



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
Secretaria Municipal de Licitação, Contratos e Compras

AVISO DE DIVULGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 30/2025 – ADMINISTRAÇÃO

O Município de Santo Amaro da Imperatriz, torna público para conhecimento de todos os interessados que realizará, conforme demanda apresentada pela **Secretaria de Administração**, neste ato representada pelo Secretário Municipal, **Sr. Itamar Lohn Abreu Junior**, processo de dispensa de licitação para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE ATOS LEGAIS E AVISOS DE CAMPANHAS PÚBLICAS E INSTITUCIONAIS EM JORNAL IMPRESSO PARA INFORMAÇÃO DA POPULAÇÃO NO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ/SC**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021 e conforme previsto no decreto municipal de regulamentação da matéria.

I - DO OBJETO DO AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

1.1. O objeto do presente documento é a divulgação da contratação por dispensa de licitação, com a finalidade de obter, de eventuais interessados, **propostas adicionais** àquela que a Administração pretende contratar, conforme disposto no art. 75, § 3º, da Lei Federal n. 14.133/2021.

1.2. Segue-se a descrição do objeto que se pretende contratar:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE ATOS LEGAIS E AVISOS DE CAMPANHAS PÚBLICAS E INSTITUCIONAIS EM JORNAL IMPRESSO PARA INFORMAÇÃO DA POPULAÇÃO NO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ/SC.

1.3. Esta divulgação **não** diz respeito à realização de licitação.

1.4. A análise da proposta dar-se-á mediante proposta de **MENOR VALOR GLOBAL**.

1.5. Os interessados que fornecerem propostas, declaram estar cientes dos **termos e critérios** estabelecidos para o fornecimento/prestação dos serviços contratados, conforme Termo de Referência – Anexo I.

II – DO PRAZO PARA OBTENÇÃO DE PROPOSTAS ADICIONAIS

2.1. O prazo para apresentação de propostas adicionais pelos eventuais interessados inicia no dia **30 de maio de 2025** e encerra em dia **03 de junho de 2025 às 18 horas**.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
Secretaria Municipal de Licitação, Contratos e Compras

III – DO PROCEDIMENTO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS ADICIONAIS

3.1. Os eventuais interessados deverão encaminhar suas propostas para o endereço eletrônico **dispensaeletronica@santoamaro.sc.gov.br** no prazo supracitado, as quais observarão o disposto a seguir:

- a) Conter o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o nº do CNPJ e da Inscrição Estadual, número de telefone e e-mail;
- b) Suas folhas devem estar datadas, assinadas e rubricadas pelo seu representante legal, podendo ser de forma digital, desde que atendidos os requisitos legais;
- c) Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, englobando tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação;
- d) O prazo de validade da proposta de preços que não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias, contados da abertura do prazo para envio;
- e) Conter valor unitário e valor total com a quantidade estimada, **conforme Planilha de Especificações e Quantidades – Anexo II**;
- f) Conter discriminados em moeda corrente nacional os preços dos itens limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos; e
- g) Especificação completa do produto oferecido de acordo com as apresentadas na Proposta Eletrônica com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente e estritamente conforme descrito acima.
- h) **Apresentar os seguintes documentos:**

- I. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- II. Certidão **Conjunta** Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa relativa aos Tributos **Federais** e à Dívida Ativa da União;
- III. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos **Estaduais** - do domicílio ou sede da Proponente;
- IV. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos **Municipais** - do domicílio ou sede da Proponente;
- V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**)
- VI. Certidão de Consulta Regularidade do Empregador (**FGTS**)
- VII. Certidão Negativa de **Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência**.
- VIII. Certidão de inscrição de **contribuinte** estadual e municipal, se houver
- IX. **Declaração** que não emprega menor de idade.
- X. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e noutras normas específicas.
- XI. **Atestado de Capacidade Técnica**
- XII. **Demais documentos constantes do Termo de Referência – Anexo I**

3.2. O eventual interessado, ao enviar sua proposta, declara compreender que **NÃO ESTÁ PARTICIPANDO DE UMA LICITAÇÃO**, mas fornecendo **proposta adicional** para a aferição, por parte da Administração, da vantajosidade da escolha a ser contratada em processo de dispensa de licitação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
Secretaria Municipal de Licitação, Contratos e Compras

3.3. O prosseguimento do processo de contratação direta já iniciado **não é condicionado à apresentação de propostas**, podendo ser realizada a contratação mesmo que o prazo transcorra *in albis*.

3.4. A seleção da contratada não estará restrita àqueles que encaminharem suas propostas, podendo a Administração selecionar a proposta de terceiro alheio a este procedimento.

3.5. A divulgação da proposta selecionada como mais vantajosa far-se-á junto ao teor da autorização da autoridade competente, a qual fará a indicação da pessoa a ser contratada, nos termos do art. 72, inciso VIII e parágrafo único, da Lei Federal n. 14.133/2021.

3.6. Dúvidas ou esclarecimentos poderão ser solicitadas através do endereço eletrônico supracitado.

Santo Amaro da Imperatriz, em 28 de maio de 2025.

Priscilla Adriana Dutra
Secretária de Municipal de Licitação, Contratos e Compras



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
Secretaria Municipal de Licitação, Contratos e Compras

ANEXO I – Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE ATOS LEGAIS E AVISOS DE CAMPANHAS PÚBLICAS E INSTITUCIONAIS EM JORNAL IMPRESSO PARA INFORMAÇÃO DA POPULAÇÃO NO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ/SC.

1.2. Da Especificação do objeto:

1.2.1. As especificações dos itens estão constantes no quadro de quantidades abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	18017862-1	PUBLICAÇÃO EM JORNAL IMPRESSO 26X17CM	UM	59
2	18017863-1	PUBLICAÇÃO EM JORNAL IMPRESSO 26X34CM	UN	21

1.2.2. O objeto em questão é caracterizado como comum.

1.2.3. Esta contratação justifica-se pela necessidade de informar a população do município sobre os atos legais e campanhas públicas e institucionais realizadas pelos órgãos da prefeitura, necessitando de capacidade técnica e profissional para viabilizar as informações técnicas e linguagem acessível ao público em geral.

1.2.4. Prazo de vigência da contratação será de 12 meses a contar da publicação do contrato no Portal Nacional de Compras públicas.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Lei Federal nº Lei Federal nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

2.2. Decreto Municipal nº 8.519/23 de 21 de dezembro de 2023: Regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Santo Amaro da Imperatriz;

2.3. O Município não dispõe de Plano de Contratações Anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Documento de Formalização de Demanda, constante no processo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
Secretaria Municipal de Licitação, Contratos e Compras

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A realização do procedimento será através de DISPENSA DE LICITAÇÃO, Art. 75 II da Lei Federal nº 14.133/2021: *II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) no caso de outros serviços e compras;*
- 4.2. A escolha da forma de julgamento MENOR PREÇO POR GLOBAL apresentado nos orçamentos realizados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A execução do objeto deverá ocorrer conforme solicitação da secretaria demandante, após a emissão da autorização de fornecimento.
- 5.2. Os exemplares deverão ser entregues na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz/SC, dentro do horário de atendimento ao público: segunda a sexta, das 12h às 18h – Secretaria de Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO / ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. Ficam nomeados como Gestor do Contrato Sr(a) **Itamar Lonh Abreu Junior**, matrícula nº 11776 e Fiscal do Sr(a) **Ana Carolina de Souza**, matrícula 12054.
- 6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, e seu suplente, quando for o caso.
- 6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
Secretaria Municipal de Licitação, Contratos e Compras

- 6.9. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.17. Cabe ao gestor do contrato coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.18. O gestor do contrato deverá acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.19. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções e enviar a documentação pertinente ao



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
Secretaria Municipal de Licitação, Contratos e Compras

setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

- 6.20.** Toda comunicação entre a Administração e a Contratada deverá ser formal, por escrito, através do e-mail **compras.adm@santoamaro.sc.gov.br**
- 6.21.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- 7.1.1.** der causa à inexecução parcial do contrato;
- 7.1.2.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 7.1.3.** der causa à inexecução total do contrato;
- 7.1.4.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 7.1.5.** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 7.1.6.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.1.9.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 7.1.10.** não enviar proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 7.1.11.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 7.1.12.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 7.1.13.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7.1.14.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;
- 7.1.15.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 7.1.16.** fraudar a licitação;
- 7.1.17.** não executar o total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 7.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 7.2.1.** Advertência
- 7.2.2.** Multa
- 7.2.3.** Impedimento de licitar e contratar



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
Secretaria Municipal de Licitação, Contratos e Compras

- 7.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 7.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.3.2.** As peculiaridades do caso concreto
- 7.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 7.3.4.** Os danos que dela provierem para a administração pública
- 7.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 Dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 7.5.** Para infrações as previstas nos itens 7.1.9, 7.1.10, 7.1.11, 7.1.12 e 7.1.13, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 7.6.** Para as infrações previstas nos itens 7.1.14 e 7.1.15 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 7.7.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 7.8.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.9.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.9, 7.1.10, 7.1.11, 7.1.12 e 7.1.13, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 7.10.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima dispostas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da lei n.º 14.133/2021.
- 7.11.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita no item caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 7.12.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização.
- 7.13.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
Secretaria Municipal de Licitação, Contratos e Compras

autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

- 7.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 7.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 7.16. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

8. DO PAGAMENTO

- 8.1. O Município efetuará o pagamento à Contratada mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada da certidão de regularidade com as Fazendas Municipal, Estadual, Dívida Ativa da União e Tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e da Certidão de Regularidade com FGTS.
- 8.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminando as especificações, a quantidade, o valor unitário e o valor total, devidamente atestada pelo setor competente, e dar-se-á mediante ordem bancária.
- 8.3. Havendo erro na Nota Fiscal, contestação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 8.4. As Notas Fiscais emitidas pela Contratada deverão especificar no corpo da Nota fiscal, o número do respectivo empenho e os dados bancários da Contratada, além de relacionar a quantidade dos produtos, indicando o preço unitário em reais (R\$), o preço total em reais (R\$) e, por fim, o preço global da Nota Fiscal em reais (R\$).

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 9.1. Os fornecedores serão selecionados por meio de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, Art. 75 II – pelo menor valor global dos orçamentos apresentados, com a finalidade de obter, de eventuais interessados, propostas adicionais àquela que a Administração pretende contratar, conforme disposto no art. 75, § 3º, da Lei Federal n. 14.133/2021
- 9.2. Deverá comprovar os seguintes requisitos de Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista:
 - 9.2.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
Secretaria Municipal de Licitação, Contratos e Compras

- 9.2.2. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.2.3. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.2.5. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 9.2.6. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.2.8. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 9.2.9.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.2.10.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, (CNPJ).
- 9.2.11.** 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.
- 9.2.12.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.2.13.** 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
Secretaria Municipal de Licitação, Contratos e Compras

- 9.2.14.** Provar de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.2.15.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.2.16.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- 9.2.17.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 9.3.** Para fins de qualificação Econômico-Financeira, deverá comprovar os seguintes requisitos:
- 9.3.1.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 9.3.2.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.4.** Para fins de Qualificação Técnica, deverá comprovar os seguintes requisitos:
- 9.4.1.** Deverá ser apresentada Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente ao objeto, por meio de CERTIDÃO OU ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de notória idoneidade.
- 9.4.2.** O(s) Atestado(s) deverá(ão) conter a identificação do signatário, claramente identificada a razão social e o CNPJ do licitante.
- 9.4.3.** Deverá acompanhar o Atestado de Capacidade Técnica a sua respectiva Ordem de Compra e Nota Fiscal.
- 9.4.4.** Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.
- 9.4.5.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.4.6.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**
- 10.1.** O custo estimado da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável é de **R\$ 55.550,00 (cinquenta e cinco mil quinhentos e cinquenta reais)**, conforme custos pesquisa de preços realizada pela secretaria demandante, constante no processo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
Secretaria Municipal de Licitação, Contratos e Compras

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária: **03.001 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (21-3.3.90.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS) 1.500.700.000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS**

12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

12.1. Quanto a questão dos impactos ambientais, a contratação em tela, tem como base observar as informações contidas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis", disponibilizado pela Consultoria-Geral da União no sítio <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>, sendo que, a contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade, inseridos agora nos princípios da aplicação da lei 14.133/2021.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 13.1. Fornecer **à(s) empresa(s) vencedora(s)**, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, todos os esclarecimentos necessários para execução do objeto e demais informações que esta venha a solicitar.
- 13.2. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.
- 13.3. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Contratada, após o cumprimento integral das obrigações e formalidades legais.
- 13.4. Anotar em registro próprio e notificar à Contratada por escrito a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 13.5. Informar **à(s) empresa(s) vencedora(s)** nome e telefone do gestor do contrato e seus respectivos fiscais mantendo tais dados atualizados.
- 13.6. Relacionar-se com a **à(s) empresa(s) vencedora(s)** exclusivamente com pessoa por ela credenciada.
- 13.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 13.8. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 13.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
Secretaria Municipal de Licitação, Contratos e Compras

- 14.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 14.2. Entregar o objeto com as características exigidas e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração.
- 14.3. Reparar, corrigir, remover, trocar, substituir, no prazo estabelecido, às suas expensas, os produtos que atenderem aos vícios mencionados nesse termo de referência, assim como aqueles que se verificarem vícios.
- 14.4. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, sujeitando-se à Lei Federal nº 14.133/2021.
- 14.5. Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pelo Contratante.
- 14.6. Comunicar à Prefeitura Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 14.7. Manter a Prefeitura informada quanto a mudanças de endereço, telefones e e-mail de seu estabelecimento.
- 14.8. Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto fornecido.
- 14.9. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições habilitatórias, em especial, no que se refere ao recolhimento de impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, as quais são imprescindíveis para a emissão de pagamentos de qualquer natureza.
- 14.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, conforme artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 14.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- 14.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

15. DOS CASOS OMISSOS

- 14.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

Santo Amaro da Imperatriz, 07 de maio de 2025.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
Secretaria Municipal de Licitação, Contratos e Compras

Itamar Lohn Abreu Junior
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

ANEXO II – Planilha de especificações e quantidades

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR
1	18017862-1	PUBLICAÇÃO EM JORNAL IMPRESSO 26X17CM	UM	59	R\$
2	18017863-1	PUBLICAÇÃO EM JORNAL IMPRESSO 26X34CM	UN	21	R\$