

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 32/2025
EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 25/2025

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. Nº 75, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA (SC), pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 95.990.198/0001-04, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** que realizará licitação na modalidade Dispensa de Licitação, processada e julgada consoante art. 75, II da Lei nº. 14.133/2021 e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 12/03/2025, ÀS 17:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	licitacoes@pmcordi.sc.gov.br
ENDEREÇO PARA O PROTOCOLO FÍSICO, CONFORME ART. 8º, § ÚNICO, INCISO III DO DECRETO MUNICIPAL N.º 6.085/2024:	Rua Celso Tozzo, nº 27, Bairro Centro, CEP 89.819-00, Cordilheira Alta/SC
LINK DO EDITAL:	https://pmcordi.sc.gov.br/licitacoes/

1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto desta Dispensa a AQUISIÇÃO DE BOBINA PARA IMPRESSÃO DE CONTAS DE ÁGUA PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ÁGUA, SANEAMENTO BÁSICO E LIMPEZA URBANA.

1.2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- 1.2.2 - ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA
- 1.2.3 - ANEXO III - DECLARAÇÃO UNIFICADA

2. DO OBJETO

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Cordilheira Alta/SC, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

- 15.001 - SECRETARIA DE ÁGUA, SANEAMENTO BÁS. E LIMPEZA URB. / SECRETARIA DE ÁGUA, SANEAMENTO BÁS. E LIMPEZA URB.
- 2.084 - MANUTENÇÃO E MELHORIAS NO SISTEMA MUNICIPAL DE ÁGUA
- 89- 3.3.90.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.501.0000.0000 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS



3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. - O valor global estimado da contratação é de até **R\$ 5.820,00 (Cinco mil oitocentos e vinte reais)**.

4. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente **DISPENSA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacoes@pmcordi.sc.gov.br preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA DE VALOR Nº 25/2025** ou via protocolo físico conforme Epígrafe.

4.2. Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **12/03/2024 às 17:00hrs**

4.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

4.3.1 Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; (Link para consulta: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. (Link para consulta: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>)

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); (Link para consulta: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>)

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; (Link para consulta: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>)

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital de Santa Catarina e do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei. (Link da Fazenda Estadual de Santa Catarina: <https://sat.sef.sc.gov.br/tax.NET/Sat.CtaCte.Web/SolicitacaoCnd.aspx>)



f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

g) Prova de Regularidade com TCU, CNJ (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) mediante consulta junto ao Tribuna de Contas da União. (link para consulta: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

h) Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI.

i) Cópia da Cédula de Identidade (**RG**) ou Carteira Nacional de Habilitação (**CNH**) dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades;

4.4. Proposta de Preço/Cotação:

4.4.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.4.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando -se pela desclassificação.

4.4.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5. DO PAGAMENTO E PRAZO DE ENTREGA

5.1. O pagamento ocorrerá em **até 30 (trinta) dias após a entrega dos itens**, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

5.3. O prazo de entrega dos materiais será de **15 (quinze) dias** após a Solicitação de Fornecimento expedida pelo Departamento de Compras e Licitações.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Dispensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. Eventual revogação ou anulação do procedimento de intenção de Dispensa de Licitação, não gera

direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência do licitante proponente, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e devidamente aceito pelo Município.

6.4. A contratação será efetuada por nota Empenho/ que será equivalente ao contrato.

6.5. O presente processo está dispensado de parecer jurídico de acordo com a portaria 01/2023.

Município de Cordilheira Alta (SC), em 07 de março de 2025.

SOLANGE DERVANOSKI LANZARIN
Secretária de Administração e Planejamento

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 32/2025
EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 25/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

Aquisição de bobina para impressão de contas de água, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1 - RELAÇÃO DOS ITENS

Item	Especificações	Unidade	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
1	Bobina para impressão de contas de água e esgoto de PM Cordilheira Alta, de acordo com layout/arte a ser fornecido pelo município. Papel termo 75 gr/m ² . Impressão na frente com tinta termo resistente; Impressão flexografia 3/1 cores; tamanho da conta; 100 x 250 mm; Tubete com diâmetro interno de 20mm, 100 contas por bobina.	Unidade (Bobina)	400	R\$ 14,55	R\$ 5.820,00

Valor total: **R\$ 5.820,00.**

2 - JUSTIFICATIVA DA COLETA DE ORÇAMENTOS

2.1. - Os orçamentos foram coletados através de pesquisa efetuada em licitações semelhantes de outros entes públicos e através do PNCP.

2.2. Foram utilizados a média de preço dos orçamentos pesquisados para efetuar a tabela de preços acima, conforme demonstrado no Mapa de Preços.

3 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

3.1 -Justifica-se a solicitação para licitação: Bobinas térmicas: imprimir as faturas de água e esgoto aos contribuintes durante as leituras mensais, considerando que no Município de Cordilheira Alta é o próprio município que fornece este serviço.

4 - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 - O prazo de entrega dos bens será de até 15 (quinze) dias após o envio da Solicitação de Fornecimento.



4.1.1 – O local de entrega será na Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta, rua Celso Tozzo 27, Centro, Cordilheira Alta SC, nos horários de 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00hs de segunda a sexta feira.

4.1.2 – As bobinas, deverão seguir rigorosamente a descrição do quadro do objeto (e modelo padrão disponível em anexo), de forma a ter seu desempenho adequado na impressão das faturas de água. A arte a ser impressa será fornecida pelo município.

4.1.3 – A responsabilidade pela entrega dos itens e o custo da entrega é da Contratada.

4.1.4 - Os bens serão recebidos, provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias pelo(a) responsável ao acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3 - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.3.1 - 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.

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

5 – FORMA DE PAGAMENTO

5.1 – O pagamento será em até 30 (trinta dias) após a execução do serviço/ a entrega total do objeto, mediante apresentação das notas fiscais, devidamente atestadas pelos servidores responsáveis pelo recebimento.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - São obrigações da Contratante:

6.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

6.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



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

6.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e 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 em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

7.2 - 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);

7.3 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.4 - Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

8 - GARANTIA

8.1. Para o item (bobinas), a contratada deverá fornecer garantia mínima de impressão de 1 (um) ano após a data de entrega, conforme termo de referência, sendo que os prazos serão contados a partir da data de recebimento definitivo do objeto.

9 - AMOSTRA

9.1 – Não há necessidade da apresentação de amostras, porém os mesmos devem estar rigorosamente conforme o descritivo solicitado.

10 – FORMA E CRITERIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR / REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



10.1 – Pelo menor preço por item.

11 - DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 - É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

12 - CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1 - Será designado um representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.1.1 - 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.

12.2 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos servidor Anderson Isganzela, Secretário de Água e Saneamento Básico, que atuará como representante institucional e o gestor do contrato, será indicado.

12.2.1 - O recebimento provisório do objeto ficará a cargo do fiscal do contrato e o recebimento definitivo do objeto, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

12.3 - Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao titular da secretaria do setor requisitante.

12.3.1 - Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 117 da lei 14.133/21.

12.3.2 - A contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

12.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. a confecção das bobinas deverá ser efetuada de acordo com o modelo padrão (anexo ao temo de referência)

A despesa correrá pelo Código de Despesa:



Secretaria	Despesa	Projeto/Atividade	Item Orçamentário
Água e Saneam.	98	3390	2084

Cordilheira Alta/SC, 07 de março de 2025

Anderson Isganzela - Secretário de Água e Saneamento Básico.



**Município de Cordilheira Alta**
Rua Celso Tozzo, 27 - Centro - Cordilheira Alta - SC - Cep: 89.819-000
CNPJ: 03.950.182/0001-04 - I.E.: 00000000
Fones: (49) 3358-9100

FATURA DE ÁGUA

Matrícula: _____ Situação: _____

Devidor do Serviço: _____ Endereço para Entrega: _____

Inscrição	Ponto	Seq. Ponto	Quantidade de Economias
_____	_____	_____	_____

Medidor	Data de Instalação	Situação da Água	Situação do Espírito
_____	_____	_____	_____



Município: _____ **TOTAL A PAGAR** _____

mensagem

**COMPROVANTE DE CAIXA**

Matrícula	Situação	Medidor	Total a Pagar
_____	_____	_____	_____

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 32/2025
EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 25/2025

ANEXO II- PROPOSTA

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

OBJETO: 1.1.1. AQUISIÇÃO DE BOBINA PARA IMPRESSÃO DE CONTAS DE ÁGUA PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ÁGUA, SANEAMENTO BÁSICO E LIMPEZA URBANA.

ITEM	DESCRIÇÃO	Und.	Quant.	Marca	Preço Unit. Proposto.	Preço Um. Máximo
1	Bobina para impressão de contas de água e esgoto de PM Cordilheira Alta, de acordo com layout/arte a ser fornecido pelo município. Papel termo 75 gr/m ² . Impressão na frente com tinta termo resistente; Impressão flexografia 3/1 cores; tamanho da conta; 100 x 250 mm; Tubete com diâmetro interno de 20mm, 100 contas por bobina.	Unidade (Bobina)	400			
VALOR TOTAL						

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social;

Nº do CNPJ:

Endereço:



O licitante _____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____, DECLARA, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

Também DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação.

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

(LOCAL), (DATA).

(LICITANTE – CNPJ/CPF)



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 32/2025
EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 25/2025

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

(NOME DA EMPRESA), (CNPJ), declaro para os devidos fins, sob as penas da lei:

- a)** Inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b)** Enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, observado o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021;
- c)** Pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, estando ciente pela necessidade de manutenção das condições da contratação durante toda a execução do contrato até seu pagamento;
- d)** Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91, se couber; e
- e)** Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 – inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- f)** Cumprimento da Lei nº 13.709/2018 – LGPD.

Declaro que o referido é verdade sob as penas do art. 299 do Código Penal.

(LOCAL), (DATA)

(NOME DO FORNECEDOR – CNPJ/CPF)