

## EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 12/2024

A Prefeitura Municipal de Imbuia, Estado de Santa Catarina, torna público para o conhecimento dos interessados, que está formalizando por **DISPENSA DE LICITAÇÃO, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, a contratação de serviços com a Empresa **ANCELMO DE BARROS 98677187987**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 27.791.950/0001-38, estabelecida junto à Rua Germano Niehues, s/nº, Bairro Schreiber, Município de Salete/SC, neste ato representada por seu representante Legal Sr, **ANCELMO DE BARROS**, em consonância com o disposto junto à lei federal nº 14.133/21 Art 75, II, Decreto nº 064/2023 e demais normas legais pertinentes aplicáveis à espécie.

**1 - OBJETO DA DISPENSA:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de Agendas Telefonicas, conforme detalhado no termo de referência e demais documentos que integram o processo licitatório.

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	200,000	UN	CONFEÇÃO E IMPRESSÃO DE AGENDA TELEFÔNICA 150X280, 28 PÁGINAS, 4X4 CORES, IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHE BRILHO 115G/M², GRAMPEAMENTO POR BLOCOS, COM ÍNDICE ALFABÉTICO DE A/Z.	R\$ 5,0000	R\$ 1.000,00
<b>Valor total dos itens:</b>					<b>R\$ 1.000,00</b>

## 2 - JUSTIFICATIVA:

Conforme o Documento de Formalização da Demanda antecedente, a agenda telefônica irá conter os números de emergências, números de setores públicos mais utilizados, como: Prefeitura Municipal, Secretarias Municipais, Unidade Básica de Saúde, Vigilância Sanitária, Hospital Municipal, Conselho Tutelar, Escolas e Câmara de Vereadores, números de interesse público como: Cartórios, Casan, Celesc, Correios, Epagri, Sindicato dos trabalhadores rurais e outros e também números dos comércios locais. A agenda telefônica será distribuída para a população que tiver interesse e possui como objetivo a praticidade para localizar os contatos telefônicos sempre que necessário, principalmente em situações de emergência.

Desta forma pelos fatos acima mencionados, a municipalidade realizou a pesquisa de preços adquirindo 3 (três) orçamentos com empresas distintas do mesmo ramo afim de adquirir a melhor oferta, conforme vemos abaixo:

Fornecedor	Marca	Quantidade	Un.	Desconto	Preço Unitário	Preço Total	Situação	Classif.
<b>Item: 1 - CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE AGENDA TELEFÔNICA 150X280, 28 PÁGINAS, 4X4 CORES, IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHE BRILHO 115G/M², GRAMPEAMENTO POR BLOCOS, COM ÍNDICE ALFABÉTICO DE A-Z.</b>								
ANCELMO DE BARROS 98677187987	D BARROS PUBLICIDADE	200,000	UN		5,0000	1.000,00	Venceu	1
PRINTRIOSUL GRAFICA E COMUNICACAO VISUAL LTDA	PRINTRIOSUL	200,000	UN		7,0000	1.400,00	Perdeu	2
BACH GRAFICA EMBALAGENS LTDA	GRAFICA HORIZONTE	200,000	UN		7,5000	1.500,00	Perdeu	3

Conforme observa-se acima, dentre as propostas apresentadas a proposta mais vantajosa foi ofertada pela empresa **ANCELMO DE BARROS 98677187987**, justificando-se assim o motivo de sua contratação. Ademais, ressalta-se que o valor designado para a contratação em questão foi previamente aprovada pelo órgão demandante, além de serem realizadas diligências afim de verificar a regularidade fiscal/trabalhista entre outras exigências legalmente estabelecidas pelo município, conforme certidões negativas em anexo.

### 3 - ENQUADRAMENTO LEGAL

**Justifica-se** a dispensa considerando o disposto na Lei nº 14.133/21 em seu Art. 75, II, o dispositivo em questão dispõe sobre a faculdade discricionária dos entes federativos em dispensar o processo licitatório, conforme vemos expressamente em sua redação logo abaixo:

*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;*

### 05 – VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor global desta dispensa é de **R\$ 1.000,00** (mil reais) e o pagamento será

realizado pela Secretaria de Educação, cultura, desporto e turismo em até 30 (trinta) dias uteis, após a emissão da nota fiscal.

**Para a emissão da NOTA FISCAL, mencionar os seguintes dados:**

\*Número da Agência e Conta Bancária para pagamento;

\*Número da Solicitação de Fornecimento: XX/2024;

\*Número do Processo: 12/2024 – Secretaria de Administração, fazenda e planejamento

## **06 – PRAZOS DE ENTREGA/EXECUÇÃO**

- A. A empresa deverá fornecer mão de obra especializada para a execução do serviço, bemcomo deverá se responsabilizar por todo material a ser utilizado para a confecção das agendas telefônicas;
- B. O transporte para mobilização dos funcionários e de materiais é de total responsabilidade da empresa.
- C. O Prazo para de entrega será de 20 (vinte) dias após a Autorização de fornecimento. A empresa vencedora que não efetuar a entrega no prazo solicitado será notificada pela Comissão de Licitação, caso o problema continuar injustificadamente o Município irá cancelar o registro de preço da mesma, podendo ser impedida de licitar e de contratar com a Administração pública, pelo prazo de até cinco anos e aplicação de multa e/ou demais sanções administrativas.

## **07 - HABILITAÇÃO**

**A empresa contratada apresentou os seguintes documentos de habilitação para celebração do Edital:**

- A. Cópia da Carteira de Identidade e CPF ou documento equivalente.
- B. Contrato Social da Empresa/requerimento de empresário da empresa;
- C. Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado;
- D. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União, Receita Federal e Débitos previdenciários - INSS);

- E. Certidão negativa de débitos quanto a dívida junto à Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;
- F. Certidão negativa de tributos municipal, emitida pela Prefeitura da sede do licitante;
- G. Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;
- H. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- I. Certidão Simplificada;

**Declarações obrigatórias:**

- J. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre o dispositivo no inciso XXXIII do art. 7º da C.F. (Modelo anexo II);
- K. Declaração que a empresa não possui em seu quadro societário/social, nem no seu quadro funcional: agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social, servidor público da ativa, membro comissionado ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista (Anexo II).

**Das consultas**

- L. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa participante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- M. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- N. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- O. O participante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- P. Constatada a existência de sanção, o participante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.
- Q. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- R. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- S. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:2::>).

## **08 – DO ORÇAMENTO**

As despesas decorrentes do presente instrumento, serão deduzidas da seguinte dotação:

### **03.001 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO**

#### **Ação: 2.003 - MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL**

3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas 1.500.0000.0000 - Recursos não Vinculado a Impostos

## **09 – VIGÊNCIA**

A presente dispensa de licitação terá sua vigência até a entrega total dos objetos e serviços e estando todos de acordo com as exigências devidamente atestado pelo responsável pelo recebimento.

## **10 - COMUNICAÇÃO:**

Comunicamos ao chefe do poder executivo, a situação caracterizada acima, requerendo despacho, para que ordene a continuidade ao processo de dispensa e atender aos interesses do órgão demandante através da Solicitação de Fornecimento.

Imbuia, 15 de fevereiro de 2024.

**DENY SCHEIDT**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 12/2024 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 12/2024

#### 1 - DO OBJETO.

**4.1.1 – DISPENSA DE LICITAÇÃO** para Contratação de empresa especializada para fornecimento de Agendas Telefonicas, conforme detalhado no termo de referência e demais documentos que integram o processo licitatório.

#### 1.2 – Relação dos Itens

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	200,000	UN	CONFEÇÃO E IMPRESSÃO DE AGENDA TELEFÔNICA 150X280, 28 PÁGINAS, 4X4 CORES, IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHE BRILHO 115G/M², GRAMPEAMENTO POR BLOCOS, COM ÍNDICE ALFABÉTICO DE A/Z.	R\$ 5,0000	R\$ 1.000,00
<b>Valor total dos itens:</b>					<b>R\$ 1.000,00</b>

**Obs:** Os valores dos itens da tabela acima foram obtidos através de pesquisas de preços, sendo este o menor valor.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

**2.1 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:** Conforme o Documento de Formalização da Demanda antecedente, a agenda telefônica irá conter os números de emergências , números de setores públicos mais utilizados, como: Prefeitura Municipal, Secretarias Municipais, Unidade Básica de Saúde, Vigilância Sanitária, Hospital Municipal, Conselho Tutelar, Escolas e Câmara de Vereadores, números de interesse público como: Cartórios, Casan, Celesc, Correios, Epagri, Sindicato dos trabalhos rurais e outros e também números dos comércios locais. A agenda telefônica será distribuída para a população que tiver interesse e possui como objetivo a praticidade para localizar os contatos telefonicos sempre que necessário, principalmente em situações de emergência.

**2.2 JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO:** Justificamos a contratação direta por meio de dispensa de licitação, por que o valor não ultrapassa o limite previsto no inciso II, do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**2.3 RAZÕES DA ESCOLHA DA EMPRESA:** A justificativa da escolha da empresa se justificará por ser empresa especializada, pertinente ao ramo de atividade e que apresentar a pesquisa de preço de menor valor para o objeto desta dispensa.

### **3. DA PROPOSTA**

3.1. Na apresentação da proposta comercial deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita entrega dos objetos, tais como, transporte, tributos, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à entrega dos objetos.

### **4. DO PAGAMENTO**

4.1. O valor global estimado para contratação será **R\$ 1.000,00** (mil reais) e o pagamento será realizado pela Secretaria de Administração, fazenda e planejamento, em até 30 dias após apresentação de nota fiscal e atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

**Para a emissão da NOTA FISCAL, mencionar os seguintes dados:**

\*Número da Agência e Conta Bancária para pagamento;

\*Número da Solicitação de Fornecimento: XX/2024;

\*Número do Processo: 12/2024 – Secretaria de Administração, fazenda e planejamento.

4.2. Para realização dos pagamentos, o participante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

4.3. Obs. O pagamento será efetuado de acordo com a apresentação das Notas Fiscais a ser entregue juntamente com as CNDs, que deverão ser encaminhados para o [nfe@imbuia.sc.gov.br](mailto:nfe@imbuia.sc.gov.br); sob pena, da não liberação do respectivo pagamento.

#### **4.4. DA RETENÇÃO DOS IMPOSTOS**

4.5. A CONTRATANTE fará a retenção na fonte no que diz respeito aos impostos a ela devido, entre eles o ISS – Imposto Sobre Serviço, conforme Código Tributário Municipal (a saber, todos os serviços prestados dentro do território do Município de Imbuia, será retido aos cofres municipais deste ente, independente do enquadramento), e o IR – Imposto de Renda, de acordo a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 2145/2023.

### **5. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**

5.1. As despesas com a execução de eventual ajuste, correrão à conta de dotação específica, constante do orçamento de 2024:

#### **03.001 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO**

##### **Ação: 2.003 - MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL**

3.3.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas 1.500.0000.0000 - Recursos não Vinculado a Impostos

### **6. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

a) - Executar a entrega do objeto de acordo com o estipulado no presente edital e seus anexos;

- b) - Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- c) - Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- d) - Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;
- e) - O licitante contratado assumirá toda responsabilidade técnica e ética pelo serviço que prestar, respondendo civil e criminalmente pelos atos que praticar, sem prejuízos das medidas e sanções administrativas por eventuais danos/prejuízos suportados pelo Município decorrente da entrega e/ou prestação do serviço de forma negligente, imprudente ou imperita;
- f) - Praticar preços compatíveis com os de valor de mercado comercializado, não podendo de forma alguma exercer a venda a adjudicante de produtos com valor acima do preço praticado em seu estabelecimento comercial;
- g) - Permitir o livre acesso a adjudicante ao seu estabelecimento comercial, quantas vezes forem necessárias, com o objetivo de verificar os preços de varejo que estão sendo praticados;
- h) - Praticar o mesmo preço que se encontram disponível em seu estabelecimento comercial;
- i) - Substituir os materiais e/ou equipamentos, não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no edital;
- j) - Fornecer materiais e/ou equipamentos de ótima qualidade, ficando responsável por seu transporte;
- k) - Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços e/ou entrega dos materiais e/ou equipamentos;
- l) - Responder por todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços e produtos fornecidos;
- m) - A entrega deverá ser conforme o especificado no corpo do edital, bem como, os materiais devem estar em perfeitas condições de uso.
- n) - A entrega correrá por conta exclusivamente da CONTRATADA e deve ser efetuada na Prefeitura Municipal do município de Imbuia/SC, CEP 88440-000, Avenida Bernardino de Andrade, nº 86;
- o) - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração, e em tudo o que seguir as diretrizes da Administração;
- p) - Atender prontamente quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato e
- q) - O Prazo para de entrega/ será de 20 (vinte dias) dias após a Autorização de fornecimento. A empresa vencedora que não efetuar a entrega no prazo solicitado será notificada pela Comissão de Licitação, caso o problema continuar injustificadamente o Município irá cancelar o registro de preço da mesma, podendo ser impedida de licitar e de contratar com a Administração pública, pelo prazo de até cinco anos e aplicação de multa e/ou demais sanções administrativas.

## **7. DA ENTREGA**

7.1 - O Prazo para de entrega será de 20 (vinte) dias após a Autorização de fornecimento. A empresa vencedora que não efetuar a entrega no prazo solicitado será notificada pela Comissão de Licitação, caso o problema continuar injustificadamente o Município irá cancelar o registro de preço da mesma, podendo ser impedida de licitar e de contratar com a Administração pública, pelo prazo de até cinco anos e aplicação de multa e/ou demais sanções administrativas.

7.2 - A entrega correrá por conta exclusivamente da CONTRATADA e deve ser efetuada nos locais indicados.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- a) Exercer a fiscalização do serviço;



- b) A fiscalização não altera ou diminui a responsabilidade da Contratada na execução do objeto, nem dos custos inerentes ao refazimento dos serviços;
- c) Receber e conferir o objeto do contrato, consoante às disposições estabelecidas.
- d) Efetuar os pagamentos na forma convencionada;
- e) Permitir que os funcionários da CONTRATADA tenha acesso ao local de execução do serviço;
- f) Notificar, por escrito, à contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, com total ônus à CONTRATADA.

## **9. DAS PENALIDADES**

9.1. O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência implicará na adoção de medidas e penalidades previstas em lei:

9.1.1. A Contratada fica sujeita às penalidades e multas previstas no Art. 156 das sanções administrativas e da tutela judicial” da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.1.2. A Contratada ficará sujeita à multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor inicial do presente contrato, caso venha interromper a execução das obras ora contratadas sem a ocorrência de nenhum dos motivos elencados Art.155 da Lei 14.133/2021 ou estabelecidos neste contrato.

9.1.3. A Contratada assiste ao direito de pedir reconsideração por escrito ao Contratante dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, que será julgada no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, relevando ou não a multa ou outras sanções constantes no Art. 156 da Lei 14.133/2021.

9.1.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **10.1 – Fica Nomeado como Gestor do Contrato: Valdori Steinheuser.**

10.1.1 - Atribuições do Gestor de Contratos:

10.1.2 - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

10.1.3 - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

10.1.4 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

10.1.5 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

10.1.6 - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas

à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

10.1.7 - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos;

10.1.8 - Elaborar o relatório final de que trata a com as informações obtidas durante a execução do contrato;

10.1.9 - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

10.1.10 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

10.1.11 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

## **10.2 - Fica Nomeados com Fiscais do Contrato: Volnei Natalício Goedart como fiscal e Carlos Albert de Lima como suplente.**

10.2.1 – Atribuições do Fiscal de Contratos:

1 – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

2 – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

3 – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

4 – Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

5 – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo).

6 – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas (assinadas) ao Setor de Contabilidade, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado;

7 – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

8 – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

9 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

**11. VIGÊNCIA DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/CONTRATO:**

11.1 - A Autorização de Fornecimento será emitida imediatamente após a homologação do processo e deverá ser executada no prazo de até 20 (vinte) dias. Podendo ser prorrogada caso haja justificativa cabível.

Imbuia, 15 de fevereiro de 2024.

**VALDORI STEINHEUSER**  
Secretário de Administração, fazenda e planejamento

**ANEXO II**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 12/2024**  
**PROCESSO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 12/2024**

**DECLARAÇÃO**

Referência: Processo Licitatório Nº 12/2024 - Dispensa de Licitação nº 12/2024  
Município de Imbuia, Estado de Santa Catarina.

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., por intermédio de seu (sua) representante legal, senhor (a) ....., inscrito (a) no CPF sob nº..... e portador (a) da Carteira de Identidade com RG nº.....:

**DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, cumprindo assim o que determina o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, salvo na condição de menor aprendiz.

**DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, que não possui agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social.

**DECLARA**, para fins do disposto no inciso I do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, que cumpre plenamente os requisitos para habilitação, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que está em plena submissão às condições do edital do Processo Administrativo acima referenciado.

**DECLARA**, para fins do disposto no § 1º do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**DECLARA**, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviço prestado, inclusive consultoria, assistência técnica, ou assemelhados.

**DECLARA** para fins do disposto no Edital de Dispensa referenciado acima, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, se enquadra como:

Microempreendedor individual;

Microempresa;

Empresa de Pequeno Porte;

Conforme inciso I e II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara ainda que a empresa não se enquadra em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e data)

.....  
Assinatura do Representante Legal da Empresa  
Nome:.....

**Observação: a)** Esta declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado com a razão social, endereço completo, telefone e CNPJ da empresa proponente no ato do credenciamento da mesma junto a Comissão Permanente de Licitações.

**b)** Se alguma das hipóteses mencionadas não representar a realidade da empresa, deverá ser suprimida da declaração.