



MUNICÍPIO DE
ANITA GARIBALDI - SC

SECRETARIA DE
FINANÇAS
COMPRAS E LICITAÇÕES



PROCESSO LICITAÇÃO N. 01/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 01/2026

EDITAL DISPENSA ELETRÔNICA

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ARTIGO 75, INCISO II, DA LEI N. 14.133/21 E DECRETO MUNICIPAL N. 3549/2024.

P

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANITA GARIBALDI/SC, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

O Município de Anita Garibaldi/SC, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob n. 82.777.335/0001-85, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Henrique Menegazzo, em conformidade com o art. 75, II da Lei n. 14.133/21, torna pública aos interessados que a Administração Municipal, através da secretaria de Administração e Fundo Municipal de Saúde, pretendem realizar a contratação do objeto mencionado, podendo eventuais interessados apresentarem proposta de preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação deste Edital.

Data inicial para recebimento das propostas: 07 de janeiro de 2026, às 09h00min.

Data final para recebimento das propostas: 13 de janeiro de 2026, às 09h00min.

Data e hora da fase de lances: 13 de janeiro de 2026, às 09h01min.

Link: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

Critério de julgamento: menor preço por lote.

1.0 – CRITÉRIO DE PARTICIPAÇÃO

1.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do sistema Portal de Compras públicas, disponível no endereço eletrônico:

<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por





MUNICÍPIO DE
ANITA GARIBALDI - SC

SECRETARIA DE
FINANÇAS
COMPRAS E LICITAÇÕES



seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

1.3. Não poderão participar deste Pregão:

- a) Empresa sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcio de empresas, e controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- b) Empresa declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública no âmbito do Estado de Santa Catarina;
- c) Servidor de qualquer órgão ou Entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
- d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO:

2.1. O presente Edital para recebimento de propostas ficará aberto pelo período de 3 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação do Edital.

2.2. Os interessados encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico através do endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

2.3. O manual e a forma de envio das propostas podem ser encontrados através do link: <https://bibliotecapcp.zendesk.com/hc/pt-br/articles/4770240025114-Manualdos-Consultores3>





MUNICÍPIO DE
ANITA GARIBALDI - SC

SECRETARIA DE
FINANÇAS
COMPRAS E LICITAÇÕES



2.4. Após o término da fase de lances será aberto diligência para no prazo de 2 (horas) o vencedor encaminhar os documentos de habilitação solicitados no Edital;

2.5. A fase de lances ficará aberta por um período de 6 horas para que, querendo, os participantes melhorem sua oferta.

3.0 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Habilitação Jurídica, Fiscal e Qualificação Técnica:

- a) Ato constitutivo, estatuto/contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Cédula de identidade ou outro documento oficial com foto, do sócio ou representante legal da empresa. Sendo representante, este deverá apresentar procuração pública dando plenos poderes para participar de todas as fases da licitação e assinatura da Ata de registro de preços;
- c) Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de empresa individual (MEI);
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Comprovante de regularidade fiscal para com o FGTS (Certidão Negativa FGTS);
- f) Comprovante de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, compreendendo Tributos Contribuições Federais, administrados pela Secretaria da Receita Federal, e quanto à Dívida Ativa da União, administrados pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (Certidão Negativa de Débitos Federal);
- g) Comprovante de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos Estadual);
- h) Comprovante de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipal);
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) – CNDT;
- j) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- k) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- l) Declaração unificada constante do anexo III deste Edital;
- m) Portfólio dos equipamentos oferecidos ou ficha técnica das impressoras (modelos,





MUNICÍPIO DE
ANITA GARIBALDI - SC

SECRETARIA DE
FINANÇAS
COMPRAS E LICITAÇÕES



capacidades, funções);

n) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, atestado a prestação de serviços do mesmo objeto dessa licitação de forma satisfatória.

o) Declaração de que possui sede ou filiar a um raio máximo de 130km do município de Anita Garibaldi/SC a fim de viabilizar a manutenção, assistência e entrega rápida de suprimentos;

4.0 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Anita Garibaldi/SC, para o exercício de 2026:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Desp. 8 – 3.3.90.00.00.00.00 Aplicações Diretas 150070000500 – Recursos Próprios

SECRETARIA DE FINANÇAS

Desp. 345 – 3.3.90.00.00.00.00 Aplicações Diretas 170970000983 – transferência da União Referente a compensação financeira de recursos hídricos

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Desp. 27 – 3.3.90.00.00.00.00 Aplicações Diretas 150010010001 – Recursos Próprios

SECRETARIA DE AGRICULTURA

Desp. 3.3.90.00.00.00.00 Aplicações Diretas 150070000500 – Recursos próprios

5. DOS VALORES E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O valor global estimado para a presente contratação é de R\$ 41.424,32 (quarenta e um mil quatrocentos e vinte e quatro reais e trinta e dois centavos).

5.2. O prazo de pagamento será de no máximo até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega do serviço, acompanhada da respectiva documentação legal (NF) Nota Fiscal Eletrônica.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou





MUNICÍPIO DE
ANITA GARIBALDI - SC

SECRETARIA DE
FINANÇAS
COMPRAS E LICITAÇÕES



correção monetária.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Poderá o Município de Anita Garibaldi revogar o presente Edital de Dispensa de Licitação, 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.

Anita Garibaldi, 06 de janeiro de 2026.

HENRIQUE MENEGAZZO
PREFEITO MUNICIPAL

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/01/2026 17:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pdf63866ac64925>





MUNICÍPIO DE
ANITA GARIBALDI - SC

SECRETARIA DE
FINANÇAS
COMPRAS E LICITAÇÕES



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANITA GARIBALDI/SC, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

2- JUSTIFICATIVA

A opção pela locação de impressoras, em substituição à aquisição de equipamentos próprios, apresenta significativa vantajosidade técnica, operacional e financeira para a instituição.

Entre os principais benefícios, destaca-se a eliminação da necessidade de compra de toners e outros insumos, que tradicionalmente representam uma parcela elevada dos custos de impressão. A contratação do serviço de locação inclui o fornecimento contínuo de suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, garantindo previsibilidade orçamentária e redução de despesas.

A aquisição de toners de forma individual costuma gerar custos variáveis, imprevisibilidade de estoque, risco de incompatibilidade entre modelos e interrupções no funcionamento devido ao tempo necessário para reposição. No modelo de locação, esses fatores são eliminados, pois os insumos são fornecidos pela empresa contratada, sem custo adicional, dentro do pacote contratado.

Além disso, a locação assegura:

- Redução de custos operacionais, devido à inclusão de toners, cilindros, manutenção e suporte técnico no valor mensal;
- Eficiência operacional, com reposição rápida e monitoramento remoto dos níveis de suprimento (quando disponível);





MUNICÍPIO DE
ANITA GARIBALDI - SC

SECRETARIA DE
FINANÇAS
COMPRAS E LICITAÇÕES



- Eliminação do estoque interno de insumos, evitando desperdícios e extravios;
- Atualização tecnológica, garantindo que a instituição utilize equipamentos modernos e adequados à demanda;
- Continuidade dos serviços, com menor risco de paralisação das atividades por falta de toner ou falhas nos equipamentos.

Dessa forma, a locação de impressoras demonstra-se a alternativa mais econômica e eficiente, oferecendo controle de custos, melhoria na produtividade e mitigação de riscos operacionais, ao mesmo tempo em que dispensa totalmente a necessidade de aquisição de toners pela instituição.

3- ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS:

LOTE 1

n.	Descrição	Quantidade	Valor unitário mensal	Valor total 12 meses
1	IMPRESSORA- Multifuncional laser monocromática para cópia/impressão/scanner/fax. Visor LCD de 04 linhas. Processador de no mínimo 600 MHz. Memória padrão mínima de 256MB. Interface: Ethernet 10/100/1000 TX, USB 2.0 e USB direta. Ciclo mínimo de impressão mensal de até 100.000 páginas. Velocidade mínima de 40 ppm tamanho A4. Tempo de saída da primeira impressão 6,5 segundos ou menos. Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi. Cópia/impressão/scanner frente e verso automático. Sistemas operacionais, Windows, Windows Server, Linux, Mac. Tempo de saída da primeira cópia: 10 segundos ou menos. Resolução de cópia: 600 x 600 dpi. Ampliação / Redução: 25% - 400%. Cópias múltiplas de 01-99. Digitalização Color e Mono. Resolução óptica de scanner: 1200 x 1200 dpi. Resolução	20	R\$ 2.512,20 (dois mil quinhentos e doze reais e vinte centavos)	R\$ 30.146,40 (trinta mil cento e quarenta e seis reais e quarenta centavos)





MUNICÍPIO DE
ANITA GARIBALDI - SC

SECRETARIA DE
FINANÇAS
COMPRAS E LICITAÇÕES



	aprimorada: 4800 x 4800 dpi. Digitalizar para E-mail, PC, SMB, FTP, USB (Pen Drive), nos formatos PDF, TIFF, JPG, OCR. Bandeja padrão para mínimo de 250 folhas. Bandeja multiuso mínimo 50 folhas, ADF mínimo 50 folhas. Tamanho de Papel: Carta, Ofício, A4, A5 Tipos de papel: papel comum, papel fino, papel grosso, papel reciclado, cartão, transparência, etiqueta, envelope. Gramatura do papel: bandeja padrão: 60 a 163 g/m2; bandeja multiuso: 60 a 220g/m2. Serão aceitos equipamentos novos ou seminovos em bom estado de uso. franquia mensal de 12.000 páginas.			
2	Valor da página excedente (após 12.000 impressões no mês)	75.000	R\$ 0,07 (sete centavos)	R\$ 5.250,00 (cinco mil duzentos e cinquenta reais)
3	IMPRESSORA - Multifuncional colorido jato de tinta Tecnologia de impressão: Jato de tinta (inkjet) com sistema de tanque de tinta contínuo, original de fábrica. Funções integradas: imprimir, copiar, digitalizar e fax. Formato máximo: A4. Resolução de impressão mínima: 600 x 1.200 dpi. Impressão frente e verso automática (duplex). Velocidade mínima: Preto: 24 ipm (ESAT) /Cor: 15 ipm (ESAT). Scanner tipo vidro plano e ADF. Digitalização frente e verso de passagem única. Resolução mínima de digitalização: 1.200 x 1.200 dpi. Capacidade mínima de entrada de papel: 600 folhas. Bandeja 1: 250 folhas de papel comum. Bandeja 2: 250 folhas de papel comum. Bandeja traseira: 100 folhas de papel comum. Compatível com papéis comuns, reciclados, envelopes e formatos personalizados. Interfaces mínimas: USB, Ethernet (RJ-45) e Wi-Fi. Serão aceitos equipamentos	2	R\$ 285,66 (duzentos e oitenta e cinco reais e sessenta e seis centavos)	R\$ 3.427,92 (três mil quatrocentos e vinte e sete reais e dois centavos)





MUNICÍPIO DE
ANITA GARIBALDI - SC

SECRETARIA DE
FINANÇAS
COMPRAS E LICITAÇÕES



	novos ou seminovos em bom estado de uso. franquia mensal de 600 páginas.			
4	Valor da página excedente após 600 páginas por mês	10.000	R\$ 0,26 (vinte e seis centavos)	R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais).

Valor total estimado da contratação: R\$ 41.424,32 (quarenta e um mil quatrocentos e vinte e quatro reais e trinta e dois centavos).

4-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 – A contratada deverá fornecer uma franquia mensal de 12.000 (doze mil) páginas para as impressoras preto e branco e 600 (seiscentas) páginas para as impressoras coloridas, que já estarão inclusos no valor da locação;

4.2 – Deverá possuir sede ou filial em um raio máximo de 130 km do município de Anita Garibaldi/SC a fim de viabilizar o atendimento rápido e manutenção, bem como a logística de entrega dos tonners.

4.3 – Quando solicitado novo tonner, a entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

6- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - Utilizar as impressoras de acordo com as orientações técnicas da contratada.

6.2 - Garantir ambiente adequado para instalação (energia, rede lógica e espaço físico).

6.3 - Zelar pela boa utilização dos equipamentos.

6.4 - Permitir o acesso dos técnicos da contratada para manutenção, instalação ou substituição de equipamentos.

6.5 - Comunicar imediatamente quaisquer anomalias ou falhas detectadas.

6.6. - Informar com antecedência necessidades de aumento de demanda ou realocação de equipamentos.

6.7 - Controlar o uso dos equipamentos conforme políticas internas.

6.8 - Fornecer dados necessários para o acompanhamento do contrato (setores, quantidades, fluxo de impressão).

6.9 - Efetuar os pagamentos nas condições e prazos previstos no contrato.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA





MUNICÍPIO DE
ANITA GARIBALDI - SC

SECRETARIA DE
FINANÇAS
COMPRAS E LICITAÇÕES



- 7.1 - Disponibilizar as impressoras conforme especificações técnicas do contrato.
- 7.2 - Realizar a instalação física e lógica dos equipamentos.
- 7.3 - Entregar e manter todos os acessórios necessários ao funcionamento (cabos, drivers, softwares).
- 7.4 - Realizar **manutenção preventiva e corretiva**, sem custo adicional.
- 7.5 - Garantir atendimento técnico dentro do prazo estabelecido (SLA).
- 7.6 - Substituir equipamentos defeituosos caso o reparo não seja possível dentro do prazo.
- 7.7 - Oferecer suporte técnico presencial ou remoto quando necessário.
- 7.8 - Fornecer **todos os toners**, cilindros, reveladores e demais insumos necessários ao funcionamento contínuo dos equipamentos.
- 7.9 - Realizar a reposição dos suprimentos **antes do esgotamento**, garantindo que não haja paralisação de atividades.
- 7.10 - Arcar integralmente com logística e custos de entrega dos insumos.
- 7.11 - Monitorar o desempenho e nível de suprimentos das impressoras (quando aplicável).
- 7.12 - Fornecer relatórios periódicos de utilização, contadores de páginas e intervenções técnicas.
- 7.13 - Manter estoque mínimo de insumos para atendimento imediato.
- 7.14 - Observar normas de segurança e boas práticas de instalação.

8- PRAZO DO CONTRATO, REAJUSTE E PRORROGAÇÃO

- 8.1 – O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura ou da emissão da ordem de início dos serviços, o que ocorrer por último.
- 8.2 – Poderá ser prorrogado a critério da Administração desde que comprovada sua vantajosidade respeitando o disposto nos artigos 105, 106 e 107 da Lei n. 14.133/21.
- 8.3 - O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados à duração total máxima permitida pela Lei nº 14.133/2021 para contratos de prestação de serviços contínuos, com fundamento no art. **105, §3º**, desde que:
 - a) haja justificativa técnica da Administração;
 - b) persista o interesse público;
 - c) o preço permaneça vantajoso;
 - d) haja manifestação formal da contratada;
 - e) seja comprovado o desempenho satisfatório dos serviços.
- 8.4 - Os preços contratados serão reajustados anualmente, observado o interregno mínimo





MUNICÍPIO DE
ANITA GARIBALDI - SC

SECRETARIA DE
FINANÇAS
COMPRAS E LICITAÇÕES



de 12 (doze) meses entre a data do orçamento estimado utilizada na licitação ou da data do último reajuste aplicado, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

8.5 – O reajuste será aplicado por meio do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro que venha a substituí-lo.

8.6 - Independentemente do reajuste previsto nesta cláusula, poderá ser concedida a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 127 da Lei nº 14.133/2021, mediante solicitação fundamentada da parte interessada.

9- FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 – Ficam designados como fiscais do contrato os técnicos de informática do município e os secretários municipais, a quem cabe atestar nas Notas Fiscais a efetiva e satisfatória prestação dos serviços.

9.2 – Ficam responsáveis também os fiscais de comunicar formalmente o gestor de contratos sobre eventuais irregularidades na prestação dos serviços;

9.3 – Fica designada fiscal do contrato a servidora Deise Padilha Bopsin ou quem venha a substituí-la;

10- PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal pela contratada.

10.2 – A nota fiscal deverá informar os dados bancários sob pena de recusa do seu recebimento;

10.3 – As notas fiscais devem ser encaminhadas para o e-mail

licitacao@anitagaribaldi.sc.gov.br

11 - ORÇAMENTO

11.1 - Os recursos orçamentários destinados à presente contratação encontram-se previstos na Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício de 2026, atualmente em fase de aprovação. Contudo, por se tratar de serviço contínuo essencial à manutenção das atividades administrativas, sua dotação já está assegurada no Projeto de Lei Orçamentária encaminhado à Câmara de Vereadores, garantindo a previsão necessária para a





MUNICÍPIO DE
ANITA GARIBALDI - SC

SECRETARIA DE
FINANÇAS
COMPRAS E LICITAÇÕES



Assim, a Administração possui segurança quanto à adequação e à disponibilidade orçamentária futura, atendendo ao disposto na Lei nº 4.320/64 e à Lei nº 14.133/2021, permitindo o regular planejamento e prosseguimento do processo licitatório.

Anita Garibaldi, 06 de janeiro de 2025.

Henrique Menegazzo

Prefeito Municipal





MUNICÍPIO DE
ANITA GARIBALDI - SC

SECRETARIA DE
FINANÇAS
COMPRAS E LICITAÇÕES



APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(c) DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Importante ressaltar inicialmente que a Nova Lei de Licitações, Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 atribuiu ao planejamento das licitações a hierarquia de princípio, propiciando aos gestores públicos instrumentos para governança e concretização deste princípio. Destarte, as contratações públicas são instrumentos para a realização das políticas públicas, cujo planejamento ocasiona contratações significativamente mais efetivas.

Assim sendo, a realização de estudos prévios à contratação conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto promovendo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos. Neste contexto, o presente documento, enquanto elemento essencial ao planejamento, ao cumprir as determinações legais relacionadas à sua elaboração, caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento, uma vez que, apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

Portanto, se busca assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pública pretendida, bem como o levantamento dos elementos essenciais, que servirão de base para compor o anteprojeto, termo de referência ou projeto básico a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, avaliando todos os aspectos necessários e suficientes à contratação.

Nesse sentido, o Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme definição do art. 6º, inciso XX, da Lei Federal nº 14.133/2021, é o “documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação”.

Extraí-se da obra de Marçal Justen Filho¹ que o Estudo Técnico Preliminar:

[...] não fornece as respostas definitivas quanto à licitação e ao contrato, mas demonstra a necessidade e indica a possível solução. Portanto, deve-se admitir que os elementos constantes do estudo técnico preliminar sejam retificados durante a elaboração dos documentos referidos no inc. II [do caput do art. 18 da Lei Federal n. 14.133/2021] (anteprojeto, projetos básico e executivo ou termo de referência) [grifo nosso].

Ainda, sobre seu posicionamento no processo licitatório:

(49) 3543-0191
anitagaribaldi.atende.net
Rua Otacílio Granzotto, 20 - Centro - Anita Garibaldi/SC

¹ JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas*: Lei 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021. p. 355.





MUNICÍPIO DE
ANITA GARIBALDI - SC

SECRETARIA DE
FINANÇAS
COMPRAS E LICITAÇÕES



[...] o estudo técnico preliminar deverá ser precedido de uma pluralidade de atividades destinadas a obter informações e a identificar as soluções a serem adotadas. Ou seja, o estudo técnico preliminar não se constitui em ato que desencadeia o processo da licitação, mas é antecedido de atividades diversas que podem demandar um longo período de tempo.

Sobre a sua divulgação, dispõe Joel de Menezes Niebuhr²:

Convém ponderar que o estudo técnico preliminar é essencialmente voltado para a Administração (para dentro), e não para os licitantes (para fora). É um estudo feito pela Administração para, basicamente, definir a sua necessidade e avaliar as opções que o mercado lhe oferece, de modo a produzir o termo de referência ou o projeto básico, conforme o caso. Com esse espírito, o estudo técnico preliminar não é documento anexo obrigatório ao edital e não precisa ser levado à publicação. Pode até sê-lo, mas não o é de forma compulsória.

Diante do exposto, o presente documento contempla estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade especificada no documento de formalização da demanda anexo, e tem por finalidade estudá-la detalhadamente e identificar a melhor solução existente no mercado para supri-la, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

(d) NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021).

A presente contratação de **locação de impressoras, com fornecimento de insumos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e reposição de toners**, justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade, eficiência e economicidade das atividades administrativas da instituição.

Atualmente, a demanda por serviços de impressão é contínua e essencial para o funcionamento de diversos setores, incluindo emissão de documentos, relatórios, certidões, ofícios, formulários e outros materiais administrativos. A ausência de equipamentos adequados ou a indisponibilidade de suprimentos impacta diretamente a produtividade, podendo causar atrasos, retrabalho e prejuízos operacionais.

A contratação fundamenta-se nos seguintes aspectos: continuidade dos serviços públicos, necessidade de manutenção regular e suporte técnico especializado, supressão da necessidade de aquisição de tonners e insumos, economia e vantajosidade e atualização tecnológica.

(e) ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/21).





MUNICÍPIO DE
ANITA GARIBALDI - SC

SECRETARIA DE
FINANÇAS
COMPRAS E LICITAÇÕES



Considerando a transição de Lei Federal 8.666/1993 para a Lei Federal nº 14.133/2021 o Plano de Contratações Anual do Município de Anita Garibaldi está em construção, não sendo possível afirmar que exista a previsão no planejamento.

(f) DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021).

Para que o objeto seja regularmente contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021.

A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, com ética e profissionalismo técnico exigido e estabelecido no Objeto da Contratação.

Para contratação a empresa deverá preencher alguns requisitos a seguir especificados:

- a) A contratada deverá fornecer uma franquia mensal por impressora preto e branca de 12 mil páginas, que já estarão inclusos no valor da locação, e franquia de 600 páginas para as impressoras coloridas;
- b) Deverá possuir sede ou filial em um raio máximo de 130 km do município de Anita Garibaldi/SC a fim de viabilizar o atendimento rápido e manutenção, bem como a logística de entrega dos tonners.
- c) Quando solicitado novo tonner, a entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

(g) ESTIMATIVA DO VALOR E DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/21).

LOTE 1





MUNICÍPIO DE
ANITA GARIBALDI - SC

SECRETARIA DE
FINANÇAS
COMPRAS E LICITAÇÕES



n.	Descrição	Quantidade	Valor unitário mensal	Valor total 12 meses
1	- Multifuncional laser monocromática para cópia/impressão/scanner/fax. Visor LCD de 04 linhas. Processador de no mínimo 600 MHz. Memória padrão mínima de 256MB. Interface: Ethernet 10/100/1000 TX, USB 2.0 e USB direta. Ciclo mínimo de impressão mensal de até 100.000 páginas. Velocidade mínima de 40 ppm tamanho A4. Tempo de saída da primeira impressão 6,5 segundos ou menos. Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi. Cópia/impressão/scanner frente e verso automático. Sistemas operacionais, Windows, Windows Server, Linux, Mac. Tempo de saída da primeira cópia: 10 segundos ou menos. Resolução de cópia: 600 x 600 dpi. Ampliação / Redução: 25% - 400%. Cópias múltiplas de 01-99. Digitalização Color e Mono. Resolução óptica de scanner: 1200 x 1200 dpi. Resolução aprimorada: 4800 x 4800 dpi. Digitalizar para E-mail, PC, SMB, FTP, USB (Pen Drive), nos formatos PDF, TIFF, JPG, OCR. Bandeja padrão para mínimo de 250 folhas. Bandeja multiuso mínimo 50 folhas, ADF mínimo 50 folhas. Tamanho de Papel: Carta, Ofício, A4, A5 Tipos de papel: papel comum, papel fino, papel grosso, papel reciclado, cartão, transparência, etiqueta, envelope. Gramatura do papel: bandeja	20	R\$ 2.512,20 (dois mil quinhentos e doze reais e vinte centavos)	R\$ 30.146,40 (trinta mil cento e quarenta e seis reais e quarenta centavos)

(49) 3543-0191

anitagaribaldi.atende.net

Rua Otacílio Granzotto, 20 - Centro - Anita Garibaldi/SC

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/01/2026 17:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pdf63866ac64925>





MUNICÍPIO DE
ANITA GARIBALDI - SC

SECRETARIA DE
FINANÇAS
COMPRAS E LICITAÇÕES



	padrão: 60 a 163 g/m ² ; bandeja multiuso: 60 a 220g/m ² . Serão aceitos equipamentos novos ou seminovos em bom estado de uso. franquia mensal de 12.000 páginas.			
2	Valor da página excedente (após 12.000 impressões no mês)	75.000	R\$ 0,07 (sete centavos)	R\$ 5.250,00 (cinco mil duzentos e cinquenta reais)
3	Multifuncional colorido jato de tinta Tecnologia de impressão: Jato de tinta (inkjet) com sistema de tanque de tinta contínuo, original de fábrica. Funções integradas: imprimir, copiar, digitalizar e fax. Formato máximo: A4. Resolução de impressão mínima: 600 x 1.200 dpi. Impressão frente e verso automática (duplex). Velocidade mínima: Preto: 24 ipm (ESAT) /Cor: 15 ipm (ESAT). Scanner tipo vidro plano e ADF. Digitalização frente e verso de passagem única. Resolução mínima de digitalização: 1.200 x 1.200 dpi. Capacidade mínima de entrada de papel: 600 folhas. Bandeja 1: 250 folhas de papel comum. Bandeja 2: 250 folhas de papel comum. Bandeja traseira: 100 folhas de papel comum. Compatível com papéis comuns, reciclados, envelopes e formatos personalizados. Interfaces mínimas: USB, Ethernet (RJ-45) e Wi-Fi. Serão aceitos equipamentos novos ou seminovos em bom estado de uso.	2	R\$ 285,66 (duzentos e oitenta e cinco reais e sessenta e seis centavos)	R\$ 3.427,92 (três mil quatrocentos e vinte e sete reais e noventa e dois centavos)

(49) 3543-0191

anitagaribaldi.atende.net

Rua Otacílio Granzotto, 20 - Centro - Anita Garibaldi/SC

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/01/2026 17:15 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pd63866ac64925>





MUNICÍPIO DE
ANITA GARIBALDI - SC

SECRETARIA DE
FINANÇAS
COMPRAS E LICITAÇÕES



	franquia mensal de 600 páginas.			
4	Valor da página excedente após 600 paginas por mês	10.000	R\$ 0,26 (vinte e seis centavos)	R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais).

A quantidade foi calculada levando em consideração a utilização nos seguintes setores:

N.	TIPO	QUANTIDADE	SETOR
1	MULTIFUNCIONAL PB	2	POSTO DE SAÚDE
2	MULTIFUNCIONAL PB	1	SINE
3	MULTIFUNCIONAL PB	1	RECURSOS HUMANOS
4	MULTIFUNCIONAL 4 PB E 1 COLORIDA	5	EDUCAÇÃO
5	MULTIFUNCIONAL PB	1	JURÍDICO
6	MULTIFUNCIONAL PB	1	CONTROLE INTERNO
7	MULTIFUNCIONAL PB	1	COMPRAS/ LICITAÇÕES
8	MULTIFUNCIONAL PB	1	AUDITOR FISCAL
9	MULTIFUNCIONAL PB	1	TESOURARIA
10	MULTIFUNCIONAL COLORIDA	1	PLANEJAMENTO
11	MULTIFUNCIONAL PB	2	AGRICULTURA
12	MULTIFUNCIONAL PB	1	CONTROLE INTERNO
13	MULTIFUNCIONAL PB	1	TRIBUTOS
14	MULTIFUNCIONAL PB	2	CONTABILIDADE
15	MULTIFUNCIONAL PB	1	ENGENHARIA

A pesquisa de preços foi realizada mediante pesquisa direta com fornecedores e homologações de municípios de Santa Catarina com o mesmo objeto:

EMPRESA	VALOR UNITÁRIO PRETO BRANCO	VALOR UNITÁRIO COLORIDA
Sav sistemas de impressão e copiadoras	R\$ 142,00	R\$ 168,66
Starjet cartuchos	R\$ 61,37	X
Homologação prefeitura de Paraíso	R\$ 109,22	R\$ 116,70





MUNICÍPIO DE
ANITA GARIBALDI - SC

SECRETARIA DE
FINANÇAS
COMPRAS E LICITAÇÕES



(h) LEVANTAMENTO DO MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021).

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, o levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis juntamente à justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar e é conteúdo a ser acrescido no Estudo Técnico Preliminar, mormente pois este deve “sondar e propor soluções e alternativas ao gestor, no intuito de melhor adimplir as necessidades públicas”, eis que “o problema a ser resolvido deve se dar com a indicação da melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação”.³

A contratação por locação de impressoras mostra-se mais vantajosa porque elimina custos elevados e recorrentes com aquisição de toners, peças e manutenção, além de evitar a imobilização de capital na compra de equipamentos. No modelo de locação, todos os insumos, suporte técnico e substituição de componentes estão incluídos na mensalidade, proporcionando previsibilidade orçamentária, redução de despesas operacionais e continuidade dos serviços, sem riscos de paralisação por falta de suprimentos ou falhas técnicas.

Além disso, a locação garante maior eficiência e modernização dos equipamentos, pois permite à instituição utilizar impressoras mais atualizadas, sem custos adicionais de renovação tecnológica. O atendimento técnico mais ágil, especialmente quando a contratada mantém base próxima, reduz o tempo de indisponibilidade e melhora a produtividade interna. Dessa forma, a locação representa uma solução mais econômica, prática e segura para atender às necessidades de impressão da instituição.

(i) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/21).

A Lei Federal nº 14.133/2021 traz ainda em seu texto legal, como um de seus objetivos, a análise de solução/contratação mais vantajosa para compras públicas, de modo particular na fase preparatória do processo licitatório, considerando o ciclo de vida do objeto, conforme dispõem o art. 11, inciso I, e o art. 18, inciso VIII, ambos do referido texto legal:

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I - Assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:





MUNICÍPIO DE
ANITA GARIBALDI - SC

SECRETARIA DE
FINANÇAS
COMPRAS E LICITAÇÕES



[...]

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

Reforça-se que a legislação licitatória traz que este tema é conteúdo a ser acrescido ao Estudo Técnico Preliminar, apresentando a descrição da solução como um todo: Art. 18 [...]

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos: [...]

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

A solução de locação de impressoras consiste na disponibilização de equipamentos modernos e adequados às necessidades da instituição, acompanhados de todos os insumos e serviços necessários para garantir o pleno funcionamento do parque de impressão. A contratada disponibiliza impressoras em quantidade e capacidade compatíveis com a demanda estimada, realiza a instalação física e lógica, configura os dispositivos e fornece os suprimentos essenciais — especialmente toners, cilindros e peças — sem qualquer custo adicional. Toda a manutenção preventiva e corretiva, bem como o suporte técnico presencial ou remoto, é integralmente responsabilidade da contratada, assegurando que os equipamentos permaneçam operacionais e com alto desempenho.

A solução contempla ainda o monitoramento do uso, o controle dos níveis de insumos e o atendimento técnico dentro de prazos previamente definidos, reduzindo riscos de indisponibilidade. O modelo proporciona continuidade dos serviços administrativos, previsibilidade financeira, eliminação de estoques internos de suprimentos, substituição imediata de equipamentos defeituosos e atualização tecnológica constante. Assim, a locação oferece uma solução completa, integrada e eficiente para gestão de impressão, garantindo economia, confiabilidade e maior produtividade para todos os setores atendidos

(j) JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/21).

A realização da licitação em lote único justifica-se pela natureza integrada do objeto, que envolve a prestação de serviços contínuos de locação de impressoras com fornecimento de insumos, manutenção preventiva e corretiva, reposição de toners e suporte técnico centralizado. A divisão do objeto em múltiplos itens comprometeria a padronização dos equipamentos, resultando em diferentes modelos, consumíveis e atendimentos técnicos, o que elevaria custos operacionais, dificultaria o controle contratual e aumentaria o tempo de resposta a falhas. A contratação por lote permite que um único fornecedor seja responsável por todo o parque de impressão, garantindo maior eficiência, uniformidade tecnológica, compatibilidade entre equipamentos e melhor capacidade de gestão por parte





MUNICÍPIO DE
ANITA GARIBALDI - SC

SECRETARIA DE
FINANÇAS
COMPRAS E LICITAÇÕES



da Administração.

Além disso, a contratação unificada amplia a economicidade, pois possibilita ganho de escala na precificação, reduz custos logísticos e simplifica o processo de monitoramento, manutenção e reposição de suprimentos. A fragmentação do objeto poderia gerar sobreposição de contratos, multiplicar ordens de serviço e criar divergências entre padrões de qualidade e SLAs, prejudicando a continuidade e a estabilidade dos serviços essenciais. Assim, a licitação em lote único atende aos princípios da eficiência, economicidade e racionalização administrativa, assegurando melhor desempenho do serviço prestado e maior vantagem à Administração.

(k) RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/21).

Com a contratação da locação de impressoras, pretende-se garantir a continuidade, eficiência e confiabilidade dos serviços de impressão em todos os setores da instituição, assegurando equipamentos operacionais, de qualidade e adequados ao volume real de demanda. Espera-se eliminar interrupções causadas por falta de toners, falhas técnicas ou demora na manutenção, de modo a manter o fluxo de trabalho estável e a produtividade dos servidores e unidades administrativas.

Além disso, busca-se alcançar maior economicidade e previsibilidade financeira, por meio da inclusão de todos os insumos, manutenções e suportes na mensalidade contratada, reduzindo custos inesperados e evitando a necessidade de reposição avulsa de suprimentos. Pretende-se também modernizar o parque de impressão, padronizar os equipamentos e melhorar o controle do uso, proporcionando maior transparência, redução de desperdícios e otimização das atividades administrativas. Assim, espera-se um serviço de impressão mais eficiente, estável, econômico e alinhado às necessidades institucionais.

(l) PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/21).

Os integrantes da equipe técnica da Prefeitura Municipal detêm capacidade adequada para o acompanhamento e fiscalização dos serviços a serem realizados.

Deve ser avaliada cuidadosamente cada etapa de execução dos serviços e verificada a competência técnica da empresa contratada.

O Município de Anita Garibaldi indicará os seguintes servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato:

Gestor do contrato: Deise Padilha Bopsin;

Fiscal Administrativo: Técnicos de informática do município e secretários municipais.

(m) CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

(49) 3543-0191

anitagaribaldi.atende.net

Rua Otacílio Granzotto, 20 - Centro - Anita Garibaldi/SC





MUNICÍPIO DE
ANITA GARIBALDI - SC

SECRETARIA DE
FINANÇAS
COMPRAS E LICITAÇÕES



Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/21),
Não há contratações correlatas ou prévias.

(n) **IMPACTOS AMBIENTAIS**

Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/21).

A presente contratação de locação de impressoras não gera impactos ambientais significativos, uma vez que se trata de serviço contínuo de disponibilização e manutenção de equipamentos já industrializados, sem qualquer atividade que envolva obra, intervenção física no meio ambiente, geração relevante de resíduos ou utilização de recursos naturais em larga escala. Os insumos utilizados, como toners e componentes internos, serão fornecidos pela empresa contratada, que também será responsável pelo recolhimento e destinação adequada dos materiais substituídos, mitigando riscos ambientais.

Além disso, o modelo de locação contribui positivamente para a sustentabilidade, pois reduz a necessidade de aquisição frequente de novos equipamentos, prolonga a vida útil dos dispositivos por meio de manutenção preventiva e minimiza a geração de resíduos eletrônicos. Dessa forma, considerando o escopo e a natureza do objeto, não se identificam impactos ambientais adversos relevantes, sendo esta contratação compatível com práticas sustentáveis e com a política de uso racional de recursos.

(o) **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/21).

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Anita Garibaldi, 06 de janeiro de 2026.

Henrique Menegazzo
Prefeito Municipal





MUNICÍPIO DE
ANITA GARIBALDI - SC

SECRETARIA DE
FINANÇAS
COMPRAS E LICITAÇÕES



ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Anita Garibaldi/SC, pessoa jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob nº82.777.335/0001-85, neste ato representada pelo Prefeito Henrique Menegazzo, considerando o julgamento da Licitação n...., Pregão Eletrônico n...., para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANITA GARIBALDI/SC, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. resolve celebrar o presente contrato com a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n..., com sede..., neste ato representada por..., inscrito(a) no CPF sob n..., de acordo com a classificação e a quantidade e valor registrado no Processo Licitatório, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto a locação de impressoras, incluindo a disponibilização, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, monitoramento dos equipamentos e fornecimento integral de todos os insumos necessários ao funcionamento, especialmente toners, cilindros e componentes, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

1.2 - A solução contratada compreende o fornecimento de equipamentos modernos, adequados ao volume de impressão demandado, suporte técnico presencial e remoto, reposição programada de insumos e substituição imediata de impressoras defeituosas, garantindo a continuidade, confiabilidade e eficiência do serviço.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES





MUNICÍPIO DE
ANITA GARIBALDI - SC

SECRETARIA DE
FINANÇAS
COMPRAS E LICITAÇÕES



2.1 – Os valores e quantidades estão a seguir especificados:

[...]

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

3.1 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura ou da emissão da ordem de início dos serviços.

3.2 - O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto no art. 105, §3º, da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e comprovação de vantajosidade.

3.3 - Os preços serão reajustados anualmente, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, utilizando-se como índice o IPCA, ou outro que venha a substituí-lo, nos termos do art. 92 da Lei 14.133/2021.

3.4 - Poderá ser concedido reequilíbrio econômico-financeiro conforme arts. 124 a 127 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - São obrigações da CONTRATADA:

I – disponibilizar os equipamentos em perfeito funcionamento, conforme especificações do Termo de Referência;

II – realizar instalação, configuração e testes dos dispositivos;

III – fornecer todos os insumos necessários (toners, cilindros, reveladores e afins), sem limite e sem custo adicional;

IV – realizar manutenção preventiva e corretiva;

V – substituir equipamentos que apresentem falhas não solucionáveis dentro do prazo acordado;

VI – manter base técnica, filial ou posto de atendimento **em até 130 km do município da CONTRATANTE**, garantindo atendimento célere;

VII – monitorar o nível de suprimentos e o funcionamento dos equipamentos, quando aplicável;

VIII – fornecer relatórios de uso e histórico de manutenção;

IX – responder por danos causados aos equipamentos ou ao patrimônio da CONTRATANTE, quando decorrentes de sua ação ou omissão;

X – cumprir integralmente os prazos de atendimento (SLA) definidos no contrato.





MUNICÍPIO DE
ANITA GARIBALDI - SC

SECRETARIA DE
FINANÇAS
COMPRAS E LICITAÇÕES



CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - São obrigações da CONTRATANTE:

- I – fornecer condições adequadas para instalação (rede, energia, espaço);
- II – permitir acesso dos técnicos da CONTRATADA;
- III – zelar pelos equipamentos, utilizando-os adequadamente;
- IV – comunicar falhas ou irregularidades imediatamente;
- V – efetuar os pagamentos nas condições contratadas;
- VI – devolver os equipamentos ao final do contrato, salvo desgaste natural de uso.

CLÁUSULA SEXTA – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A CONTRATADA deverá atender chamados técnicos no prazo máximo de 24 horas úteis.

6.2. A reposição de insumos deverá ocorrer antes do término dos toners, devendo a CONTRATADA realizar monitoramento preventivo.

6.3. Em caso de falha não solucionável, a impressora deverá ser substituída por outra equivalente em até 48 horas úteis.

6.4 – Em caso de solicitação do Tonner, deverá ser entregue no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

6.5 – A sede ou filial da empresa deve estar localizada em um raio de até 130 km do município para viabilizar a manutenção, assistência técnica e suprimento de insumos em tempo hábil.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1 - Em caso de descumprimento contratual, aplicam-se as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade, conforme regulamentação da CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será mensal, após a verificação da execução do serviço, mediante nota fiscal e relatório de uso.





MUNICÍPIO DE
ANITA GARIBALDI - SC

SECRETARIA DE
FINANÇAS
COMPRAS E LICITAÇÕES



9.2 - O valor mensal incluirá todos os custos relativos aos equipamentos, insumos, manutenção, mão de obra técnica e deslocamentos.

9.3 – A nota fiscal deverá informar os dados bancários sob pena de recusa de seu recebimento;

9.4 – As notas fiscais devem ser encaminhadas para o e-mail

licitacao@anitagaribaldi.sc.gov.br;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - Ficam designados como fiscais do contrato os técnicos de informática do município e os secretários municipais, a quem cabe atestar nas Notas Fiscais a efetiva e satisfatória prestação dos serviços.

10.2 – Ficam responsáveis também os fiscais de comunicar formalmente o gestor de contratos sobre eventuais irregularidades na prestação dos serviços;

10.3 – Fica designada fiscal do contrato a servidora Deise Padilha Bopsin ou quem venha a substituí-la;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 - O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante motivação e notificação prévia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica designado o foro da comarca de Anita Garibaldi para dirimir quaisquer controvérsias que venham a surgir sobre a execução desse contrato.

Local, data

Contratante:





MUNICÍPIO DE
ANITA GARIBALDI - SC

SECRETARIA DE
FINANÇAS
COMPRAS E LICITAÇÕES



Contratado:

Testemunhas :





MUNICÍPIO DE
ANITA GARIBALDI - SC

SECRETARIA DE
FINANÇAS
COMPRAS E LICITAÇÕES



ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

(APRESENTAR JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

Declaramos para fins de participação no procedimento licitatório – PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/2024 do Município de Anita Garibaldi/SC, que a empresa:

- a) atende plenamente os requisitos necessários à habilitação.
- b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- c) tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- d) não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- e) atende plenamente as condições e requisitos do Termo de Referência.
- f) A fim de fazer jus aos benefícios da Lei Complementar 123/2006, declara que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. (SOMENTE QUANDO SE TRATAR DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE).
- g) Declara que suas propostas econômicas compreendem 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 das propostas.
- h) Declara que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

Local, data

Assinatura do representante legal da empresa



Aprovado

Assinado eletronicamente por:

HENRIQUE
MENEGAZZO:02859103961
Prefeito

(49) 3543-0191

anitagaribaldi.atende.net

Rua Otacílio Granzotto, 20 - Centro - Anita Garibaldi/SC

