



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/PMT/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/PMT/2025

1 – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de **Ribbon Colorido Datacard DS2 Part**, assegurando a continuidade dos serviços administrativos, para atender as demandas da Secretaria de Administração, do Município de Tijucas/SC.

2- JUSTIFICATIVA

A Lei nº 14.133/21, que instituiu o novo regime jurídico das licitações e contratos administrativos em âmbito nacional, prevê em seu artigo 75, inciso II, a possibilidade de dispensa de licitação para aquisições que envolvam valores inferiores a 50.000,00, no caso de outros serviços e compras.

A aquisição do material solicitado é indispensável para os trabalhos dos setores da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Tijucas, garantindo o suporte necessário para as atividades administrativas. O uso contínuo desses materiais é fundamental para o desenvolvimento das rotinas internas, e a reposição imediata se faz necessária para evitar prejuízos ao funcionamento do órgão.

Atualmente, a Secretaria de Administração encontra-se desprovida de determinados insumos essenciais, o que tem prejudicado o andamento regular de suas atividades. Por esse motivo, solicita-se com urgência a disponibilização imediata do referido material, a fim de possibilitar a continuidade dos serviços públicos com eficiência e qualidade.

A aquisição do objeto mediante dispensa de licitação se apresenta como a medida mais eficaz para a Administração Pública por diversos fatores. Primeiramente, a premente necessidade de reposição de insumos essenciais ao funcionamento da Secretaria de Administração exige celeridade no processo de compra, evitando paralisações nas atividades administrativas. Além disso, a aquisição direta permite reduzir custos operacionais e burocráticos, garantindo uma aquisição mais ágil e eficiente. Considerando o baixo valor da compra e a economicidade no processo de compra, a contratação direta se mostra adequada para assegurar a continuidade dos serviços públicos sem comprometer a legalidade e a transparência do processo.

3 – CONTRATADA

MALU MAURICIO, inscrita no CNPJ sob nº 22.359.375/0001-85, estabelecida na Avenida Bayer Filho Nº 1432- Bairro Centro, cidade de Tijucas/SC, CEP: 88.200-000.

4 - DO VALOR

O valor será no total de **R\$ 2.460,00(Dois mil quatrocentos e sessenta reais).**



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

5-JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

5.1. A contratação será realizada com base no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado da aquisição se enquadra no limite estabelecido para a modalidade. Essa medida visa garantir maior celeridade e eficiência na aquisição dos insumos necessários ao funcionamento da Secretaria de Administração.

6 - PRAZOS E LOCAL

6.1. A entrega dos materiais deverá ocorrer em até 72 (setenta e duas horas) a partir da data do recebimento da Ordem de Compra pelo particular contratado, sob pena de responsabilização em caso de descumprimento

6.2. Os itens deverão ser entregues na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Tijucas, localizada no endereço Rua Coronel Büchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000.

7-DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E ORÇAMENTOS

Abaixo, apresenta-se a tabela com o item a ser adquirido, e cotação realizada junto a fornecedores consultados cujos orçamentos serviram para fins de estabelecimento da estimativa média de preço.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	Ribbon colorido Datacard DS2 Part Number: 525100-004 (500 impressões)	4 unidades	R\$ 615,00	R\$2.460,00

8- VALOR TOTAL ESTIMADO

8.1. O valor total estimado da aquisição é de R\$ 2.460,00 (dois mil e quatrocentos e sessenta reais), sujeito a ajustes, conforme a pesquisa de mercado. A estimativa de valor supramencionada baseia-se em pesquisa de mercado, considerando aquisições similares, cotação de fornecedores local e diretriz de economicidade da Administração Pública.

9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

A despesa será custeada com recursos próprios da Secretaria de Administração alocada para a manutenção das atividades administrativas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Será adotado o critério de menor preço global, através de pesquisa de preços realizada com empresas da região, desde que atendidas todas as especificações do objeto.

11-DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Ato Constitutivo da empresa devidamente registrado no Órgão competente, levando-se em consideração quanto houver outra formulação válida;
- b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- d) Prova de regularidade junto ao FGTS (CRF);
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede (CND);
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede (CND);
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Federal conjunta com o INSS (CND);
- h) Prova de regularidade trabalhista, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A fiscalização da execução das obrigações será de responsabilidade da Secretaria de Administração, que verificará o cumprimento das obrigações da pessoa jurídica, bem como a qualidade dos materiais fornecidos.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá à CONTRATADA:

- a) Garantir o cumprimento das atividades previstas neste Termo de Referência, atendendo ao cronograma estabelecido pela Secretaria de Administração;
- b) Substituir produtos no caso de não estarem de acordo com as descrições solicitadas;
- c) Zelar pela qualidade dos produtos a serem entregues;
- d) Cumprir com quaisquer outras obrigações previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável;
- e) A contratada deverá fornecer os produtos conforme descrito, dentro do prazo estipulado, garantindo a qualidade e procedência dos materiais.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Caberá à CONTRATANTE:

- a) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste instrumento;
- b) Emitir as ordens de serviços/autorizações de fornecimentos à pessoa jurídica, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;
- d) Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Termo de Referência;



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

- e) Cumprir com as demais obrigações constantes no presente instrumento e quaisquer outras previstas formalmente por esta Administração Pública Municipal;
- f) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- g) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste instrumento referencial;
- h) Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- i) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

14- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar somente após a emissão da Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento, a Nota Fiscal acompanhada das certidões: Certidão Negativa de Débitos Federal, Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS e FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

O pagamento deverá ser feito, após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Unidade Administrativa tomadora do serviço em conjunto com a Fiscalização do Contrato.

Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem definitiva do fornecimento.

15-SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações poderá resultar em penalidades, nos termos previstos na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

16. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- a) Ato Constitutivo da empresa devidamente registrado no Órgão competente, levando-se em consideração quanto houver outra formulação válida;
- b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- d) Prova de regularidade junto ao FGTS (CRF);
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede (CND);
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede (CND);

Rua Coronel Buchelle, 01, Centro, 88200-000- Tijucas-SC

Fone: (0xx48) 3263-8140 -

CNPJ: 82.577.636/0001-65 - E-Mail: licita3@tijucas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

- g) Prova de regularidade com a Fazenda Federal conjunta com o INSS (CND);
h) Prova de regularidade trabalhista, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

17. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 30 dias. Considerando que se trata de bem com prazo de entrega imediato (conforme Lei nº 14.133/2021, “art. 6º, inciso X- compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento”).

18. DA GARANTIA A CONTRATADA

Os produtos fornecidos deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, conforme o Código de Defesa do Consumidor.

19. CONDIÇÕES GERAIS

Tratando-se de aquisição para fins de entrega imediata, o valor contratado não sofrerá reajuste durante sua vigência, nos termos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/21)

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no art. 124, da Lei nº 14.133/21, observadas as particularidades da contratação emergencial.

Todas as informações, resultados, relatórios quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade da Prefeitura Municipal de Tijucas, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com prévia expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

A execução das obrigações assumidas, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos as disposições de direito privado, na forma do artigo 89, da Lei nº 14.133/21.

20- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa será custeada com recursos próprios da Secretaria de Administração alocada para a manutenção das atividades administrativas



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

Cód. Red.	Unidade	Ação	Subelemento
9	1	2.004	3.3.3.90.30.16.0000000000

21- DO FUNDAMENTO DA DISPENSA – JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação da empresa **MALU MAURICIO**, inscrita no CNPJ sob nº **22.359.375/0001-85**, estabelecida na **Avenida Bayer Filho Nº 1432- Bairro Centro**, cidade de **Tijucas/SC**, CEP: **88.200-000** com base no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores c/c Parecer Jurídico Favorável nº 060/2025/PGM.

Conforme preceitua o Art. 75, inciso II da Lei 14.133/21, é dispensável a licitação:

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;

Considerando, ainda, que o Decreto 11.871/2023 atualizou os valores estabelecidos pela Lei nº 14.133/21, modificando o valor previsto no Art. 75, inciso II para **R\$ 62.725,59 (Sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)**.

Ao verificar os dados acima, tomando por base o valor estimado para o certame, infere-se que o referido **valor de R\$ 2.460,00(Dois mil quatrocentos e sessenta reais)** se enquadra legalmente na dispensa de licitação. Não havendo, portanto, óbices jurídicos quanto a estes aspectos.

Outrossim, há a exigência de documentos a serem apresentados para a realização de contratações diretas, devendo ser cumprida em sua totalidade, sem exceção, conforme determina o Art. 72 da Lei 14.133/2021. Assim vejamos:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
- II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;
- III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

22- JUSTIFICATIVA DO PREÇO.

Constata-se que o preço da empresa apresenta-se de acordo com o valor de mercado, sendo viável ao caso concreto, tudo conforme se desprende da documentação coligida aos autos.

23- DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Tijucas/SC, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

Tijucas (SC) 31 de Fevereiro



Documento assinado digitalmente

WILLIAM CLEMES RAULINO

Data: 31/03/2025 13:34:19-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

WILLIAM CLEMES RAULINO
Secretaria Municipal de Administração