



## JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**Processo licitatório nº: 25/2024**  
**Dispensa de licitação nº: 13/2024**

### I- Do Objeto;

Contratação de plano de telefonia móvel, a serem utilizados nos diversos setores da administração pública do município de Belmonte/SC, nos termos e condições especificadas no documento de formalização de demanda – DFD parte integrante deste edital.

O item deverá ser fornecido conforme abaixo discriminado:

ITEM	QUANTIDADE	UND	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	10	MÊS	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÃO: 10 LINHAS DE TELEFONIA MOVEL, COM LIGAÇÕES ILIMITADAS PARA QUALQUER OPERADORA E DDD DO BRASIL, 1GB DE INTERNET PARA CADA LINHA, SMS ILIMITADO PARA QUALQUER OPERADORA, WHATSAPP ILIMITADO, ROAMING E DESLOCAMENTO NACIONAL ILIMITADO	R\$ 779,88	R\$ 7.798,80
TOTAL R\$ 7.798,80					

### II - DA CARACTERIZAÇÃO DA DISPENSA E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços de telefonia móvel pela Prefeitura Municipal de Belmonte-SC é essencial para a modernização e eficiência na gestão pública. Ao proporcionar comunicação ágil e flexível entre os setores internos e municipais, as linhas móveis fortalecem a resposta a demandas emergenciais, contribuem para a mobilidade dos servidores e facilitam a integração com tecnologias emergentes.



Considerando que o sistema de telefonia móvel permitirá uma comunicação mais rápida e eficaz entre os funcionários municipais e munícipes, facilitando a coordenação de tarefas, a resolução de problemas e o compartilhamento de informações essenciais para o bom funcionamento da administração municipal.

Portanto, investir em tecnologia de comunicação móvel demonstra o compromisso da administração municipal com a modernização dos serviços públicos e a busca pela eficiência na prestação de serviços à população. Isso pode contribuir para melhorar a comunicação entre os servidores e a população, sendo que hoje a maior parte da população já possui e utiliza este meio tecnológico, assim as informações são geradas com retorno mais eficiente.

Com comunicação remota entre os funcionários e os usuários dos serviços ofertados pelo município, a telefonia móvel contribui a reduzir os custos associados a deslocamentos desnecessários. Em vez de precisar se deslocar até a sede da prefeitura para resolver questões simples, os usuários e servidores podem resolver muitas delas por telefone, economizando tempo e recursos.

Esse serviço é necessário para suprir as demandas que visam atender de maneira satisfatória e dentro dos princípios da Administração Pública e as ações das diversas Unidades Administrativa que compõe a Prefeitura Municipal.

### **III - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A contratação direta da empresa supra identificada, através de dispensa de licitação, fundamenta-se no disposto no artigo 75, inciso II da Lei 14.133/21, que dispõe:

Art. 75. É dispensável a licitação:

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

Estando o mesmo regulamentado no Decreto Municipal nº 199/2023, de 01 de dezembro de 2023.

Onde prevê:

Art. 71. A contratação direta de pequeno valor será formalizada por meio de Documento de Formalização da Demanda (DFD) a ser protocolado no Departamento de Licitações e Contratos.

§ 4º Nos casos de contratações para entrega imediata, contratações em valores de até 1/4 (um



quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e demais casos previstos no inciso III, do art. 70, da Lei n. 14.133/2021, deverá ser exigida do contratado a documentação mínima:

A Secretaria Municipal de Administração e realizou a pesquisa entre as empresas da região, que tem disponibilidade de realização dos serviços, optando dentre a pesquisa de preços, pelo menor valor, compatível com a realidade do mercado. Dessa forma, conforme o artigo supracitado, em concordância com o que dispõe o artigo 72 do Decreto Municipal 199/2023:

Art. 72. Nas contratações diretas de pequeno valor será adotada, preferencialmente, a dispensa eletrônica (cotação eletrônica, mediante publicação de edital simplificado, que deverá conter no mínimo, as seguintes informações:

1º - O procedimento de dispensa eletrônica poderá ser dispensado, desde que haja justificativa formalizada, pela autoridade competente, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica.

#### **IV - DADOS DO FORNECEDOR E RAZÃO DE SUA ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DO PREÇO**

O fornecedor escolhido foi à empresa **DESCNET COMUNICAÇÕES LTDA- ME**, CNPJ: **22.366.517/0001-31**, com sede na AV Santa Helena, Bairro Centro, Nº 658, sala 01 Edif. Descnet, Descanso-SC.

Conforme Formalização da Pesquisa de Preço, a empresa forneceu a menor cotação na fase de coleta de preços, sendo o valor total de R\$ 7.798,80 (sete mil setecentos e noventa e oito reais e oitenta centavos).

#### **VI - DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

- a) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS, expedida pelo órgão competente
- b) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

#### **VII- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Para custear as despesas decorrentes desta dispensa de licitação será usada a seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal De Administração, dotação 15 (3390-1500.)



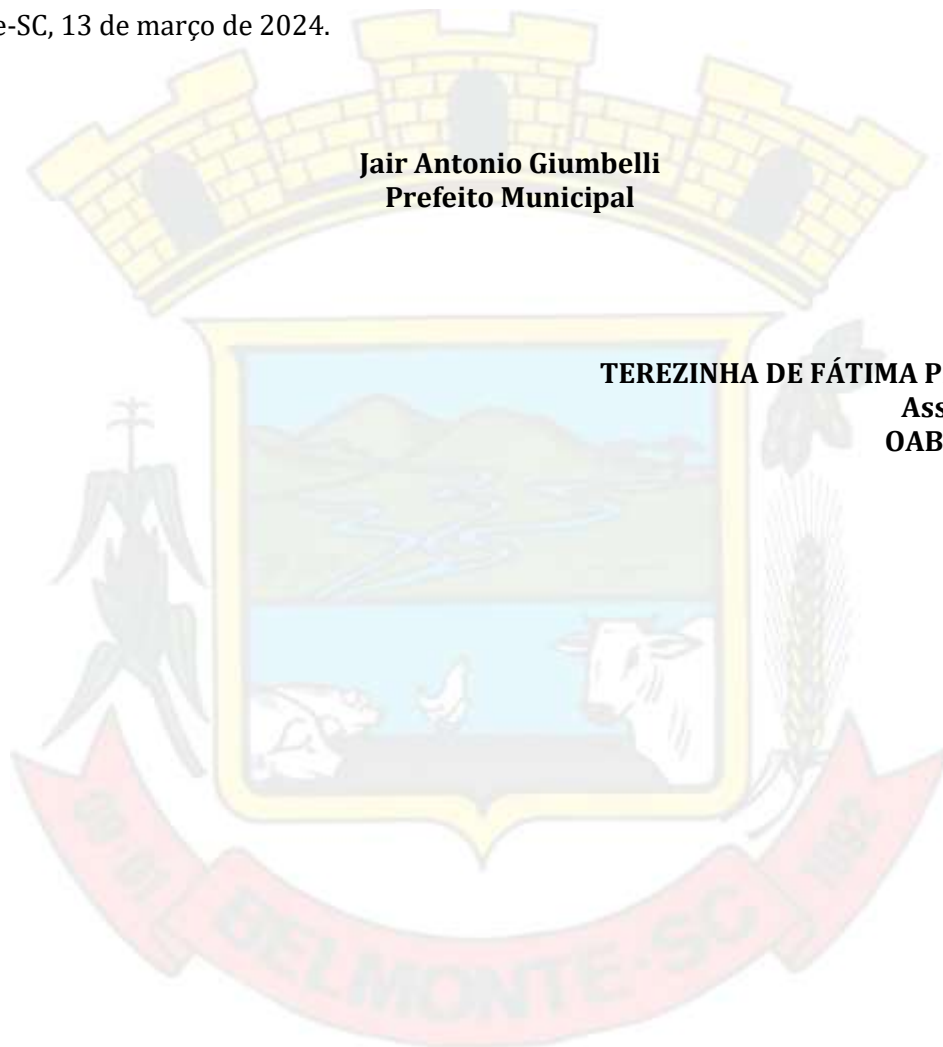
### **VIII - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Diante do exposto e considerando o significativo interesse público associado à contratação, respaldado pela completa documentação que fundamenta o presente procedimento, é possível concluir pela necessidade de efetuar a contratação por meio da dispensa de licitação no caso em análise acima exposto.

Belmonte-SC, 13 de março de 2024.

**Jair Antonio Giumbelli**  
Prefeito Municipal

**TEREZINHA DE FÁTIMA PEREIRA KLEIN**  
Assessor Jurídico  
OAB/SC nº. 36.087





## TERMO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

### 1 Objeto

Contratação de plano de telefonia móvel, a serem utilizados nos diversos setores da administração pública do município de Belmonte/SC, nos termos e condições especificadas no documento de formalização de demanda – DFD parte integrante deste edital.

1.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 199/2023. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, conforme justificativa constante do termo de formalização de demanda.

### 2 Fundamentação/Justificativa do Objeto

A contratação de serviços de telefonia móvel pela Prefeitura Municipal de Belmonte-SC é essencial para a modernização e eficiência na gestão pública. Ao proporcionar comunicação ágil e flexível entre os setores internos e munícipes, as linhas móveis fortalecem a resposta a demandas emergenciais, contribuem para a mobilidade dos servidores e facilitam a integração com tecnologias emergentes.

Considerando que o sistema de telefonia móvel permitirá uma comunicação mais rápida e eficaz entre os funcionários municipais e munícipes, facilitando a coordenação de tarefas, a resolução de problemas e o compartilhamento de informações essenciais para o bom funcionamento da administração municipal.

Portanto, investir em tecnologia de comunicação móvel demonstra o compromisso da administração municipal com a modernização dos serviços públicos e a busca pela eficiência na prestação de serviços à população. Isso pode contribuir para melhorar a comunicação entre os servidores e a população, sendo que hoje a maior parte da população já possui e utiliza este meio tecnológico, assim as informações são geradas com retorno mais eficiente.

Com comunicação remota entre os funcionários e os usuários dos serviços ofertados pelo município, a telefonia móvel contribui a reduzir os custos associados a deslocamentos desnecessários. Em vez de precisar se deslocar até a sede da prefeitura para resolver questões simples, os usuários e servidores podem resolver muitas delas por telefone, economizando tempo e recursos.

Esse serviço é necessário para suprir as demandas que visam atender de maneira satisfatória e



dentro dos princípios da Administração Pública e as ações das diversas Unidades Administrativa que compõe a Prefeitura Municipal.

Desse modo, tendo em vista, a proposta apresentada pela empresa, torna pública a contratação da empresa: **DESCNET COMUNICAÇÕES LTDA- ME**, CNPJ: 22.366.517/0001-31, com fundamento no artigo 75 inciso II da Lei 14.133/2021 e art. 71, do Decreto Municipal 199/2021. Portanto, se faz necessário a contratação dos serviços para atendê-la.

### **I - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A contratação direta da empresa supra identificado, através de dispensa de licitação, fundamenta-se no disposto no artigo 75, inciso II da Lei 14.133/21, que dispõe:

**Art. 75.** É dispensável a licitação:

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

Estando o mesmo regulamentado no decreto municipal nº 199/2023, de 01 de dezembro de 2023. ONDE O prevê: **Art. 71.** A contratação direta de pequeno valor será formalizada por meio de Documento de Formalização da Demanda (DFD) a ser protocolado no Departamento de Licitações e Contratos.

**§ 4º** Nos casos de contratações para entrega imediata, contratações em valores de até 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e demais casos previstos no inciso III, do art. 70, da Lei n. 14.133/2021, deverá ser exigida do contratado a documentação mínima:

A Secretaria de Administrativo realizou a pesquisa entre as empresas da região, que tem disponibilidade de entrega da peça, optando dentre a pesquisa de preços, pelo menor valor, compatível com a realidade do mercado. Dessa forma, conforme o artigo supracitado, em concordância com o que dispõe o artigo 72 do Decreto Municipal 199/2023:

**Art. 72.** Nas contratações diretas de pequeno valor será adotada, preferencialmente, a dispensa



eletrônica (cotação eletrônica, mediante publicação de edital simplificado, que deverá conter no mínimo, as seguintes informações:

1º - O procedimento de dispensa eletrônica poderá ser dispensado, desde que haja justificativa formalizada, pela autoridade competente, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica.

A dispensa do procedimento eletrônico é justificada em razão da contratação de telefonia móvel, uma vez que tal contratação está alinhada com as melhorias na comunicação e na prestação dos serviços públicos. A utilização da telefonia móvel proporcionará uma comunicação mais eficiente e ágil, facilitando o acesso às informações pertinentes à administração pública e aos serviços oferecidos.

### 3.0 - Especificação do Objeto

3.1 As especificações detalhadas de todos os elementos que constituem o objeto ou serviço a ser contratado, incluindo a fixação dos quantitativos da contratação, estão destacadas a seguir:

ITEM	QUANTIDADE	UND	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	10	MÊS	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÃO: 10 LINHAS DE TELEFONIA MOVEL, COM LIGAÇÕES ILIMITADAS PARA QUALQUER OPERADORA E DDD DO BRASIL, 1GB DE INTERNET PARA CADA LINHA, SMS ILIMITADO PARA QUALQUER OPERADORA, WHATSAPP ILIMITADO, ROAMING E DESLOCAMENTO NACIONAL ILIMITADO	R\$ 779,88	R\$ 7.798,80
<b>TOTAL R\$ 7.798,80</b>					

### 3.1 Maiores especificações do objeto:

A contratação desse serviço justifica-se com o melhor desenvolvimento das atividades da administração do município Belmonte, para melhorar a comunicação e a eficiência das informações que chega aos munícipes e a funcionário, assim diminuindo tempo, deslocamento e gerando economicidade ao município.



#### 4 Prazo, local e condições de entrega ou execução do Objeto

##### 4.1 LOCAL DE ENTREGA

Os serviços contratados terão início na data estipulada pela Secretaria de Administração no contrato, após a formalização do instrumento contratual SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO.

##### PRAZO DE ENTREGA

4.2 Entrega dos serviços ou a execução dos serviços deverá ocorrer no local designado pela secretaria demandante, respeitando as condições previamente acordadas.

##### 4.3 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

4.3.1 O objeto da presente licitação será atestado pelos prepostos do contrato que adotarão os seguintes procedimentos:

4.3.1.1 **Recebimento provisório:** de posse dos documentos apresentados pela contratada e de uma via da Ordem de Compra e/ou outros documentos relativos ao processo licitatório, receberá o objeto para verificação de especificações, quantidade, validade, prazos, preços e outros dados pertinentes à entrega do bem/execução do serviço. Encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pela contratada, ou aprovando, receberá provisoriamente.

4.3.1.2 **Recebimento definitivo:** após recebimento provisório, estando o objeto nos exatos termos do edital e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo, mediante recibo apostado na nota fiscal. Caso fique constatada a irregularidade na entrega, a contratada após comunicação do preposto deverá saná-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos. Em caso de irregularidade não sanada pelo vencedor, o preposto reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao gestor de contratos para aplicação de penalidades. Em caso de necessidade de providências por parte do vencedor, os prazos de pagamento serão suspensos e o fornecimento considerado em atraso, sujeitando-a a aplicação das sanções estabelecidas na lei e neste instrumento. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.3.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

##### 4.4 SUBCONTRATAÇÃO

4.4.1 Não será permitida a subcontratação do objeto deste termo de referência.





## 5 **Qualificação Técnica e/ou documentação específica.**

5.1 Não existe a necessidade de apresentação de documentação específica ou de apresentação de qualificação técnica.

## 6 **DO PAGAMENTO**

6.1 O pagamento devido ao contratado será efetuado com recursos do ente licitante, por intermédio do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal em conta corrente indicada pelo contratado, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data do aceite do material na(s) nota(s) fiscal(is) apresentada(s) ou por boleto bancário emitido pelo credor.

6.2 O contratado deverá informar no corpo/observações da(s) notas(s) fiscal(is) emitidas, os dados da conta corrente para pagamento.

6.3 O contratado que não possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação; e,

6.4 A conta corrente indicada pelo contratado deverá, obrigatoriamente, estar relacionada ao CPF sendo da pessoa física, ou se pessoa jurídica, ao CNPJ da matriz ou da filial do licitante vencedor.

6.5 Quando o pagamento for por boleto bancário, é de responsabilidade exclusiva do contratado a sua emissão, não respondendo a municipalidade por eventuais fraudes ou divergências no documento.

6.6 O pagamento somente ocorrerá mediante a apresentação de nota fiscal emitida de forma correta, preenchida em conformidade.

6.7 A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

6.8 A devolução da nota fiscal não aprovada pela municipalidade, em hipótese alguma servirá de pretexto para que o contratado suspenda a entrega.

6.9 Além da nota fiscal e do Relatório mensal das atividades desenvolvidas, o pagamento fica condicionado a comprovação da regularidade fiscal do licitante vencedor, através da apresentação das seguintes certidões:

- a) - Certidão Negativa de Débitos Federais;
- b) - Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- c) - Certidão Negativa de Débitos Municipais (da sede da Contratada);



- d) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) - Certidão Negativa de Débitos relativos ao FGTS.

6.10 O Município procederá ao pagamento apenas dos fornecimentos efetivamente recebidos, desde que respeitado o prévio empenho.

## **7 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

7.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1 Efetuar a entrega do objeto/ realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade/ quantidade de material e/ou descrição dos serviços executados mencionadas (os) neste termo de referência;

7.1.2 Os dados constantes na identificação da embalagem de transporte no que se refere a lote, data de validade e fabricação, nome do produto, quantitativo, etc., deverão corresponder ao conteúdo.

7.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, bem como corrigir os serviços não executados de acordo com o termo de referência e edital;

7.1.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

7.1.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso.

7.1.8 Realizar o transporte do material conforme as exigências para os produtos, devidamente protegidos quanto a pó e variações de temperatura, quando for o caso;

7.1.9 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados.



## **8 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

8.1 São obrigações da Contratante:

8.1.1 Receber o objeto/o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/ serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/ execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.1.6 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;

8.1.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;

8.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.3 A Contratante zelarà pela qualidade dos serviços entregues, podendo realizar inspeções e testes para garantir que o objeto contratado atenda plenamente às especificações estabelecidas no contrato.

## **9 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 O edital, o termo de contrato e a ata deverão disciplinar a aplicação de sanções relativas à licitação e ao contrato, com indicação das infrações e respectivas sanções, levando em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e o princípio da proporcionalidade.

## **10 DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

10.1 O responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo é o Secretário Municipal de Assistência



Social e cujo telefone e endereço de e-mail são: 49 3625-066 e [belmonte@belmonte.sc.gov.br](mailto:belmonte@belmonte.sc.gov.br). Este ficará responsável pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação/aquisição e fiscalização.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

Belmonte – SC, 13 de março de 2024.

Rosangela Sigolin Pelissari  
Sec. Mun de Administração.