



JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo licitatório nº: 41/2024

Dispensa licitação nº: 20/2024

I - DO OBJETO

Aquisição de 02 und de quadros com fotos aéreas do município, medindo 106 x 224 centímetros, com acabamento, e 01 und de restauração de foto aérea, tamanho 70 x 100 centímetros – patrimônio número 1523, da área urbana do município de Belmonte/SC, destinados ao Gabinete do Prefeito Municipal, conforme documentos.

Os itens deverão ser fornecidos conforme abaixo discriminado:

ITEM	QUANTIDADE	UND	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	02	UND	02 QUADROS COM FOTO E ACABAMENTO, NO TAMANHO 106 CM X 224 CM	R\$ 2.950,00	R\$5.900,00
02	01	UND	RESTAURAÇÃO DE QUADRO NO TAMANHO 70 CM X100 CM- REFERENTE AO PATRIMÔNIO 1523)	R\$500,00	R\$500,00

As demais especificações do objeto, principalmente quanto à forma de execução do objeto, estão no Anexo I – Termo de Referência.

II - DA CARACTERIZAÇÃO DA DISPENSA E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação em questão, não se trata de objeto de maior vulto e o mesmo é importante para que se acompanhe o desenvolvimento do município. Com os quadros, pode-se ter uma visão aérea da cidade e também fazer um comparativo da evolução do município de Belmonte, além de servir como acervo histórico, desta forma, demonstrando aos munícipes, visitantes e também autoridades que são recebidas nas dependências da Prefeitura Municipal, a beleza da cidade e o crescimento que tem ocorrido no Município de Belmonte SC. Concluindo-se assim, a importância da compra do serviço ora mencionado.

III - 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\$ 50.000,00 (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 realizou a pesquisa entre as empresas prestadoras destes serviços, optando dentre a pesquisa de preços a mais vantajosa no valor global, onde a mesma apresentou a documentação necessária. Dessa forma, conforme o artigo supracitado, em concordância com o que dispõe o artigo 25 do Decreto Municipal 199/2023:

Art. 25: Na hipótese de nenhum fornecedor atender às exigências para habilitação, conforme os artigos 23 e 24 deste Decreto, ou de não haver fornecedores interessados, o órgão ou entidade poderá:

III- valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação.

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

O fornecedor escolhido é a empresa EDI COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA, inscrita sob o CNPJ 14.712.088/0001-89, com sede na Rua Arthur Krindges, número 1326, sala 1, no município de Ampere- Paraná, CEP 85640-000, pelo fato de ter apresentado o menor preço, compatível com a realidade do mercado, conforme pesquisa de preços realizada. O preço dos materiais são de R\$6.400,00 (seis mil e quatrocentos reais).

V - 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 de Pessoa Jurídica (CNPJ);



- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas- CNDT.
- d) Certidão Negativa de Débitos Federal.

VI- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para custear as despesas decorrentes desta dispensa de licitação, serão usadas as seguintes dotações orçamentárias:

02.001 - GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL E VICE

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Do acima exposto, tendo em vista o relevante interesse público na contratação e diante de toda documentação que embasa o presente procedimento, conclui-se pela contratação mediante dispensa de licitação no caso em exame.

Fazem parte do presente Edital: Anexo I – Termo de Referência;

ROSANGELA SIGULIN PELISSARI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Diante do exposto ainda, considerando o atendimento ao rito para essa contratação direta, RATIFICO E AUTORIZO a contratação, nos termos desta justificativa.

Jair Antonio Giumbelli
Prefeito Municipal



TERMO DE REFERÊNCIA

1 Objeto

Constitui objeto do presente instrumento a aquisição de 02 und de quadros com fotos aéreas do município, medindo 106 cm x 224 cm, com acabamento, e 01 und de restauração de foto aérea, tamanho 70 cm x 100 cm – patrimônio número 1523, da área urbana do município de Belmonte/SC, destinados ao Gabinete do Prefeito Municipal, conforme documentos.

1.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 199/2023. Os bens e serviços 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 no termo de formalização de demanda.

2 Fundamentação/Justificativa do Objeto

A contratação em questão, não se trata de objeto de maior vulto e o mesmo é importante para que se acompanhe o desenvolvimento do município. Com os quadros, pode-se ter uma visão aérea da cidade e também fazer um comparativo da evolução do município de Belmonte, além de servir como acervo histórico, desta forma, demonstrando aos munícipes, visitantes e também autoridades que são recebidas nas dependências da Prefeitura Municipal, a beleza da cidade e o crescimento que tem ocorrido no Município de Belmonte SC. Concluindo-se assim, a importância da compra do serviço ora mencionado.

3- 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 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:

Pesquisa realizada pela Secretaria Municipal de Administração, onde a mesma apresentou a documentação necessária. Dessa forma, conforme o artigo supracitado, em concordância com o que dispõe o artigo 25 do Decreto Municipal 199/2023:

Art. 25: Na hipótese de nenhum fornecedor atender às exigências para habilitação, conforme os artigos 23 e 24 deste Decreto, ou de não haver fornecedores interessados, o órgão ou entidade. Poderá:

III – valer-se, para a contratação de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base o procedimento, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação.

3. 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:

3.2

ITEM	QUANTIDADE	UND	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	02	UND	02 QUADROS COM FOTO E ACABAMENTO, NOS TAMANHO 1 cm 06 X 224 cm	R\$ 2.950,00	R\$5.900,00
02	01	UND	RESTAURAÇÃO DE QUADRO NO TAMANHO 70 cm X100 cm – REFERENTE AO PATRIMÔNIO 1523)	R\$500,00	R\$500,00
VALOR TOTAL: R\$6.400,00					



3. Prazo, local e condições de entrega ou execução do Objeto

LOCAL DE ENTREGA;

O objeto desse termo deverá ser entregue no prédio do Centro Administrativo de Belmonte, conforme solicitação de fornecimento.

PRAZO DE ENTREGA;

3.1 Entrega do produto deverá ocorrer no local designado pela secretaria demandante e conforme necessário, respeitando as condições previamente acordadas de até 10 dias a contar da data de emissão da autorização de fornecimento pelo ente contratante.

3.2 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO;

3.2.1 O objeto da presente licitação deverá ser entregue de forma única.

3.2.2 O prazo máximo para a entrega do objeto desta licitação será de 10 (dez) dias a contar do envio da solicitação de fornecimento.

3.2.3 O objeto será recebido na forma do art.140 da lei Federal Nº 14.133/2021.

3.2.4 A entrega será efetuada em uma única vez na Prefeitura Municipal de Belmonte, dentro do horário de expediente 7h30m até 11h30m e das 13h até às 17h.

3.2.5 Verificada a desconformidade do produto, a empresa vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste termo.

3.2.6 O prazo de garantia contra defeitos e vícios de fabricação será para cada item, sem qualquer ônus adicional para o Município de Belmonte, contados a partir do seu recebimento definitivo.

3.2.7 O material a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.

3.2.8 A contratada deverá comunicar as unidades requisitantes de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste termo, e providenciar a imediata correção.

3.2.9 Deverá responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas a fim de que os produtos sejam entregues nas dependências especificadas contidas na solicitação de fornecimento emitida pela secretaria requisitante.



4.4 SUBCONTRATAÇÃO;

4.4.1 Não será permitido a subcontratação do objeto neste 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) ou por boleto bancário emitido pelo credor.

6.2 O contratado deverá informar no corpo/observações das nota(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 pessoa física, ou se pessoa jurídica, ao CNPJ da matriz ou da filiar 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 representação, acrescendo-se ao prazo fixado os dias que se passarem entre a data da devolução e da reapresentação.

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

6.9 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 do 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 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 quando 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 presente termo;

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.

9.2

10 DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 O responsável pela fiscalização e acompanhamento será a Secretária Municipal de Administração, cujo telefone e endereço de e-mail são: 49 36250066 e administracao@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, 18 de abril de 2024.

Rosangela Sigulin Pelissari
Secretária Municipal de Administração
Matrícula 1208/01