PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 106/2026

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 57/2026

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE AURORA - SC**, com sede administrativa na Rodovia SC350 km 283, nº 408, Centro, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.624/0001-47, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, o Sr. Vanderlei Zandonai, **TORNA PÚBLICO** a realização de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, de acordo com o abaixo exposto:

2. OBJETO

A presente Justificativa de Dispensa de Licitação tem por objeto AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PROFISSIONAIS, COMPREENDENDO JALECOS SEM MANGA E CAMISETAS PERSONALIZADAS, DESTINADOS AOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE AURORA/SC.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei.

3.2 O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o Inciso XXI, do Art. nº 37, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de Licitações.

3.3 A Licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir a necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

3.4 Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o Inciso XXI do Art. 37 da Constituição Federal de 1988:

(...)

"XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."

3.5 Para regulamentar o exercício dessa atividade foi então criada a Lei Federal n° 14.133/2021, de 1° de abril de 2021, mais conhecida como a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

3.6 O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da Legalidade, Impessoalidade, Igualdade, Moralidade e Publicidade. Licitar é regra.

3.7 Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a realização adequada das funções gerenciais.

3.8 Na ocorrência de Licitações impossíveis e/ou inviáveis, a Lei previu exceções à regra, a Dispensa de Licitação e a Inexigibilidade de Licitação. Considerando o objeto da presente Justificativa, verificamos tratar-se de certame a ser realizado sob a obediência ao estabelecido no Inciso II, do Art. 75, da Lei Federal n° 14.133/2021 da nova Lei de Licitação, onde se verifica ocasião em que é cabível a Dispensa de Licitação, vejamos:

"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. (Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025 vigente, valor atualizado para R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil e quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

3.9 Deste modo, resta fundamentada a aquisição objeto desta Justificativa, através de Processo de

Dispensa de Licitação, com fulcro no Inciso II, do Art. 75, Lei Federal nº 14.133/2021.

4. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de uniformes profissionais destinados aos servidores da Secretaria Municipal de Educação do Município de Aurora/SC, compreendendo 150 (cento e cinquenta) jalecos sem manga em microfibra extra e 200 (duzentas) camisetas personalizadas na cor cinza, em tamanhos diversos.

4.2. A contratação mostra-se necessária para proporcionar identificação, padronização e adequada apresentação dos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Educação, especialmente no desempenho de atividades nas unidades educacionais, no atendimento à comunidade escolar e em ações institucionais promovidas pelo Município.

4.3. Trata-se de aquisição de bens comuns, cujos padrões de qualidade e características podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, permitindo a seleção das propostas mais vantajosas mediante procedimento simplificado, sem prejuízo da observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

4.4. A contratação por dispensa de licitação é cabível em razão de o valor da contratação enquadrar-se no limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicável às compras e aos demais serviços, com o limite atualizado pelo Decreto Federal nº 12.807/2025.

4.5. A aquisição será realizada em entrega única, tendo em vista que os quantitativos e as especificações estão previamente definidos e que os uniformes são necessários para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação.

4.6. A Administração instruiu o processo com a formalização da demanda, pesquisa de preços, razão da escolha das contratadas e comprovação de habilitação, atendendo aos requisitos legais aplicáveis às contratações diretas.

4.7. Assim, considerando a natureza comum dos materiais, a necessidade pública devidamente caracterizada e o enquadramento do valor no limite legal aplicável, resta justificada a realização da contratação por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº

14.133/2021.

5. RELAÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES E COTAÇÕES

5.1 A presente Justificativa de Dispensa de Licitação tem por objetivo adquirir os materiais abaixo relacionados, com as características e quantidades assim dispostas:

Item	Descrição	Tipo do Item (*)	Subitem (**)	Unidade de Medida	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Jaleco profissional sem manga, confeccionado em microfibra extra, destinado aos servidores da Secretaria Municipal de Educação. Tamanhos conforme relação a ser fornecida pela Administração.	Material	Consumo	Unidade	150	R$ 55,06	R$ 8.259,00
2	Camiseta personalizada na cor cinza, em tamanhos diversos, destinada aos servidores da Secretaria Municipal de Educação, conforme arte institucional aprovada pela Administração.	Material	Consumo	Unidade	200	R$ 29,99	R$ 5.998,00
						TOTAL	R$ 14.257,00

6. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

6.1 Em análise às propostas apresentadas e aos parâmetros obtidos na pesquisa de preços, verificou-se que os valores ofertados são compatíveis com os praticados no mercado e que os materiais atendem às especificações e quantidades definidas pela Administração. A seleção foi realizada pelo critério de menor preço por item, razão pela qual a escolha recaiu sobre duas empresas distintas: CASSIANA CECÍLIA ATELIER E CONFECÇÕES, inscrita no CNPJ sob nº 14.120.332/0001-14, para o Item 1 – 150 (cento e cinquenta) jalecos sem manga em microfibra extra, ao valor unitário de R$ 55,06, totalizando R$ 8.259,00; e FIRENZE ESTAMPARIA E PERSONALIZADOS, inscrita no CNPJ sob nº 29.877.981/0001-31, para o Item 2 – 200 (duzentas) camisetas personalizadas, ao valor unitário de R$ 29,99, totalizando R$ 5.998,00. O valor global da contratação corresponde a R$ 14.257,00 (quatorze mil, duzentos e cinquenta e sete reais).

6.2 Verificou-se, ainda, que ambas as empresas atuam em ramo pertinente ao objeto, possuem capacidade para o fornecimento dos respectivos itens e apresentaram documentação de habilitação regular e propostas compatíveis com as condições estabelecidas pela Administração. A escolha observa os princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa, sem comprometimento dos padrões de qualidade exigidos pelo Município de Aurora/SC.

7. JUSTIFICATIVA DE PREÇO

7.1. A justificativa do preço foi elaborada com base em pesquisa direta com fornecedores, mediante análise das propostas apresentadas por Cassiana Cecília Atelier e Confecções, CNPJ nº 14.120.332/0001-14; Firenze Estamparia e Personalizados, CNPJ nº 29.877.981/0001-31; Gizza Malharia Ltda., CNPJ nº 21.329.964/0001-58; Karlu, CNPJ nº 03.207.205/0001-30; e Unicraft Equipamentos de Segurança Ltda., CNPJ nº 09.305.250/0001-04, observando-se os parâmetros previstos no art. 21 do Decreto Municipal nº 047/2023.

7.2. Os fornecedores consultados foram selecionados por atuarem no ramo de fabricação, confecção, personalização e comercialização de uniformes, camisetas, jalecos e materiais correlatos, possuindo condições técnicas e comerciais compatíveis com os itens pesquisados.

Item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	150	R$ 55,06	R$ 8.259,00
2	200	R$ 29,99	R$ 5.998,00

7.3. A análise comparativa considerou os preços unitários válidos apresentados para itens equivalentes, respeitando as especificações e quantidades definidas pela Administração e permitindo verificar a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado.

7.4. Para a formação do valor da contratação, adotou-se o menor preço válido por item. Para o Item 1, o menor preço foi apresentado pela empresa Cassiana Cecília Atelier e Confecções, no valor unitário de R$ 55,06; para o Item 2, o menor preço foi apresentado pela empresa Firenze Estamparia e Personalizados, no valor unitário de R$ 29,99.

7.5. Aplicados os preços unitários vencedores às quantidades definidas pela Administração, o Item 1 totaliza R$ 8.259,00 e o Item 2 totaliza R$ 5.998,00, resultando no valor global de R$ 14.257,00 (quatorze mil, duzentos e cinquenta e sete reais).

7.6. As propostas consideradas contemplam os respectivos itens e quantitativos necessários, devendo os preços contratados compreender todos os custos relacionados à confecção, personalização, acondicionamento, transporte e entrega dos materiais, conforme as especificações estabelecidas no processo.

7.7. A metodologia utilizada assegura comparação objetiva entre propostas equivalentes e demonstra a compatibilidade dos preços contratados com o mercado, em observância aos princípios da economicidade, razoabilidade, transparência e planejamento.

7.8. Assim, considerando a pesquisa realizada, a compatibilidade dos preços unitários e o atendimento integral às especificações e quantidades exigidas, conclui-se que o valor global de R$ 14.257,00 mostra-se razoável, compatível e vantajoso para a Administração Municipal.

8. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

8.1 Nos procedimentos para contratação, a Administração Pública deve verificar os requisitos de habilitação estabelecidos no art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo que as contratadas preencham a qualificação mínima necessária para o fornecimento do objeto desta Justificativa de Dispensa de Licitação.

8.2 As empresas selecionadas apresentaram a documentação pertinente à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira aplicável, incluindo os documentos listados abaixo:

a) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ);

b) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e a dívida ativa da união, expedida pela secretaria da receita federal/procuradoria geral da fazenda nacional/ministério da fazenda, do domicílio ou sede da empresa;

c) Certidão negativa da receita estadual, expedida pela fazenda estadual da sede ou do domicílio empresa;

d) Certidão negativa da receita municipal, expedida pela fazenda municipal da sede ou do domicílio da contratada;

e) Certificado de regularidade de situação – CRS perante o fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS) expedido pela caixa econômica federal, de acordo com a lei nº 8.036/90, através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via internet;

f) Certidão negativa de débitos de natureza trabalhista (CNDT), em cumprimento à lei nº 12.440/2011 e à resolução administrativa TST nº 1470/2011;

g) Certidão recuperação judicial, extrajudicial e falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em até no máximo 90 (noventa) da data desta justificativa de dispensa de licitação.

8.3 Os documentos acima elencados foram apresentados pelas empresas selecionadas, tendo sido verificada sua regularidade e respectivas validades, encontrando-se CASSIANA CECÍLIA ATELIER E CONFECÇÕES e FIRENZE ESTAMPARIA E PERSONALIZADOS habilitadas para a contratação.

9. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, FORMA E PRAZO DE FORNECIMENTO, RESPONSABILIDADES E DEVERES DAS PARTES

9.1. O fornecimento compreenderá os uniformes constantes da relação de itens, nas quantidades e especificações estabelecidas neste documento, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Aurora/SC.

9.2. O fornecimento será realizado em entrega única, mediante emissão de Autorização de Fornecimento.

9.3. Os materiais deverão atender às seguintes especificações técnicas:
a) Item 1: jaleco profissional sem manga, confeccionado em microfibra extra, em tamanhos conforme relação a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Educação, devendo ser entregue novo, sem defeitos de costura, manchas, falhas de acabamento ou qualquer condição que comprometa sua utilização;
b) Item 2: camiseta personalizada na cor cinza, em tamanhos diversos, conforme grade e arte institucional aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação, devendo a personalização apresentar boa definição, fixação e acabamento, sem falhas ou deformações.

9.4. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos, manchas, falhas de costura, desfiamentos, alterações de cor, problemas de personalização ou quaisquer condições que comprometam sua qualidade, durabilidade, conforto ou apresentação.

9.5. Os uniformes deverão ser adequadamente embalados, separados e identificados conforme os tamanhos, de modo a preservar sua integridade até o recebimento pela Administração.

9.6. Cada contratada deverá fornecer o respectivo item de acordo com as características e especificações constantes de sua proposta e deste processo, vedada a substituição de materiais, tecidos, cores, modelos

ou padrões sem prévia autorização da Administração.

9.7. O fornecimento ocorrerá mediante emissão de Autorização de Fornecimento pela Secretaria Municipal de Educação.

9.8. As contratadas deverão disponibilizar e entregar a totalidade dos quantitativos correspondentes aos itens para os quais foram selecionadas.

9.9. O prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento pela respectiva contratada.

9.10. Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação do Município de Aurora/SC, em local indicado na Autorização de Fornecimento, em dias úteis e no horário informado pela Administração.

9.11. Todos os custos necessários ao fornecimento deverão estar incluídos nos preços contratados, compreendendo embalagens, carga, descarga, frete, transporte, seguros, tributos, encargos e demais despesas diretas e indiretas.

9.12. A entrega deverá contemplar a totalidade dos materiais e quantitativos correspondentes a cada item contratado.

9.13. A entrega deverá ser precedida da respectiva Autorização de Fornecimento.
9.14. A contratada deverá zelar pela integridade dos materiais durante o transporte e a entrega, responsabilizando-se por perdas, avarias, defeitos ou danos ocorridos até o recebimento definitivo pela Administração.
9.15. O recebimento dos materiais será realizado pela fiscal do contrato ou por servidor designado, mediante verificação das quantidades, especificações e condições dos produtos, podendo a Administração recusar materiais entregues de forma incompleta, inadequada ou em desacordo com o processo.
9.16. O pagamento será realizado após a entrega e o recebimento definitivo dos materiais, mediante apresentação do documento fiscal e atesto da fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas nesta Justificativa de Dispensa de Licitação.

9.17 Responsabilidades e Deveres das Partes

9.17.1. Da Contratada

a) Fornecer os materiais em conformidade com as especificações, quantidades, marcas e condições estabelecidas neste documento e na proposta apresentada.

b) Realizar a entrega única conforme a Autorização de Fornecimento emitida pela Administração, observando o prazo máximo de 30 (trinta) dias.

c) Disponibilizar e entregar a totalidade dos materiais contratados, respeitando as quantidades e especificações estabelecidas.

d) Entregar os materiais no local indicado pela Administração, devidamente acondicionados, identificados e protegidos contra danos durante o transporte.

e) Fornecer produtos novos, de primeiro uso e em perfeitas condições, atendendo às normas técnicas aplicáveis e aos padrões mínimos de qualidade e segurança.

f) Responsabilizar-se integralmente pela guarda, conservação, transporte, carga e descarga dos materiais até o seu recebimento pela Administração.

g) Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer o prazo, a quantidade ou a qualidade do fornecimento.

h) Responsabilizar-se por eventuais danos, perdas, avarias ou defeitos decorrentes de dolo, culpa, negligência, imprudência, imperícia ou acondicionamento e transporte inadequados.

i) Substituir, sem ônus adicional para a Administração, os materiais recusados por desconformidade, defeito, avaria ou descumprimento das especificações, no prazo definido pelo fiscal do contrato.

j) Disponibilizar pessoal e meios suficientes para a adequada execução do fornecimento, assumindo integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da contratação.

k) Arcar com todos os custos necessários ao fornecimento, incluindo embalagens, frete, transporte, carga, descarga, tributos, encargos, seguros e demais despesas diretas e indiretas, sem qualquer ônus adicional ao Município.

l) Apresentar, quando solicitado, catálogos, fichas técnicas, certificados, laudos ou documentos que comprovem a conformidade dos materiais com as normas e especificações exigidas.

m) Observar as normas aplicáveis ao acondicionamento, transporte e fornecimento dos materiais, preservando sua integridade, qualidade e apresentação.

n) Atender prontamente às orientações, solicitações e determinações do fiscal do contrato ou servidor designado pela Administração.

o) Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

p) Emitir a respectiva nota fiscal após cada entrega regularmente realizada e recebida pela Administração.

q) Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução do objeto contratado sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal.

r) Tratar com urbanidade os servidores públicos responsáveis pelo recebimento, acompanhamento e fiscalização do fornecimento.

s) Cumprir fielmente as condições pactuadas, respondendo pelas falhas, atrasos, omissões ou irregularidades verificadas na execução contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

9.17.2 Da Contratante:

a) Emitir a Autorização de Fornecimento, indicando os itens, as quantidades, o local e as condições de entrega.

b) Designar servidor responsável pelo acompanhamento, controle e fiscalização do fornecimento, bem como pelo atesto das notas fiscais.

c) Informar à contratada, sempre que necessário, as quantidades e especificações dos materiais a serem entregues, indicando eventual prioridade de atendimento.

d) Disponibilizar local e servidor responsável para o recebimento dos materiais, respeitando os prazos e horários previamente informados.

e) Acompanhar o fornecimento, verificando se os materiais entregues estão de acordo com as especificações, quantidades e condições estabelecidas no processo de contratação.

f) Recusar, total ou parcialmente, os materiais entregues de forma incompleta, inadequada ou em

desacordo com as condições estabelecidas, exigindo sua substituição pela contratada, sem ônus adicional ao Município.

g) Comunicar formalmente à contratada quaisquer falhas, irregularidades, atrasos ou desconformidades verificadas no fornecimento.

h) Efetuar o controle dos materiais recebidos, das quantidades fornecidas e do saldo contratual disponível.

i) Realizar o pagamento devido, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, após a verificação do regular fornecimento e o devido atesto pelo fiscal ou servidor responsável.

j) Prestar à contratada as informações necessárias para a adequada execução do objeto, especialmente quanto aos itens, quantidades, locais e condições de entrega.

k) Zelar pela boa comunicação entre a Secretaria Municipal de Educação e a contratada, de modo a organizar adequadamente a entrega dos materiais.

l) Notificar a contratada quanto à necessidade de substituição de materiais ou correção de falhas, concedendo prazo razoável para regularização, quando cabível.

m) Aplicar as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento de contratação, em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

n) Cumprir as demais obrigações previstas no processo de contratação, no instrumento contratual ou equivalente, e na legislação aplicável.

10. PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas por qualquer das empresas contratadas para a execução do respectivo item sujeitará a infratora às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como às sanções administrativas previstas no instrumento de contratação, conforme descrito abaixo:

10.1. Advertência

Será aplicada advertência por escrito quando a empresa contratada:

- Deixar de cumprir os prazos de entrega estabelecidos, sem justificativa aceita pela Administração.
- Cometer infrações de menor gravidade que não comprometam a continuidade ou a qualidade do fornecimento.
- Não atender às solicitações formais da fiscalização no prazo estabelecido.

10.2. Multas

Poderão ser aplicadas as seguintes multas, cumulativas ou não, de acordo com a gravidade da infração:

- **Multa por atraso na entrega dos materiais:**
  - 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total contratado por dia de atraso, limitada a 10% do valor total do contrato.
- **Multa por fornecimento inadequado ou em desconformidade com as especificações técnicas:**
  - 5% (cinco por cento) sobre o valor dos materiais afetados, caso a contratada não substitua ou corrija as falhas dentro do prazo estabelecido pela fiscalização.
- **Multa por descumprimento de normas de segurança, transporte ou acondicionamento:**
  - 3% (três por cento) sobre o valor total do contrato, caso sejam constatadas infrações às normas aplicáveis ao transporte, acondicionamento ou fornecimento dos materiais.
- **Multa por desistência imotivada ou interrupção do fornecimento sem autorização:**
  - 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

10.3. Suspensão Temporária

A contratada poderá ser impedida de licitar e contratar com a administração pública de Aurora/SC por até dois anos, nos seguintes casos:

- Reincidência no descumprimento dos prazos estabelecidos.
- Fornecimento inadequado dos materiais sem substituição ou correção dentro do prazo concedido.

- Descumprimento de obrigações contratuais que causem prejuízo à administração pública.

10.4. Declaração de Inidoneidade

Nos casos mais graves, a contratada poderá ser declarada inidônea, sendo impedida de contratar com o poder público em todo o território nacional, nos termos da Lei nº 14.133/2021, em situações como:

- Prática de fraude ou má-fé na execução contratual.
- Causar prejuízo grave ao erário municipal.
- Reiterado descumprimento de cláusulas contratuais que comprometam o fornecimento do objeto.

10.5. Aplicação das Penalidades

- As penalidades serão aplicadas pela administração municipal, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.
- As multas poderão ser descontadas dos valores devidos à contratada ou cobradas judicialmente, caso necessário.
- A aplicação das penalidades não exclui a possibilidade de rescisão contratual, quando cabível.

11. VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação terá o valor total de R$ 14.257,00 (quatorze mil, duzentos e cinquenta e sete reais), sendo R$ 8.259,00 relativos ao Item 1, contratado com Cassiana Cecília Atelier e Confecções, e R$ 5.998,00 relativos ao Item 2, contratado com Firenze Estamparia e Personalizados, conforme quadro anterior e propostas apresentadas.

O pagamento será feito através de depósito em conta corrente de cada Contratada, em até 30 (trinta) dias após emissão da respectiva Nota Fiscal Eletrônica e Arquivo XML, obedecendo a ordem cronológica no setor financeiro e mediante o regular recebimento e atesto dos materiais correspondentes ao item fornecido.

a) Emissão de Autorização de Fornecimento por parte do Município de Aurora - SC;

b) Recebimento dos materiais pela Fiscal designada do Município de Aurora - SC;

c) Emissão de Nota Fiscal Eletrônica e arquivo XML pela respectiva Contratada, devendo constar no corpo da Nota Fiscal o Número da Autorização de Fornecimento e a identificação do item fornecido.

O número do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica) constante nas Notas Fiscais/Faturas deverá ser aquele fornecido nos Documentos de Habilitação.

Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à respectiva Contratada para as devidas correções. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação obrigação financeira imputável à contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação, conforme indicação do setor competente:

Dotação	Órgão/Unidade	Ação	Elemento
69	04.001	2021	3.3.90.00.00.00.00.00

12. DA VIGÊNCIA

O instrumento contratual ou equivalente terá vigência até 31 de dezembro de 2026, contada da data de sua assinatura ou emissão.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Para executar o acompanhamento e a fiscalização da contratação, ficam designados o gestor e a fiscal abaixo identificados, observadas suas competências e as demais disposições legais.

A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem ou isentam a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne ao objeto a ser contratado e as suas consequências e implicações.

Fica nomeado o Servidor Público Municipal Sr. Andrei Ideker para atuar como Gestor da Contratação, responsável pelo acompanhamento administrativo e pelos registros pertinentes à execução contratual.

Fica nomeada a Servidora Pública Municipal Sra. Michelle Aline Stahnke Mees para atuar como Fiscal da Contratação, responsável pelo acompanhamento, conferência e atesto do fornecimento.

14. FORO

O foro competente para dirimir possíveis dúvidas pertinentes ao objeto do presente processo, independente de outro que por mais privilegiado seja, será o da Comarca de Rio do Sul - SC.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS E CONCLUSÃO

Diante do exposto acima, encaminha-se toda a documentação desta Justificativa de Dispensa de Licitação para o Setor Jurídico do Município de Aurora – SC, a fim de realizar a apreciação jurídica quanto à contratação direta das empresas selecionadas, observados os requisitos e condições estabelecidos neste processo.

Aurora, datado e assinado eletronicamente.

VANDERLEI ZANDONAI:81252781920
Assinado de forma digital por VANDERLEI ZANDONAI:81252781920
Dados: 2026.10.06 10:30:03 -03'00'

VANDERLEI ZANDONAI
PREFEITO MUNICIPAL
Município de Aurora – SC