



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Almoxarifado

Processo Administrativo nº 11374/2024

Dispensa de licitação nº 058/2024

ID CIDADES: 2024.029E0700001.09.0045

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 especializada para locação de espaço para eventos que comporte aproximadamente 500 pessoas com mesas com toalhas e cadeiras, conforme quantitativo e especificações descritas no anexo I do Termo de Referência 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;

Somente 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 11 de dezembro de 2024;

A abertura das Propostas será às 09h00min do dia 12 de dezembro de 2024;

Os interessados poderão enviar suas propostas, conforme modelo do anexo II, através do e-mail **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, 09 de dezembro de 2024.

Kátia Alcântara de Oliveira
Agente de Contratação



setorcomprasibatiba@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

Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	UND	QTDE	REQUISITOS MÍNIMOS
01	UNID	01	Contratação de empresa especializada de locação de espaço para eventos que comporte aproximadamente 500 pessoas com mesas com toalhas e cadeiras conforme quantitativo e especificações descritas no anexo I do Termo de Referência. O Evento será realizado no dia 20/12/2024. Está incluso no valor da contratação toda despesa necessária para a perfeita execução dos serviços.

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO

PRAZO PARA ENTREGA/EXECUÇÃO DO SERVIÇO	O serviço deverá ser executado a partir do recebimento de autorização de Fornecimento.
PRAZO DE LIQUIDAÇÃO	Até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança, equivalente pela Administração.
PRAZO DE PAGAMENTO	Até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
FORMA DE PAGAMENTO	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.
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	Previamente à celebração do contrato, 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. Do fornecedor vencedor do melhor preço será exigido: Habilitação Jurídica: • Cópia do estatuto e, quando houver, de suas alterações, registrado em cartório de registro civil de pessoa jurídica; • 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. Habilitação fiscal, social e trabalhista: • Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); • CND Federal; • CND Estadual; • CND Municipal;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Almoxarifado

- 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 (dezesesseis) 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;

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);



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Almoxarifado

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	UND.	QNTD.	VALOR	TOTAL
01	Contratação de empresa especializada de locação de espaço para eventos que comporte aproximadamente 500 pessoas, contendo mesas com toalhas e cadeiras conforme quantitativo e especificações descritas no anexo I do Termo de Referência. O Evento será realizado no dia 20/12/2024. Está incluso no valor da contratação toda despesa necessária para a perfeita execução dos serviços.	UNID	01		

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
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO III

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11374/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 058/2024

**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR - ATENDIMENTO AO ART. 68, V DA
LEI Nº 14133/21 E POSTERIORES ALTERAÇÕES.**

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

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

CIDADE- ESTADO, _____ de _____ de 2024.

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CPF/ CNPJ: _____

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



setorcomprasibatiba@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
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO IV

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11374/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 058/2024

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 058/2024 do Município de Ibatiba, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

CIDADE- ESTADO, _____ de _____ de 2024.

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CPF/ CNPJ: _____

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



Tropeiros

setorcomprasibatiba@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
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO V

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11374/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 058/2024

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

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.

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CPF/ CNPJ: _____

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



setorcomprasibatiba@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

Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO ____/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11374/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 058/2024

ID CIDADES:

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 058/2024.

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 058/2024**, **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 especializada na locação de espaço para eventos que comporte aproximadamente 500 pessoas, contendo mesas com toalhas e cadeiras conforme quantitativo e especificações descritas no anexo I do Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Almoxarifado

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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 – DO SERVIÇO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Almoxarifado

6.1. A execução do serviço será realizada nos termos estabelecidos no Processo de Dispensa de Licitação nº 058/2024, 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 execução será a partir da ordem de serviço.

6.2. Condições para a execução:

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

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

7.2. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susinado 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

Divisão de Compras e Almoxarifado

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
060.001.12.122.0010.2023.33903900000.33903999000.15 4000300000	Secretaria Municipal de Educação – Manutenção dos Serviços Administrativos da Sec. Mun. de Educação – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Almoxarifado

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 execução de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência.

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

9.1.4. Cumprir fielmente as condições e prazos 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 execução dos serviços;

10.3. Avaliar a conformidade serviços, às orientações prestadas e resultados esperados;

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

10.5. Notificar a contratada sobre irregularidades observadas nos serviços, visando à imediata



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Almoxarifado

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 serviços que tenham sido realizados 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 execução dos serviços.

11.2. A Fiscalização será ampla, geral e irrestrita, ficando na responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, através da servidora Maria de Fátima 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, 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 execução dos serviços 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

Divisão de Compras e Almoxarifado

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

12.1.9. Fraudar a 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;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Almoxarifado

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Almoxarifado

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.2.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

13.2.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

13.2.4. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

13.2.5. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Almoxarifado

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 058/2024, 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

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
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE SUGERIDA: Dispensa de Licitação

TIPO SUGERIDO: Menor Preço Global

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei Federal nº 14.133/2021

RESUMO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para locação de espaço para eventos que comporte aproximadamente 500 pessoas.

Requisitante: Secretaria Municipal de Educação



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Almoxarifado

TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para locação de espaço para eventos que comporte aproximadamente 500 pessoas com mesas com toalhas e cadeiras para o evento de entrega das bicicletas do PROERD que será realizado no dia 20/12/2024.

DA JUSTIFICATIVA

A contratação de uma empresa de locação de espaço para eventos é uma necessidade premente para muitos órgãos públicos, empresas e instituições que frequentemente precisam realizar eventos, reuniões, conferências e outras atividades que demandam um espaço adequado e bem equipado. Do ponto de vista do interesse público, a contratação de uma empresa especializada nesse tipo de serviço proporciona uma série de benefícios. Em primeiro lugar, garante que o evento seja realizado em um local apropriado e que atenda às necessidades dos participantes, como conforto, acessibilidade e infraestrutura adequada. Além disso, ao contratar uma empresa de locação de espaço para eventos, é possível contar com profissionais qualificados que irão auxiliar na organização e execução do evento, desde a escolha do local até a montagem e desmontagem de toda a estrutura necessária.

Outro ponto importante é a otimização dos recursos públicos, já que ao optar por contratar uma empresa especializada, evita-se gastos desnecessários com a manutenção de um espaço próprio, podendo assim investir em outras áreas prioritárias. A contratação de uma empresa de locação de espaço para eventos também contribui para a economia local, gerando empregos diretos e indiretos e movimentando o comércio da região onde o evento será realizado. Por fim, ao contratar uma empresa especializada, há a garantia de que o evento será realizado com qualidade e profissionalismo, o que contribui para a imagem e a reputação da instituição pública ou empresa que está promovendo o evento. Em suma, a contratação de uma empresa de locação de espaço para eventos é uma medida essencial para garantir o sucesso e a eficácia das atividades realizadas pelo setor público, contribuindo para o interesse público como um todo.

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Almoxarifado

reais e dois centavos) e R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA ME e EPP e EQUIPARADAS

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

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

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

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).



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Almoxarifado

Por essa razão, esse procedimento será realizado exclusivamente para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte e equiparadas e pessoas físicas.

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

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

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

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.

DA FORMAÇÃO DE PREÇOS

Para a formação da média de preços, foi utilizada pesquisa direta com fornecedores, conforme se segue:

EMPRESA	VALOR GLOBAL
Carpe Diem	R\$ 5.000,00
Banco de Preços	R\$ 12.000,00
Mamprim	R\$ 4.250,00

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ofertados;

Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a execução dos serviços;

Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros decorrentes da má qualidade dos materiais e insumos utilizados;

Manter firme sua proposta durante o seu prazo de validade;

Apresentar os documentos fiscais dos itens em conformidade com a legislação vigente;

Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação exigidas;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Almoxarifado

Corrigir eventuais falhas no cumprimento de suas obrigações no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato;

Estar em situação regular junto à contratante;

Comunicar imediatamente à fiscalização do Contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, que atente contra o adequado cumprimento do contrato, para que sejam adotadas as providências necessárias;

Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato;

Fornecer à CONTRATANTE, no mínimo, um número de telefone móvel e um endereço de e-mail, objetivando a comunicação rápida no que se refere à execução do presente contrato.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

As obrigações da CONTRATANTE são as dispostas abaixo:

Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;

Designar o fiscal do contrato para acompanhar a execução do serviço e responsabilizar-se pelo ateste da nota fiscal.

Fiscalizar a execução do objeto, visando ao atendimento das especificações deste Termo de Referência.

Aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e contratuais, se for o caso;

Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA no prazo máximo de 01 (um) dia útil da solicitação.

Atestar a nota fiscal, comprovando a realização do serviço.

CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Local apropriado em ambiente com área ideal que comporte pelo menos 500 pessoas, com mesas com toalhas e cadeiras para os convidados, com localização dentro dos limites do município de Ibatiba-ES, visando melhor viabilidade para os convidados e integração da população, possuindo banheiros masculino e feminino para o público. O espaço deverá fornecer no mínimo 110 mesas com 04 (quatro) cadeiras, com espaço para movimentação de pessoas entre as mesas e as respectivas cadeiras/assentos.

Todas as despesas, caso necessário, de transporte e montagem das mesas e cadeiras e demais custos de mão de obra e afins necessários para a perfeita execução dos serviços é de total responsabilidade da empresa contratada.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Almoxarifado

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.

FORMA DE CONTRATAÇÃO

SERÁ ADOTADA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/SERVIÇO

A contratação se dará na forma de AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/SERVIÇO, vez que, a demanda é certa e a Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES tem a previsão de utilizar de forma única o serviço aqui contratado.

Com base no Art. 95 que diz:

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

I – Dispensa de licitação em razão de valor;

II – Compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

A contratada deverá ser do ramo de atuação ao qual o objeto principal deste Termo trata.

DO PAGAMENTO

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

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Almoxarifado

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

DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

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

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

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

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

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte fonte de recurso: 33.903999000 – 154000300000 - Secretaria Municipal de Educação – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Almoxarifado

DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

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

DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Almoxarifado

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

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

DA FISCALIZAÇÃO

A Fiscalização será ampla e irrestrita, e será exercida pela Servidora Municipal Maria de Fátima Ribeiro, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

A fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da execução dos fornecimentos até a conclusão do contrato, bem como decidir os casos a que se refiram direta ou indiretamente relacionados ao fornecimento em questão.

Ibatiba – ES, 05 de dezembro de 2024.

Elaborado por:

Kátia Alcântara de Oliveira

Diretora de Compras Governamentais

Aprovado por:

Elizete Monteiro da Silva Soares

Secretária Municipal de Educação



setorcomprasibatiba@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

Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNID.	VALOR MENSAL UNIT.	VALOR MÉDIO TOTAL
01	Locação de espaço para eventos que comporte aproximadamente 500 pessoas, com mesas com toalhas e cadeiras para utilização no dia 20/12/2024.	Diária	01	R\$ 4.250,00	R\$ 4.250,00
VALOR TOTAL: R\$ 4.250,00 (quatro mil duzentos e cinquenta reais)					