



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
CNPJ: 27.744.150/0001-66

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - REPUBLICAÇÃO

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

DADOS DO AVISO	
DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	Até dia 24/03/2026 às 17h
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	setordecomprasibatiba@gmail.com

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

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de COLETES DE IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL – PADRÃO EVENTOS, contemplando confecção, personalização, fornecimento e entrega de todos os itens padronizados, conforme identidade visual da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Município de Ibatiba, destinados à identificação visual de organizadores, equipe de apoio e servidores da Secretaria durante eventos, campanhas, programas e ações institucionais.

ANEXOS DESTE AVISO

- Anexo I – Modelo de Proposta Comercial;
- Anexo II – Modelo de Declaração Unificada;
- Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preço
- Anexo III – Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
CNPJ: 27.744.150/0001-66

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. REGÊNCIA LEGAL

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

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

2. OBJETO

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

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.2 Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

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

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

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

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

5.1 PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS: Este Aviso de Dispensa de Licitação ficará aberta por um período



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
CNPJ: 27.744.150/0001-66

de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de publicação de sua publicação na imprensa oficial.

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

6. PROPOSTAS DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 PROPOSTAS DE PREÇOS

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
CNPJ: 27.744.150/0001-66

anexos será desclassificada.

8.2 HABILITAÇÃO

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

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

9. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

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

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

Ibatiba-ES, 19 de março de 2026.

Valdirene Silva de Souza
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
CNPJ: 27.744.150/0001-66

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL

NOME FANTASIA

CNPJ

ENDEREÇO

CIDADE

CEP

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

E-MAIL

TELEFONE

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO

CPF

RG



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
CNPJ: 27.744.150/0001-66

PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID.	QTD	MÉDIA UNITÁRIO	MÉDIA TOTAL
01	<p>Colete de identificação visual para uso institucional em eventos públicos, confeccionado em material resistente, de alta durabilidade, com boa visibilidade, acabamento reforçado e identidade visual padronizada.</p> <p>Características Técnicas Mínimas: Material do Tecido: Confeccionado em tecido resistente tipo brim, nylon, poliéster reforçado ou similar, próprio para uso externo; Tecido de alta gramatura, resistente a rasgos, desgaste e lavagens frequentes. Modelagem e Estrutura: Modelo tipo colete aberto frontal, sem mangas; Fechamento frontal em zíper reforçado ou velcro industrial de alta resistência; Costuras duplas ou reforçadas, garantindo maior vida útil. Visibilidade e Segurança: Preferencialmente em cores vivas (laranja, verde-limão, azul ou similar), que proporcionem fácil visualização em ambientes com grande circulação de pessoas; Faixas refletivas horizontais e/ou verticais (opcional, mas recomendável), semelhantes às utilizadas em coletes da Defesa Civil, para melhor identificação visual. Identificação Institucional: Impressão ou aplicação em silk screen, transfer ou bordado de alta durabilidade contendo: Nome do Município: "Prefeitura Municipal de Ibatiba"; Logomarca da Secretaria Municipal de Assistência Social; Identificação funcional, como "Equipe de Apoio", "Organização" ou equivalente; Escritas legíveis, em tamanho adequado, na parte frontal e/ou dorsal. Tamanhos: Disponível em diversos tamanhos, no mínimo: P, M, G e GG (ou equivalentes), garantindo ajuste confortável para diferentes usuários. Conforto e Usabilidade: Leve, confortável e de fácil colocação; Adequado para uso prolongado em eventos de longa duração. Acabamento: Bainhas reforçadas; Sem rebarbas, pontas soltas ou costuras aparentes; Produto novo, sem avarias ou defeitos de fabricação. Garantia: Garantia mínima contra defeitos de fabricação.</p>	UNID	150		

VALOR TOTAL POR EXTENSO:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

DATA DA PROPOSTA: ____/____/____.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
CNPJ: 27.744.150/0001-66

ANEXO II

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/.....

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº/.....

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Eu,, portador(a) do CPF nº e RG nº, residente e domiciliado(a) à N°, Bairro, CEP, município de, na qualidade de representante legal da empresa inscrita no CNPJ sob o nº, declaro para os devidos fins que:

- **Não emprego de menor**

Declaro que a empresa não emprega menores de 18 (dezoito) anos em atividades insalubres, perigosas ou noturnas, conforme previsto na legislação vigente, e que não há emprego de menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

- **Inexistência de fato superveniente e cumprimento dos requisitos de habilitação**

Declaro que não ocorreram fatos supervenientes que impeçam ou prejudiquem a habilitação da empresa para participação em processos licitatórios ou contratações públicas, estando a empresa em pleno cumprimento de todos os requisitos legais e administrativos necessários.

- **Inexistência de parentesco com a municipalidade**

Declaro que não possuo parentesco, até o terceiro grau civil, com servidores, dirigentes ou agentes políticos do município de [Nome do Município], conforme legislação vigente.

- **Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**

Declaro que a empresa está enquadrada na categoria de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme legislação vigente, estando apta a usufruir dos benefícios e regimes previstos para tais categorias.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

CIDADE- ESTADO, _____ de _____ de

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CPF/ CNPJ: _____

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
CNPJ: 27.744.150/0001-66

ANEXO III

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/.....

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/.....

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº/.....

ID CIDADES:

PREÂMBULO

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

O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – Ibatiba/ES, CEP 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **LUIS CARLOS PANCOTI**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 567.530.387-83, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, localizada na, Bairro, CEP, neste ato representada pelo Sr., portador da Carteira de Identidade nº expedida pela, CPF nº, indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 054/2024 de 20 de junho de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual aquisição de coletes de identificação institucional – padrão eventos, contemplando a confecção, personalização, fornecimento e entrega, conforme especificações técnicas estabelecidas neste documento.

1.2 Os coletes destinam-se à identificação visual dos organizadores, equipe de apoio e servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ibatiba, durante a realização de eventos institucionais, campanhas, programas sociais, mobilizações comunitárias e demais ações promovidas ou apoiadas pela Secretaria.

1.3 A contratação compreenderá a produção de coletes com identidade visual institucional, contendo identificação do Município de Ibatiba, logomarca da Secretaria Municipal de Assistência Social e identificação funcional.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
CNPJ: 27.744.150/0001-66

2.1. A presente Ata de Registro de Preços possui valor global estimado **R\$ 11.388,00 (onze mil trezentos e oitenta e oito reais)**, referente ao fornecimento futuro e eventual de COLETES DE IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL – PADRÃO EVENTOS, contemplando confecção, personalização, fornecimento e entrega de todos os itens padronizados, conforme identidade visual da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Município de Ibatiba.

2.2. O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a entrega dos itens e apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal designado e pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR

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

CLÁUSULA QUARTA – AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

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

4.2. DA EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

4.2.1. O prazo máximo para entrega dos coletes será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela Administração.

4.2.2. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço:

- Secretaria Municipal de Assistência Social: Rua do Rosário, s/nº – Bairro Brasil Novo, Ibatiba – ES

4.2.3. Os coletes deverão ser entregues novos, completos e em perfeitas condições de uso, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.4. A Administração reserva-se o direito de recusar total ou parcialmente os produtos entregues que não estejam em conformidade com as especificações técnicas, prazos ou quantitativos estabelecidos.

4.2.5. Na hipótese de recusa de qualquer item, a contratada deverá providenciar a substituição no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional.

4.2.6. Não serão aceitos produtos que apresentem defeitos, imperfeições, avarias ou não conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

CLÁUSULA QUINTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Durante a vigência desta Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de registro de preços poderão aderir à



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
CNPJ: 27.744.150/0001-66

presente Ata na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

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

5.1.3. Consulta e aceitação prévias tanto do órgão gerenciador quanto do fornecedor;

5.1.4. A autorização do órgão gerenciador somente será emitida após a formalização da aceitação da adesão pelo fornecedor;

5.1.5. O órgão gerenciador poderá rejeitar pedidos de adesão caso verifique que estes possam prejudicar a execução das demandas próprias do Município ou comprometer sua capacidade de gerenciamento.

5.2. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência desta Ata.

5.3. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, de forma excepcional, mediante solicitação do órgão não participante e desde que haja concordância do órgão gerenciador, respeitado o limite de vigência da Ata.

5.4. O órgão ou entidade poderá aderir a itens desta Ata de Registro de Preços nos quais não tenha quantitativo registrado, desde que observados os requisitos constantes do item 5.1.

5.5. As aquisições decorrentes de adesões não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo registrado para cada item destinado ao órgão gerenciador e aos participantes originais.

5.6. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder o dobro do quantitativo registrado para cada item na Ata, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes aderentes.

5.7. Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, outros órgãos ou entidades da Administração Pública poderão utilizá-la, mediante prévia consulta e autorização da Prefeitura Municipal de Ibatiba/ES, desde que comprovada a vantagem da adesão e observados os limites quantitativos determinados nesta cláusula.

CLÁUSULA SEXTA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente, desde que demonstrada a vantajosidade e com anuência do fornecedor.

6.1.1. A contratação decorrente da presente Ata observará, no momento da emissão da Nota de Empenho, a disponibilidade orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos do



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
CNPJ: 27.744.150/0001-66

art. 7º, § 2º, da Lei nº 4.320/1964.

6.1.2. A formalização da contratação será realizada mediante emissão de Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, conforme previsto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA NEGOCIAÇÃO E REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

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

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

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

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

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

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

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

7.8. A atualização dos preços será comunicada à Secretaria Municipal de Assistência Social para adequação das futuras contratações decorrentes da presente Ata.



CLÁUSULA OITAVA – DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

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

8.3. A Secretaria Municipal de Assistência Social será responsável pelo acompanhamento e registro de qualquer alteração nas quantidades remanejadas.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

9.1.3. Recusa em manter o preço registrado;

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

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

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

9.3.1. Por interesse público;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
CNPJ: 27.744.150/0001-66

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. São obrigações da Contratada:

- Fornecer os coletes de identificação institucional conforme as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- Entregar os itens no prazo e local definidos pela Administração, observando as orientações emitidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Garantir que os produtos fornecidos estejam em conformidade com os requisitos de qualidade, quantidade, acabamento, personalização e demais características previstas neste Termo de Referência.
- Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais utilizados na confecção dos coletes, assegurando que sejam adequados ao uso institucional em eventos e atividades públicas.
- Substituir, no prazo estabelecido pela Administração, quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação, avarias, divergência de especificações ou que sejam rejeitados pelo fiscal do contrato.
- Comunicar imediatamente à Administração, por escrito, qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas.
- Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.
- Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas na execução do fornecimento.

11.2. São obrigações da Contratante:

- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor formalmente designado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- Receber e conferir os produtos entregues, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- Notificar formalmente a contratada acerca de irregularidades verificadas no fornecimento dos produtos, fixando prazo para sua regularização.
- Efetuar o pagamento à contratada após o recebimento definitivo dos produtos e atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
CNPJ: 27.744.150/0001-66

- Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais, observadas as disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

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

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

12.3. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes desta contratação serão custeadas pela dotação orçamentária a seguir:

13.1.1. . **Secretaria Municipal de Assistência Social – Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social (Centro de Atendimento Socioassistencial) - Ficha: – 130001.0812200022.100 – 33903000000 – Material de consumo.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA

11.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Assistência Social realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução do fornecimento dos objetos registrados.

11.2. A fiscalização da execução do fornecimento será exercida pela servidora Juliana de Oliveira de Freitas, Assessora Especial de Política para Mulheres, matrícula nº 28349, lotada na Secretaria Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
CNPJ: 27.744.150/0001-66

de Assistência Social, à qual competirá dirimir dúvidas relacionadas à execução do fornecimento e comunicar à administração qualquer ocorrência.

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

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

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

11.6. A gestão da Ata será responsabilidade do servidor Suely Heringer, Chefe do Departamento de Gestão de Contratos, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Ibatiba-ES, de de 2026.

LUIS CARLOS PANCOTI
Prefeito Municipal

Empresa
CNPJ

TESTEMUNHAS:

1) Nome: _____ CPF: _____

2) Nome: _____ CPF: _____



ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de coletes de identificação institucional – padrão eventos, contemplando a confecção, personalização, fornecimento e entrega, conforme especificações técnicas estabelecidas neste documento.

1.2 Os coletes destinam-se à identificação visual dos organizadores, equipe de apoio e servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ibatiba, durante a realização de eventos institucionais, campanhas, programas sociais, mobilizações comunitárias e demais ações promovidas ou apoiadas pela Secretaria.

1.3 A contratação compreenderá a produção de coletes com identidade visual institucional, contendo identificação do Município de Ibatiba, logomarca da Secretaria Municipal de Assistência Social e identificação funcional.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social desenvolve, de forma contínua, diversas ações, programas, campanhas institucionais e eventos voltados à promoção da cidadania, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e atendimento à população em situação de vulnerabilidade social.

2.2 Entre as ações realizadas destacam-se:

I – Encontros e atividades vinculadas ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;

II – Eventos comemorativos e institucionais realizados na sede do município e em seus distritos;

III – campanhas temáticas e intersetoriais, como Janeiro Branco, Maio Laranja, Setembro Amarelo, Outubro Rosa e Novembro Azul;

IV – Mobilizações sociais, ações comunitárias e eventos públicos realizados em espaços abertos.

2.3 Essas iniciativas envolvem grande circulação de pessoas, incluindo crianças, adolescentes, idosos, famílias, usuários da política de assistência social e público em geral, exigindo organização adequada e identificação clara dos responsáveis pela condução das atividades.

2.4 Nesse contexto, a utilização de coletes de identificação institucional possibilita:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
CNPJ: 27.744.150/0001-66

- I – Facilitar a identificação dos organizadores e da equipe de apoio pelo público participante;
- II – Melhorar a comunicação e a organização das equipes durante os eventos;
- III – Garantir maior fluidez e segurança nas atividades realizadas;
- IV – Conferir padronização e identidade institucional às ações promovidas pela Secretaria.

2.5 Dessa forma, a aquisição de coletes padronizados mostra-se necessária para assegurar melhor organização e identificação das equipes envolvidas nas ações institucionais.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de coletes de identificação institucional personalizados, destinados ao uso em eventos, campanhas e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.2 A contratação deverá contemplar todas as etapas necessárias à disponibilização do produto final, incluindo:

- I – Fornecimento dos materiais necessários à confecção;
- II – Confecção dos coletes conforme especificações técnicas;
- III – Personalização com identidade visual institucional;
- IV – Acabamento adequado e resistente;
- V – Entrega dos produtos prontos para uso.

3.3 Os coletes deverão apresentar boa durabilidade, conforto, resistência e visibilidade, sendo adequados para utilização em ambientes internos e externos, inclusive em eventos com grande circulação de pessoas.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. O custo estimado para contratação enquadra-se no disposto no art, 75, II, da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, referindo-se à dispensa de licitação para aquisição de bens, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação.

4.2. O art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021 dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, conforme Decreto nº 12.807 de 29 de dezembro de 2025.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
CNPJ: 27.744.150/0001-66

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

5.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto.

5.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade de documentos de habilitação, apresentando, quando solicitado pela Administração, logo após a finalização legal do Processo de Dispensa de Licitação.

6. EXCLUSIVIDADE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA ME e EPP e EQUIPARADAS

6.1. 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.

6.2. 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 polí/cas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. (Grifamos).

6.3. 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.

6.4. 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. (Pedação dada pela Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
CNPJ: 27.744.150/0001-66

Complementar n° 147, de 2014).

6.5. 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.

7. DA FORMAÇÃO DE PREÇOS

7.1 A estimativa do valor da contratação foi realizada mediante pesquisa de preços em banco de dados especializado, utilizando como referência os valores praticados no mercado para itens similares, obtidos por meio da plataforma Banco de Preços, observando-se os parâmetros previstos na Lei n° 14.133/2021.

7.2 Para fins de definição do valor estimado, foram analisados registros de contratações públicas recentes referentes ao fornecimento de coletes de identificação institucional ou itens similares, considerando valores praticados por outros órgãos públicos.

7.3 A partir da análise dos dados coletados, foi obtida média estimada de R\$ 11.388,00 (onze mil trezentos e oitenta e oito reais) para o quantitativo previsto na presente contratação.

7.4 O valor estimado servirá como referência para análise de aceitabilidade das propostas, não constituindo obrigação de contratação pelo valor integral estimado.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 Obrigações da Contratada

8.1.1 Fornecer os coletes de identificação institucional conforme as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.2 Entregar os itens no prazo e local definidos pela Administração, observando as orientações emitidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.1.3 Garantir que os produtos fornecidos estejam em conformidade com os requisitos de qualidade, quantidade, acabamento, personalização e demais características previstas neste Termo de Referência.

8.1.4 Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais utilizados na confecção dos coletes, assegurando que sejam adequados ao uso institucional em eventos e atividades públicas.

8.1.5 Substituir, no prazo estabelecido pela Administração, quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação, avarias, divergência de especificações ou que sejam rejeitados pelo fiscal do contrato.

8.1.6 Comunicar imediatamente à Administração, por escrito, qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas.

8.1.7 Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
CNPJ: 27.744.150/0001-66

8.1.8 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas na execução do fornecimento.

8.2 Obrigações da Contratante

8.2.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor formalmente designado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.2.2 Receber e conferir os produtos entregues, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2.3 Notificar formalmente a contratada acerca de irregularidades verificadas no fornecimento dos produtos, fixando prazo para sua regularização.

8.2.4 Efetuar o pagamento à contratada após o recebimento definitivo dos produtos e atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato.

8.2.5 Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais, observadas as disposições legais aplicáveis.

9. DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

9.1 A Autorização de Fornecimento será emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibatiba e encaminhada ao fornecedor por meio eletrônico (e-mail) ou disponibilizada para retirada presencial.

9.2 Somente após o recebimento da Autorização de Fornecimento a contratada estará autorizada a iniciar a produção, personalização e entrega dos coletes.

9.3 A Autorização de Fornecimento indicará, quando necessário, o quantitativo solicitado, prazos e demais orientações necessárias à execução do fornecimento.

10. DO FORNECIMENTO

10.1 O prazo máximo para entrega dos coletes será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela Administração.

10.2 Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço:

- Secretaria Municipal de Assistência Social: Rua do Rosário, s/nº – Bairro Brasil Novo, Ibatiba – ES

10.3 Os coletes deverão ser entregues novos, completos e em perfeitas condições de uso, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

10.4 A Administração reserva-se o direito de recusar total ou parcialmente os produtos entregues que não estejam em conformidade com as especificações técnicas, prazos ou quantitativos estabelecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
CNPJ: 27.744.150/0001-66

10.5 Na hipótese de recusa de qualquer item, a contratada deverá providenciar a substituição no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional.

10.6 Não serão aceitos produtos que apresentem defeitos, imperfeições, avarias ou não conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado pela Prefeitura Municipal de Ibatiba no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

11.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser apresentada ao setor responsável da Prefeitura Municipal de Ibatiba, acompanhada das informações bancárias da contratada, contendo: banco, agência e número da conta corrente.

11.3 Não será aceita a emissão de boletos bancários para fins de pagamento das Notas Fiscais ou Faturas.

11.4 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da data de reapresentação do documento devidamente corrigido.

11.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ constante nos documentos de habilitação e na proposta de preços, bem como correspondente à respectiva Nota de Empenho.

11.6 O pagamento será efetuado somente pelos coletes efetivamente entregues, recebidos e atestados pelo fiscal do contrato, observadas as especificações técnicas e quantitativos autorizados na Autorização de Fornecimento.

12. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

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

12.2. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
CNPJ: 27.744.150/0001-66

execução de seu objeto, não manter 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.

12.3. 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.

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

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes desta contratação serão custeadas pela dotação orçamentária a seguir:

13.1.1. Secretaria Municipal de Assistência Social – Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social (Centro de Atendimento Socioassistencial) - Ficha: – 130001.0812200022.100 – 33903000000 – Material de consumo.

14. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

14.1. 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 (FGTS);
- Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,
- Certidão de Falência e Concordata,
- Declaração de Regularidade e Ausência de Impedimentos.

15. DA PROPOSTA DE PREÇOS

15.1. Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da dispensa, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
CNPJ: 27.744.150/0001-66

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;

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

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

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

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

16. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

17. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

17.1. A fiscalização será ampla e irrestrita, e será exercida pelos seguintes servidores:

16.1.1. A fiscalização será exercida pela servidora **Juliana de Oliveira de Freitas**, matrícula nº 28349, ocupante do cargo de Assessora Especial de Política para Mulheres, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social.

16.2. Compete à fiscalização:

- Acompanhar e controlar integralmente a execução dos fornecimentos até a conclusão do contrato;
- Verificar se os coletes entregues estão em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos autorizados e condições previstas neste Termo de Referência;
- Decidir sobre casos direta ou indiretamente relacionados ao fornecimento, incluindo irregularidades, substituições de materiais e eventuais pendências contratuais;
- Atestar a entrega para fins de pagamento.

16.3. A **gestão do contrato** será de responsabilidade da servidora Suely Heringer, Chefe do Departamento de Gestão de Contratos, lotado na Secretaria Municipal de Administração, incluindo supervisão documental, comunicação com a Contratada e acompanhamento do cumprimento das condições previstas neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
CNPJ: 27.744.150/0001-66

Ibatiba - ES, 09 de março de 2026.

Valeria Alcure Machado Fernandes
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 428/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
CNPJ: 27.744.150/0001-66

ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID.	QTD	MÉDIA UNITÁRIO	MÉDIA TOTAL
01	<p>Colete de identificação visual para uso institucional em eventos públicos, confeccionado em material resistente, de alta durabilidade, com boa visibilidade, acabamento reforçado e identidade visual padronizada.</p> <p>Características Técnicas Mínimas: Material do Tecido: Confeccionado em tecido resistente tipo brim, nylon, poliéster reforçado ou similar, próprio para uso externo; Tecido de alta gramatura, resistente a rasgos, desgaste e lavagens frequentes. Modelagem e Estrutura: Modelo tipo colete aberto frontal, sem mangas; Fechamento frontal em zíper reforçado ou velcro industrial de alta resistência; Costuras duplas ou reforçadas, garantindo maior vida útil. Visibilidade e Segurança: Preferencialmente em cores vivas (laranja, verde-limão, azul ou similar), que proporcionem fácil visualização em ambientes com grande circulação de pessoas; Faixas refletivas horizontais e/ou verticais (opcional, mas recomendável), semelhantes às utilizadas em coletes da Defesa Civil, para melhor identificação visual. Identificação Institucional: Impressão ou aplicação em silk screen, transfer ou bordado de alta durabilidade contendo: Nome do Município: "Prefeitura Municipal de Ibatiba"; Logomarca da Secretaria Municipal de Assistência Social; Identificação funcional, como "Equipe de Apoio", "Organização" ou equivalente; Escritas legíveis, em tamanho adequado, na parte frontal e/ou dorsal. Tamanhos: Disponível em diversos tamanhos, no mínimo: P, M, G e GG (ou equivalentes), garantindo ajuste confortável para diferentes usuários. Conforto e Usabilidade: Leve, confortável e de fácil colocação; Adequado para uso prolongado em eventos de longa duração. Acabamento: Bainhas reforçadas; Sem rebarbas, pontas soltas ou costuras aparentes; Produto novo, sem avarias ou defeitos de fabricação. Garantia: Garantia mínima contra defeitos de fabricação.</p>	UNID	150	R\$ 75,92	R\$ 11.388,00
VALOR TOTAL					R\$ 11.388,00

Valor Médio Global: R\$ 11.388,00 (onze mil, trezentos e oitenta e oito reais)

Data Base da Pesquisa de Preços: pesquisa realizada no dia 09/03/2026

Fonte de Pesquisa de Preços: <https://www.bancodeprecos.com.br>