311	Secretaria Municipal de Educação – Manutenção das Atividades da Educação infantil – Prefeito Amigo da criança – Material de Limpeza e Produtos de Higienização
060.001.12.122.0010.2023.33903000000 – Ficha: 221	Secretaria Municipal de Educação – Manutenção dos Serviços Administrativos da Sec. Mun. de Educação



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

– Material de limpeza e Produtos de Higienização.

## 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, inclusive quanto a qualidade dos produtos.

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

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

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

**9.1.6.** Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do Município de Ibatiba ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

**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;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

- 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 e qualidade 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 Fatima Ribeiro, servidora especialmente designada 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;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

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

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste contrato as seguintes sanções:**

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:**

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

**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:

**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.



**Tropeiros**

secretariadmibatiba@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

**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 – CASOS OMISSOS

**15.1.** Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14133/21, aplicando a esses dispositivos, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

**16.1.** Para efeitos obrigacionais o Edital de Dispensa de Licitação nº 0xx/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 SÉTIMA – FORO



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

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

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato, nos termos do Art. 89 da Lei nº 14.133/21, que, lido e achado conforme, e assinado em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas partes contratantes, tendo uma via sido arquivada nas dependências da CONTRATANTE, com registro de seu extrato.

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

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

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE DA EMPRESA**  
CNPJ Nº: \_\_\_\_\_

## TESTEMUNHAS:

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

**Modalidade Sugerida: Dispensa de Licitação**

**Tipo Sugerido: Menor Preço Por Item**

**Resumo do Objeto**

**Contratação de Empresa para o fornecimento de fraldas, Papel Higiênico e Toalhas Umedecidas conforme quantitativo e especificações descritas no anexo I do Termo de Referência.**

**Requisitante: Secretaria Municipal de Educação**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## TERMO DE REFERÊNCIA

### DO OBJETO

Constitui objeto desta Dispensa de Licitação, a **Contratação de Empresa para o fornecimento de fraldas, Papel Higiênico e Toalhas Umedecidas conforme quantitativo e especificações descritas no anexo I do Termo de Referência.**

### DA JUSTIFICATIVA

A contratação de uma empresa para fornecimento de fraldas, papel higiênico e toalha umedecida é uma necessidade urgente que se enquadra perfeitamente sob a perspectiva do interesse público. Esses produtos são essenciais para a garantia de um cuidado adequado e digno às pessoas mais vulneráveis da sociedade, como crianças em creches. A falta desses itens pode resultar em desconforto, falta de higiene e até mesmo prejuízos à saúde dos indivíduos. Além disso, a contratação de uma empresa especializada no fornecimento desses produtos garante a qualidade, a regularidade do abastecimento e preços mais acessíveis, gerando economia para os cofres públicos. Com a terceirização desse serviço, a administração pública pode focar em suas atividades essenciais, otimizando recursos e garantindo que as necessidades básicas da população sejam atendidas de forma eficiente. No caso de instituições como creches, a disponibilidade desses produtos é fundamental para manter um ambiente limpo, seguro e confortável, contribuindo para o bem-estar e a qualidade de vida dos beneficiários dos serviços. Portanto, a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de fraldas, papel higiênico e toalha umedecida é uma medida que atende ao interesse público, garantindo a prestação de um serviço de qualidade para os mais necessitados e contribuindo para o bom funcionamento das instituições que dependem desses produtos para oferecer um atendimento digno e adequado às pessoas que deles necessitam.

### 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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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

A Prefeitura Municipal adotará como critério para formação de planilha básica de preços (balizamento/média de preço) relatórios gerados no painel de preços



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

([paineldeprescos.planejamento.gov.br](http://paineldeprescos.planejamento.gov.br)) (em anexo) e cotações com fornecedores conforme consta dos autos. O Valor Médio Global estimado para a referida contratação será de **R\$ 41.342,00 (quarenta e um mil trezentos e quarenta e dois reais)**.

### DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

A Ordem de Fornecimento será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito, Secretário Municipal ou Setor de Compras, devendo ser encaminhada por e-mail ao fornecedor, ou ainda ser retirada pelo fornecedor no próprio setor de Compras na Sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES.

A Ordem de Fornecimento se dará de acordo com a demanda do setor requisitante.

### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

#### São obrigações da Contratante:

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 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.
- Substituir, às suas expensas, em prazo hábil, o objeto com avarias ou defeitos.

### DA ENTREGA DO OBJETO



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

O objeto deverá ser entregue, pela contratada, na Sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua 07 de novembro, Ibatiba-ES, obedecendo o horário de 07:00 às 16:00 horas, em dias úteis.

O fornecedor ficará responsável pela reposição do produto se ocorrer alguma danificação durante a entrega.

O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Secretaria, através do responsável, o direito de não o receber, caso o mesmo não se encontrar em condições satisfatórias ou no caso de o produto apresentar algum defeito ou de não ser de primeira qualidade, conforme cotado o valor.

A ordem de fornecimento será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito ou Setor de Compras. A secretaria interessada, através do Setor de Compras, solicitará, por meio de ordem de fornecimento, sendo que o Compromissário terá prazo de 10 (dez) dias após recebimento da ordem de fornecimento para realizar a entrega.

A entrega dos produtos deverá ser realizada pela Empresa de acordo com ordem de fornecimento, obedecidas às instruções relativas ao local, dia, horário e demais condições especificadas no Edital.

### DO PAGAMENTO

O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Ibatiba, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal, 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 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.

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

A nota fiscal 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 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;





# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

- 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 fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

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

### DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

O prazo de vigência do contrato será até dia 31/12/2024.

### DA PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentar preços completos, com marca, 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;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

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 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.

### DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Esta 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 e Trabalhista que comprove que a empresa possui condições de atender ao objeto licitado de acordo com os art. 62 da Lei 14.133/21.

### DA FISCALIZAÇÃO

A Fiscalização do contrato oriundo desta solicitação será ampla e irrestrita. O fiscal do contrato será a servidora Maria de Fátima Ribeiro, lotada na Secretaria Municipal de Educação, especialmente designado para esta finalidade.

Ibatiba – ES, 09 de julho de 2024.

### Elaborado por:

Kátia Alcântara de Oliveira

Diretora de Compras Governamentais

### Aprovado por:

Elizete Monteiro da Silva Souza

Secretária Municipal de Educação



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO I

ITEM	UNID	QUANT.	DESCRIÇÃO	CATMAT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	UNID	30000	Fralda EG, com fecho agarradinho, fitas laterais elásticas, barreiras laterais, protetoras, elásticos anatômicos. Indicador de umidade, super absorção, cobertura mais seca com componentes atóxicos não propensos a causar irritação. Referência: Huggies, Guto, Personal (ou equivalente ou similar ou de melhor qualidade).	460705	R\$ 1,12	R\$ 33.600,00
02	PCT	300	Papel Higiênico neutro, cor branca, folha dupla, acabamento picotado e gofrado. Composição: 100% de fibras celulósicas, produto sustentável, dermatologicamente testado. Pacote com 12 rolos de 30mx10cm cada. Referência: Neve, Personal Vip, Mimmo, Carinho Premium, Mili. (ou equivalente ou similar ou de melhor qualidade).	301139	R\$ 12,89	R\$ 3.867,00
03	PCT	500	Toalha Umedecida feitas com eco-fibras naturais que protegem a pele do bebê numa limpeza efetiva. Não possuem fragrância e são livres de álcool. Composição: Água, ácido málico, benzoato de sódio, citrato de sódio, extrato da folha de Aloe Barbadensis, acetato de tocoferila, extrato da semente de Gossypium Herbaceum. As embalagens deverão conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no ministério da saúde. Pacote com 100 unidades. Dermatologicamente testados. Referência: Huggies, Isa Baby. (ou equivalente ou similar ou de melhor qualidade).	434137	R\$ 7,75	R\$ 3.875,00
<b>Valor total</b>						<b>R\$ 41.342,00</b>