



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 137/2024 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 50/2024

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

– O **Município de Agronômica**, entidade jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob nº. 83.102.590/0001-90, estabelecida à Rua Sete de Setembro nº. 215, Centro, Município de Agronômica, Estado de Santa Catarina, por determinação de seu Prefeito Municipal, senhor **Cesar Luiz Cunha**, com a autoridade que lhe é atribuída pela legislação em vigor, torna público para o conhecimento dos interessados, que será contratada diretamente, através de dispensa de licitação, de conformidade com o artigo 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, e suas alterações.

2 – OBJETO

2.1 – Constitui objeto da presente dispensa de licitação, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE RIBBON PARA IMPRESSORA PARA O DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE AGRONÔMICA/SC.**

3 - ENQUADRAMENTO LEGAL

3.1 - Justifica-se a dispensa considerando o disposto na Lei nº 14.133/21 em seu Art. 75, II, o dispositivo em questão dispõe sobre a faculdade discricionária dos entes federativos em dispensar o processo licitatório, conforme vemos expressamente em sua redação logo abaixo:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras;

4 - JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. Com base na **Lei 14.133/2021**, especialmente no artigo 75, inciso II, é viável justificar a dispensa de licitação para a contratação de uma empresa para aquisição de ribbon de cera para impressora.

4.2 A dispensa de licitação para aquisição do material é fundamentada na utilização diária na impressora térmica pelo departamento, que imprime etiquetas do projeto recicla Agronômica e que é essencial para dar continuidade ao programa.

4.3 A escolha pelo menor valor de orçamento entre as propostas apresentadas assegura o cumprimento dos princípios da economicidade e eficiência, conforme prevê a Lei 14.133/2021, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos em um serviço de qualidade e essencial ao bom funcionamento das atividades sociais.

4.4. A proposta ofertada pela empresa **ESPOMAK – COMÉRCIO DE MATERIAIS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA** no valor de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), se faz do interesse público pelo valor minoritário, justificando-se assim o motivo de sua contratação. Ademais, ressalta-se que o valor designado para a contratação em questão foi previamente aprovado pelo órgão demandante, além de serem realizadas diligências afim de verificar a regularidade fiscal/trabalhista entre outras exigências legalmente estabelecidas pelo município, conforme certidões negativas em anexo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

4.5. Portanto, com base nos motivos acima, justifica-se a dispensa de licitação para a contratação de empresa para aquisição de ribbon de cera para o Departamento de Planejamento do município de Agronômica/SC.

5 - HABILITAÇÃO

5.1 - A empresa contratada para este processo de dispensa de licitação apresentou os seguintes documentos:

5.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista;

5.3 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.4 - Certidão Negativa de Débitos Relativos Aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

5.5 - Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

5.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;

5.7 - Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;

5.8 - Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante.

5.9 - Certidão Unificada do TCU.

6- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Serão obrigações da Contratante:

6.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Serão obrigações da Contratada:

7.1.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

7.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

7.1.6. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.1.7. Fornecer mensalmente e sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

7.1.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.1.9. Se responsabilizar pelos danos materiais ou pessoais causados à contratante.

8. VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

8.1. A Prefeitura Municipal de Agronômica pagará a **ESPOMAK – COMÉRCIO DE MATERIAIS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA**, no valor, inscrita no CNPJ sob o n. 01.894.137/0001-08, com sede a Rua Nova Era, Bairro Centro, nº 78, Rio do Sul/SC, CEP: 89.160-037, o valor total de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais).

8.2. O pagamento será feito em até 30 dias após a emissão da nota fiscal, conforme a ordem cronológica.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, para o exercício de 2024:

47 - 1 . 5001 . 4 . 121 . 10 . 2.49 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Caberá à autoridade competente revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº. 14.133/2021, e suas alterações.

10.2. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta dispensa de licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

10.3. Para dirimir quaisquer questões que por ventura venham surgir com a execução do presente procedimento licitatório, fica eleito o Foro da Comarca de Rio do Sul/SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

10.4. A presente dispensa de licitação é regulada pela Lei Federal nº. 14.133/2021, e suas alterações.

Agronômica, 04 de novembro de 2024.

CESAR LUIZ CUNHA

Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 134/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 49/2024

1 - DO OBJETO

1.1 – DISPENSA DE LICITAÇÃO para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE RIBBON PARA IMPRESSORA PARA O DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE AGRONÔMICA/SC.

1.2 – Relação dos Itens:

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	42451 - RIBBON DE CERA 110X91 MTS	UN	30	15,00	450,00
Total Geral					450,00

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Com base na **Lei 14.133/2021**, especialmente no artigo 75, inciso II, é viável justificar a dispensa de licitação para a contratação de uma empresa para aquisição de ribbon de cera para impressora.

2.2 A dispensa de licitação para aquisição do material é fundamentada na utilização diária na impressora térmica pelo departamento, que imprime etiquetas do projeto recicla Agronômica e que é essencial para dar continuidade ao programa.

2.3 Diante os fatos acima mencionados, a municipalidade realizou uma pesquisa com o objetivo de obter a comprovação e economicidade pela empresa prestadora de serviço por meio de orçamentos.

2.4. Portanto, com base nos motivos acima, justifica-se a dispensa de licitação para a aquisição do material para atender o departamento.

3. DA PROPOSTA

3.1. Na apresentação da proposta comercial deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita entrega dos objetos, tais como, transporte, tributos, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à entrega dos objetos.

4. DO PAGAMENTO

4.1 A Prefeitura Municipal de Agronômica pagará **ESPOMAK – COMÉRCIO DE MATERIAIS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA**, no valor, inscrita no CNPJ sob o n. 01.894.137/0001-08, com sede a Rua Nova Era, Bairro Centro, nº 78, Rio do Sul/SC, CEP: 89.160-037, o valor total de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais).

4.2 O pagamento será feito em até 30 dias após a emissão da nota fiscal, conforme a ordem cronológica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

5. DA RETENÇÃO DOS IMPOSTOS

CONTRATANTE fará a retenção na fonte no que diz respeito aos impostos a ela devido, entre eles o ISS – Imposto Sobre Serviço, conforme Código Tributário Municipal (a saber, todos os serviços prestados dentro do território do Município de Agronômica, será retido aos cofres municipais deste ente, independente do enquadramento), e o IR – Imposto de Renda, de acordo a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 2145/2023.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

6.1. As despesas com a execução de eventual ajuste, correrão à conta de dotação específica, constante do orçamento de 2024:

47 - 1 . 5001 . 4 . 121 . 10 . 2.49 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

7. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

- a) - Executar a entrega do objeto de acordo com o estipulado no presente edital e seus anexos;
- b) - Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- c) - Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- d) - Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;
- e) - O licitante contratado assumirá toda responsabilidade técnica e ética pelo serviço que prestar, respondendo civil e criminalmente pelos atos que praticar, sem prejuízos das medidas e sanções administrativas por eventuais danos/prejuízos suportados pelo Município decorrente da entrega e/ou prestação do serviço de forma negligente, imprudente ou imperita;
- f) - Praticar preços compatíveis com os de valor de mercado comercializado, não podendo de forma alguma exercer a venda a adjudicante de produtos com valor acima do preço praticado em seu estabelecimento comercial;
- g) - Permitir o livre acesso a adjudicante ao seu estabelecimento comercial, quantas vezes forem necessárias, com o objetivo de verificar os preços de varejo que estão sendo praticados;
- h) - Praticar o mesmo preço que se encontram disponível em seu estabelecimento comercial;
- i) - Substituir os materiais e/ou equipamentos, não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no edital;
- j) - Fornecer materiais e/ou equipamentos de ótima qualidade, ficando responsável por seu transporte;
- k) - Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços e/ou entrega dos materiais e/ou equipamentos;
- l) - Responder por todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços e produtos fornecidos;
- m) - A entrega deverá ser conforme o especificado no corpo do edital, bem como, os materiais devem estar em perfeitas condições de uso.
- n) - A entrega correrá por conta exclusivamente da CONTRATADA e deve ser efetuada na Prefeitura Municipal do município de Agronômica/SC, CEP 88440-000, Avenida Bernardino de Andrade, nº 86;
- o) - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração, e em tudo o que seguir as diretrizes da Administração;
- p) - Atender prontamente quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto do



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

contrato e

q) - O Prazo para de entrega/ será de 20 (vinte dias) dias após a Autorização de fornecimento. A empresa vencedora que não efetuar a entrega no prazo solicitado será notificada pela Comissão de Licitação, caso o problema continuar injustificadamente o Município irá cancelar o registro de preço da mesma, podendo ser impedida de licitar e de contratar com a Administração pública, pelo prazo de até cinco anos e aplicação de multa e/ou demais sanções administrativas.

8. DA ENTREGA

8.1 - O Prazo para de entrega será de 20 (vinte) dias após a Autorização de fornecimento. A empresa vencedora que não efetuar a entrega no prazo solicitado será notificada pela Comissão de Licitação, caso o problema continuar injustificadamente o Município irá cancelar o registro de preço da mesma, podendo ser impedida de licitar e de contratar com a Administração pública, pelo prazo de até cinco anos e aplicação de multa e/ou demais sanções administrativas.

8.2 - A entrega correrá por conta exclusivamente da CONTRATADA e deve ser efetuada nos locais indicados.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- a) Exercer a fiscalização do serviço;
- b) A fiscalização não altera ou diminui a responsabilidade da Contratada na execução do objeto, nem dos custos inerentes ao refazimento dos serviços;
- c) Receber e conferir o objeto do contrato, consoante às disposições estabelecidas.
- d) Efetuar os pagamentos na forma convencionada;
- e) Permitir que os funcionários da CONTRATADA tenha acesso ao local de execução do serviço;
- f) Notificar, por escrito, à contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, com total ônus à CONTRATADA.

10. DAS PENALIDADES

9.1. O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência implicará na adoção de medidas e penalidades previstas em lei:

9.1.1. A Contratada fica sujeita às penalidades e multas previstas no Art. 156 das sanções administrativas e da tutela judicial” da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.1.2. A Contratada ficará sujeita à multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor inicial do presente contrato, caso venha interromper a execução das obras ora contratadas sem a ocorrência de nenhum dos motivos elencados Art.155 da Lei 14.133/2021 ou estabelecidos neste contrato.

9.1.3. A Contratada assiste ao direito de pedir reconsideração por escrito ao Contratante dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, que será julgada no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, relevando ou não a multa ou outras sanções constantes no Art. 156 da Lei 14.133/2021.

9.1.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto.

11. DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1 - Fica Nomeados com Fiscais do Contrato: Lenon Serpa Damazio

11.1.1 – Atribuições do Fiscal de Contratos:

1 – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

2 – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

- 3 – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- 4 – Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);
- 5 – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo).
- 6 – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas (assinadas) ao Setor de Contabilidade, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado;
- 7 – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- 8 – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- 9 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

12. VIGÊNCIA DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/CONTRATO:

- 12.1 - A Autorização de Fornecimento será emitida imediatamente após a homologação do processo e deverá ser executada no prazo de até 20 (vinte) dias. Podendo ser prorrogada caso haja justificativa cabível.

Agronômica, 04 de novembro de 2024.

CESAR LUIZ CUNHA

Prefeito