MUNICÍPIO DE BOM JESUS
AVISO DE DISPENSA Nº 24/2026
Processo Administrativo nº 68/2026

Código registro TCE:

Torna-se público que o Município de Bom Jesus, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº **01.551.148/0001-87**, representado neste ato pelo Prefeito Sr. **Vilmar Peccini**, faz saber, por meio do presente **Edital de DISPENSA DE LICITAÇÃO**, que realizará a contratação da empresa **CASA DA IMPRESSORA XANXERÊ LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **22.549.890/0001-28**, para a prestação dos serviços de locação de impressoras e copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, peças, assistência técnica e demais serviços necessários ao seu pleno funcionamento, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e da Creche Municipal Fada Madrinha, do Município de Bom Jesus/SC, com fundamento na hipótese prevista no **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais legislações aplicáveis.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 Contratação de empresa especializada para locação de impressoras e copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, peças, assistência técnica e demais serviços necessários ao seu pleno funcionamento, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e da Creche Municipal Fada Madrinha, do Município de Bom Jesus/SC, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A contratação tem por objetivo garantir a disponibilidade de equipamentos adequados para impressão, cópia e digitalização, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e da Creche Municipal Fada Madrinha, assegurando a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas pelos setores.

A locação mostra-se uma alternativa mais eficiente e econômica para o Município, considerando que a contratada será responsável pelo fornecimento dos equipamentos, suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, peças e assistência técnica, reduzindo os custos decorrentes da aquisição de equipamentos, compra de toners e tintas, manutenção e reposição de peças.

A contratação também busca evitar interrupções nos serviços de impressão decorrentes de falhas dos equipamentos ou falta de suprimentos, proporcionando maior agilidade, disponibilidade e qualidade na execução das atividades. Além disso, a solução permite maior previsibilidade dos custos e evita a necessidade de manutenção de estoques de consumíveis.

A previsão de impressões excedentes coloridas foi estabelecida com base em uma estimativa de demanda e não representa obrigação de consumo integral pelo Município. Serão pagas somente as impressões excedentes efetivamente realizadas e comprovadas, de acordo com a necessidade da Administração.

Dessa forma, a contratação busca assegurar a continuidade e eficiência dos serviços de impressão e cópia, promover a adequada utilização dos recursos públicos e proporcionar uma solução compatível com as necessidades dos setores atendidos, observando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

3.FUNDAMENTO LEGAL

3.1 O presente processo tem por base o Inciso II, do artigo 75 da Lei Federal n. 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

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. CONTRATADA

4.1 A empresa contratada é **CASA DA IMPRESSORA XANXERÊ LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 22.549.890/0001-28, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº1348, Bairro São jorge, na cidade de Xanxerê/SC, representada pelo Sr. Joelso Gomes Nogueira.

5. VALORES E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 O Município pagará à Contratada o valor total de até **R$ 34.500,00 (trinta e quatro mil e quinhentos reais)**, conforme especificações e quantitativos abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	05	Mês	Locação de 02 (duas) impressoras laser multifuncionais, impressora + copiadora + scanner + transformador de energia + estufa de papel com uso de toner compatível novo, com 10.000 páginas de franquia por mês, sendo uma impressora alocada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e outra na Creche Municipal Fada Madrinha.	R$ 850,00	R$ 4.250,00
2	05	Mês	Locação de 02 (duas) impressoras color ecotank multifuncionais, impressora + copiadora + scanner + transformador de energia + estufa de papel com uso de suprimentos originais novos, com 6.000 páginas de franquia por mês, sendo uma impressora alocada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e outra na Creche Municipal Fada Madrinha.	R$ 1.200,00	R$ 6.000,00
3	05	Mês	Locação de 01 (uma) impressora multifuncional colorida, tecnologia laser ou LED, com capacidade para impressão, , com 10.000 páginas de franquia por mês, cópia e digitalização, compatível com formatos A4 e A3, velocidade mínima de 30 páginas por minuto, impressão automática frente e verso, alimentador automático de documentos, digitalização frente e verso, conectividade de rede Ethernet e/ou Wi-Fi, resolução de impressão mínima de 1.200 x 1.200 dpi ou tecnologia equivalente, painel de operação	R$ 1.350,00	R$ 6.750,00

			digital, capacidade adequada para alto volume mensal de impressões		
4	50.000	UND	IMPRESSÃO EXECENTE COLORIDA	0,35	17.500,00

5.2 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, através de ordem bancária para crédito em conta indicada pela contratada.
5.3 Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar o recebimento definitivo do objeto contratado.
5.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da contratada, conforme exigências da Lei Federal nº 14.133/2021.
5.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a Contratada providencie a regularização, sem qualquer ônus para a Contratante.
5.6 Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.
5.7 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, desde que apresente documentação comprobatória do enquadramento.

6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 Os recursos financeiros para fazer frente à contratação em questão serão provenientes do orçamento vigente do Município de Bom Jesus/SC, observados os preceitos legais, com o correto empenhamento e liquidação da despesa pelos setores competentes da Administração Municipal.
6.2 A despesa decorrente da presente contratação correrá por conta de dotação orçamentária própria consignada no orçamento municipal vigente.

7. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

7.1 A Contratada se obriga a fornecer os materiais objeto da presente contratação, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência e na proposta apresentada.
7.2 A entrega dos materiais e prestação dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de **até 2 (dois) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente emitido pela Administração Municipal.
7.3 Os equipamentos deverão ser entregues conforme as especificações técnicas estabelecidas, instalados nos locais solicitados pela secretaria requisitante.
7.4 A Contratada deverá realizar a entrega dos produtos em perfeitas condições de uso, acompanhados da respectiva Nota Fiscal.
7.5 O recebimento dos materiais não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade, garantia e conformidade dos produtos fornecidos.

8. DA VIGÊNCIA

8.1 O prazo de vigência da contratação será até **31 de dezembro de 2026**, a contar da expedição do contrato, podendo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações da Contratante:

9.2 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

9.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.4 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.6 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:

9.1.1 Fornecer os materiais conforme as especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

9.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento dos materiais, conforme estabelecido na legislação vigente, especialmente no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

9.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo determinado pela Administração, os materiais que apresentarem defeitos, divergências ou não atenderem às especificações previstas neste instrumento e seus anexos;

9.1.4 Entregar os materiais no prazo estabelecido pela Administração, comunicando previamente qualquer situação que possa impedir ou atrasar o cumprimento da entrega, apresentando a devida justificativa;

9.1.5 Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

9.1.6 Responsabilizar-se pela correta personalização dos troféus, medalhas e camisetas, conforme informações, modelos, logomarcas e orientações fornecidas pelo Município de Bom Jesus/SC;

9.1.7 Fornecer os materiais em perfeitas condições de uso, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, garantindo a qualidade e conformidade dos produtos entregues;

9.1.8 Responsabilizar-se por todos os custos relacionados ao fornecimento do objeto, incluindo materiais, mão de obra, personalização, transporte, entrega, tributos, encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e demais despesas necessárias à execução da contratação;

9.1.9 Responder civil e criminalmente por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de atos praticados por seus empregados, representantes ou prepostos, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade;

9.1.10 Realizar a entrega dos materiais no local indicado pela Administração Municipal, em data previamente definida e conforme a Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Até regulamentação interna que estabelecerá os casos e percentuais de subcontratação, não será admitida a subcontratação do objeto.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

12.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9 fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11 considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.1.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta licitação;

12.1.13 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminas nos subitens anteriores, em processo de aplicação de penalidade, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1 Advertência pela falta do subitem 11.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2 Multa de 20% (de vinte porcento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;

12.2.3 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes municipais, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
12.5 A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
12.6 Na aplicação da sanção prevista na alínea “b” do item 11.2 deste Termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
12.7 Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 11.2 deste Termo será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
12.8 Quando o quadro funcional não dispor de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.
12.9 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
12.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização será exercida por um representante da Contratante, designado por ela, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência a contratante (art. 117 da Lei nº 14.133/2021).
13.2. Tal Fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

14. DA ANTICORRUPÇÃO

14.1. Para a execução deste contrato e/ou instrumento equivalente a este, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. Em virtude da vigência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD”), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, fica estabelecido que:
15.1.1. A Contratada obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

15.1.2. O contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados ou dos clientes deste para a Contratada.
15.1.3. A Contratada tratará os dados pessoais a que tiver acesso em virtude do contrato apenas para a execução e na medida do necessário para atender as finalidades do objeto contratado.
15.1.4. A administração Pública não autoriza a Contratada a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de dados pessoais objeto do Contrato.
15.1.5. A Contratada não poderá, sem autorização e/ou instruções prévias da Administração Pública, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações a terceiros.
15.1.6. A Contratada deverá manter sigilo das operações de tratamento de dados pessoais que realizar em razão do contrato, bem como implementar medidas técnicas e administrativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de dados pessoais seja estruturado de forma a atender aos requisitos de segurança, padrões de boas práticas de governança e princípios gerais previstos na legislação e nas demais normas regulamentares aplicáveis.
15.1.7. As obrigações de sigilo e processamento dos dados pessoais impostos à Contratada se estendem a seus prepostos e subcontratados (se autorizado em contrato), garantindo que o acesso aos dados pessoais somente seja concedido às pessoas designadas para executar as atividades descritas no Contrato e que estejam sob obrigação de confidencialidade com relação aos dados pessoais tratados.
15.1.8. A Contratada deverá realizar as atividades de tratamento de dados pessoais decorrentes do contrato segundo as instruções lícitas e documentadas fornecidas pela Administração Pública, conforme a política de privacidade e demais normas internas, bem como da legislação pertinente à proteção de dados pessoais, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente causar à Administração Pública e a terceiros, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.
15.1.9. A Contratada responderá administrativa e judicialmente, sem prejuízo de eventual reparo a dano patrimonial, moral, individual ou coletivo, que causar a terceiros, em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais decorrentes do contrato, por violação à legislação de proteção de dados pessoais e às instruções lícitas da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina, bem como por violação da segurança, nos termos do Parágrafo único do Artigo 44 da LGPD.
15.1.10. A Contratada fica obrigada a garantir a segurança da informação prevista na LGPD, nas normas regulamentares pertinentes e no instrumento contratual, em relação aos dados pessoais, mesmo após o seu término.
15.1.11. A Contratada deverá notificar a Administração Pública, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de dados, bem como sobre reclamações e solicitações dos titulares de Dados Pessoais bem como intimações e notificações judiciais ou de outras autoridades públicas, que venha a receber em razão do contrato.
15.1.12. A Contratada se compromete a cooperar e a fornecer à Administração Pública, no prazo estabelecido, todas as informações relacionadas ao tratamento de dados pessoais que estiverem sob sua custódia em razão do contrato e que sejam necessárias para responder às solicitações ou reclamações feitas com fundamento na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
15.1.13. A Contratada deverá notificar a Administração Pública, por escrito e imediatamente após tomar ciência do fato, sobre a ocorrência de incidente de segurança envolvendo dados pessoais tratados em razão do contrato. Essa notificação deverá conter, no mínimo:
a) Data e hora provável do incidente;

b) Data e hora da ciência pela contratada;
c) Relação dos tipos de dados afetados pelo incidente;
d) Número de titulares afetados e demais informações sobre os titulares envolvidos;
e) Indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes;
f) Os riscos relacionados ao incidente;
g) Dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados ou outra pessoa junto à qual seja possível obter mais informações sobre o ocorrido;
h) Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata.
15.1.14. A Administração Pública, terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da Contratada com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição da responsabilidade que a Contratada possui perante a LGPD e o Contrato.
15.1.15. A Contratada arcará com todos os custos, incluindo indenizações e penalidades aplicadas à Administração Pública, por eventuais danos que esta venha a sofrer em decorrência do uso indevido dos dados pessoais por parte da Contratada, sempre que ficar comprovado que houve falha de segurança (técnica e administrativa), descumprimento das regras da lei geral de proteção de dados citadas no contrato e das orientações do Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina, sem prejuízo da aplicação das penalidades do contrato.
15.1.16. A Contratada declara que, caso utilize sistema próprio para armazenamento dos dados fornecidos pela Administração Pública, para execução dos serviços:
a) Adotará procedimentos e controles, abrangendo, no mínimo, a autenticação, a criptografia, a detecção de intrusão e a prevenção de vazamento de informações e dados recebidos da Administração Pública, para execução do objeto do Contrato;
b) Realizará testes e varreduras para detecção de vulnerabilidade, mantendo seus sistemas eletrônicos livres de programas maliciosos;
c) Efetuará a gestão de acessos aos seus sistemas eletrônicos pelos seus prepostos, de forma efetiva, assegurando o cumprimento das obrigações do Contrato e da legislação reguladora;
d) Manterá o registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;
e) Seguirá os padrões de segurança técnica e procedimentos de segurança das informações testadas e validadas e referendados pelo Administração Pública, por meio do contrato ou em suas Políticas de Governança, de Segurança da Informação e de Privacidade.

16. DA VINCULAÇÃO

16.1. Respeitando o Princípio da Vinculação, a contratação vincula-se ao Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Ordem de Serviço, e a proposta da contratada.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial dos Municípios – DOM e no site do Município: www.bomjesus.sc.gov.br.
17.2. Os casos omissos deverão ser dirimidos de acordo com a Lei 14.133/2021.
17.1. Diante do exposto submete-se o presente Edital à consideração à Autoridade superior competente, para análise e determinação quanto à contratação.
17.1.1. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
17.1.2. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;

Bom Jesus/SC, 19 de agosto de 2026.

VILMAR PECCINI:94916314972
Assinado de forma digital por VILMAR PECCINI:94916314972
Dados: 2026.08.19 11:10:37 -03'00'

Vilmar Peccini
Prefeito Municipal

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica

1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.4. Prova de inexistência de débitos Trabalhistas – CNDT;

2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7. Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da Proponente, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para entrega das propostas da presente licitação;

2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais **ou** municipais 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;

ANEXO II
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: Locação de impressoras e copiadoras para uso nas atividades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e Creche Municipal Fada Madrinha, do Município de Bom Jesus/SC.

SECRETARIA REQUISITANTE
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação decorre da necessidade de garantir a disponibilidade contínua de equipamentos de impressão e cópia para atender às demandas administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e da Creche Municipal Fada Madrinha, considerando o volume de documentos, atividades, materiais pedagógicos, comunicados, avaliações, relatórios e demais documentos que necessitam ser impressos diariamente.

Atualmente, a manutenção de equipamentos próprios gera despesas recorrentes ao Município, especialmente com aquisição de cartuchos e toners, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, além dos custos relacionados à indisponibilidade dos equipamentos quando apresentam falhas ou necessitam de reparos. Parte dos equipamentos existentes também apresenta longo período de utilização, o que tende a aumentar a frequência de manutenções e reduzir sua eficiência e confiabilidade.

A locação de impressoras e copiadoras apresenta-se como alternativa mais eficiente e economicamente vantajosa, uma vez que permite disponibilizar equipamentos adequados e atualizados sem a necessidade de aquisição direta pelo Município. O modelo de contratação possibilita que os custos relacionados aos equipamentos, suprimentos, manutenção, peças e assistência técnica sejam concentrados na prestação do serviço, proporcionando maior previsibilidade e controle das despesas públicas.

Outro fator relevante é que a contratada ficará responsável pelo fornecimento dos insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, incluindo toners e demais consumíveis, bem como pela manutenção preventiva e corretiva e pela substituição de peças quando necessária. Dessa forma, reduz-se a necessidade de aquisição e armazenamento de suprimentos pelo

Município, evitando a formação de estoques e o risco de paralisação dos serviços por falta de materiais.

A contratação também contribuirá para a continuidade e eficiência das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e pela Creche Municipal Fada Madrinha, evitando interrupções decorrentes de falhas nos equipamentos e garantindo maior disponibilidade para atendimento das demandas de impressão e cópia.

Além da redução de custos operacionais, a locação permite maior padronização dos serviços de impressão, com equipamentos de características semelhantes e qualidade uniforme, facilitando sua utilização pelos servidores e contribuindo para a organização das atividades administrativas e educacionais.

Diante disso, a contratação de empresa especializada para locação de impressoras e copiadoras mostra-se adequada às necessidades da Administração, possibilitando a prestação contínua dos serviços, a redução de despesas com manutenção e suprimentos, maior previsibilidade dos custos e melhor utilização dos recursos públicos, sem a necessidade de investimentos elevados na aquisição e posterior manutenção dos equipamentos.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual do Município, estando alinhada ao planejamento da Administração e às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Todas as despesas relativas com a completa prestação dos serviços, inclusive despesas com deslocamentos, alimentação e hospedagem, ficarão a cargo da proponente.

A proponente vencedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a Terceiros/Município referente ao fornecimento, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

O Município de Bom Jesus poderá solicitar a qualquer momento que a proponente efetue a troca dos equipamentos quando estes não estiverem atendendo as necessidades administrativas ou quando houver danos resultantes de ato da fornecedora, bem como em casos que o produto não atenda as exigências do edital e seus anexos.

Nos casos em que houver a necessidade de substituição dos equipamentos, a contratada deverá garantir a prestação dos serviços durante a manutenção.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Relação Demanda/serviço a ser adquirido:

Item	Quant.	Unid.	Descrição
1	05	Mês	Locação de 02 (duas) impressoras laser multifuncionais, impressora + copiadora + scanner + transformador de energia + estufa de papel com uso de toner compatível novo, com 10.000 páginas de franquia por mês, sendo uma impressora alocada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e outra na Creche Municipal Fada Madrinha.
2	05	Mês	Locação de 02 (duas) impressoras color ecotank multifuncionais, impressora + copiadora + scanner + transformador de energia + estufa de papel com uso de suprimentos originais novos, com 6.000 páginas de franquia por mês, sendo uma impressora alocada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e outra na Creche Municipal Fada Madrinha.
3	05	mês	Locação de 01 (uma) impressora multifuncional colorida, tecnologia laser ou LED, com capacidade para impressão, com 10.000 páginas de franquia por mês, cópia e digitalização, compatível com formatos A4 e A3, velocidade mínima de 30 páginas por minuto, impressão automática frente e verso, alimentador automático de documentos, digitalização frente e verso, conectividade de rede Ethernet e/ou Wi-Fi, resolução de impressão mínima de 1.200 x 1.200 dpi ou tecnologia equivalente, painel de operação digital, capacidade adequada para alto volume mensal de impressões, a ser alocada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
4	50.000	UND	IMPRESSÃO EXECENTE COLORIDA

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com base nos requisitos definidos, foram realizados levantamentos para identificar quais soluções existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados

pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, e eficiência.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	CASA DA IMPRESSORA LTDA CNPJ 55.549.890/001-28	Mun.1	Mun. 2	Muni.3
1	05	Mês	Locação de 02 (duas) impressoras laser multifuncionais, impressora + copiadora + scanner + transformador de energia + estufa de papel com uso de toner compatível novo, com 10.000 páginas de franquia por mês, sendo uma impressora alocada na Secretaria Municipal de Educação e outra na Creche Municipal Fada Madrinha.	R$ 850,00	Piçarra R$ 999,00	Itapevi/SP R$ 941,28	Roseira/SP R$973,43
2	05	Mês	Locação de 02 (duas) impressoras color ecotank multifuncionais, impressora + copiadora + scanner + transformador de energia + estufa de papel com uso de suprimentos originais novos, com 6.000 páginas de franquia por mês, sendo uma impressora alocada na Secretaria Municipal de Educação e outra na Creche Municipal Fada Madrinha.	R$1.200,00	Milagres/CE R$2.000,00	Sagrada Família/RS R$950,00	

3	05	Mês	impressora multifuncional colorida, tecnologia laser ou LED, com capacidade para impressão, , com 10.000 páginas de franquia por mês, cópia e digitalização, compatível com formatos A4 e A3, velocidade mínima de 30 páginas por minuto, impressão automática frente e verso, alimentador automático de documentos, digitalização frente e verso, conectividade de rede Ethernet e/ou Wi-Fi, resolução de impressão mínima de 1.200 x 1.200 dpi ou tecnologia equivalente, painel de operação digital, capacidade adequada para alto volume mensal de impressões	R$1350,00	Groairas/CE R$1826,24	Uruacu/GO R$1200,00	Quedas do Iguaçu/PR R$1240,00
4	50.000	UND	IMPRESSÃO EXECENTE COLORIDA	0,35	Vila Flores/RS R$0,28	Andradas/MG R$0,40	Guaira/PR R$0,91

Dentro do presente estudo, com fundamento no Decreto 012/2023, Art. 5º, IV, foi realizada pesquisa juntamente a fornecedores da região e também, foi realizada pesquisa de preço por meio eletrônico, em sites oficiais dos Municípios, Câmaras e no Portal de Compras Públicas, com fundamento no Decreto 012/2023, Art. 5º, II.

A partir do levantamento de mercado realizado, verificou-se a existência de empresas aptas a atender às necessidades da Administração, tendo sido considerados preços obtidos junto a fornecedores e em contratações realizadas por outros órgãos públicos, permitindo a comparação dos valores praticados no mercado e a avaliação da economicidade da contratação.

Dentre as propostas e referências obtidas, a empresa **CASA DA IMPRESSORA XANXERE LTDA** apresentou condições compatíveis com as necessidades da Administração e valores considerados adequados em relação aos preços pesquisados, conforme demonstrado no levantamento de mercado. Dessa forma, a eventual contratação direta deverá observar os requisitos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à justificativa da escolha do fornecedor, compatibilidade do preço com os valores praticados no mercado, comprovação da habilitação necessária e demais documentos

exigidos para a formalização da contratação.
A escolha da empresa não decorre exclusivamente da apresentação do menor preço em determinado item, mas da análise conjunta da solução ofertada, das especificações dos equipamentos, franquias de impressão, fornecimento de suprimentos, manutenção, assistência técnica e demais condições necessárias ao atendimento integral da demanda da Secretaria Municipal de Educação e da Creche Municipal Fada Madrinha.
Ressalta-se que a contratação direta somente será formalizada após a verificação da documentação da empresa, da regularidade das condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como da compatibilidade dos valores apresentados com os preços de mercado, observados os princípios da economicidade, eficiência, planejamento, interesse público e vantajosidade para a Administração.

6. QUANTIDADE ESTIMADA DE IMPRESSÕES EXCEDENTES
Quanto ao item 4, referente a 50.000 (cinquenta mil) impressões excedentes coloridas, esclarece-se que o quantitativo indicado constitui **estimativa de consumo**, estabelecida com base na demanda projetada da Secretaria Municipal de Educação e da Creche Municipal Fada Madrinha durante o período de vigência da contratação.
O quantitativo estimado não representa obrigação de consumo integral pelo Município, tampouco garante à contratada o faturamento ou pagamento correspondente à totalidade das 50.000 impressões.
O pagamento será realizado somente pelas impressões excedentes que efetivamente forem solicitadas e realizadas durante a vigência contratual, conforme necessidade da Administração e mediante a devida comprovação da execução do serviço.
Assim, caso a demanda efetiva seja inferior ao quantitativo estimado, não haverá obrigação de utilização das impressões remanescentes, sendo remunerada exclusivamente a quantidade efetivamente executada. A estimativa tem por finalidade possibilitar o adequado planejamento da contratação e estabelecer um limite de referência para eventual demanda excedente à franquia mensal contratada, não constituindo compromisso de aquisição integral por parte do Município.
A previsão do quantitativo estimado busca, portanto, assegurar flexibilidade à Administração para atender eventuais períodos de maior demanda, sem gerar obrigação de consumo ou pagamento antecipado, preservando a economicidade e o interesse público.

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO
Valor total estimado da contratação: R$ 34.500,00 (trinta e quatro mil e quinhentos reais).

8. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
Os equipamentos deverão ser instalados nas repartições definidas pela Secretaria requisitante.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS
Com a contratação, pretende-se garantir a disponibilidade contínua de equipamentos de impressão, cópia e digitalização para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e da Creche Municipal Fada Madrinha, assegurando maior agilidade, eficiência e qualidade na execução das atividades administrativas e pedagógicas.
Busca-se também reduzir os custos relacionados à aquisição de equipamentos, manutenção, peças, toners, tintas e demais suprimentos, uma vez que tais responsabilidades ficarão a cargo da empresa contratada, proporcionando maior previsibilidade e controle das despesas públicas.
Pretende-se ainda evitar interrupções nos serviços de impressão decorrentes de falhas ou falta de suprimentos, mediante a disponibilização de equipamentos adequados e assistência técnica durante a vigência contratual. A contratação deverá proporcionar melhor aproveitamento dos recursos públicos,

redução da necessidade de estoque de consumíveis, padronização dos equipamentos e maior eficiência na realização das atividades desenvolvidas pelos setores atendidos.
Por fim, espera-se assegurar uma solução economicamente vantajosa e compatível com a demanda efetiva do Município, sendo que as impressões excedentes previstas possuem caráter estimativo e somente serão remuneradas quando efetivamente realizadas e comprovadas**.**

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a locação de impressoras e copiadoras destinadas ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e da Creche Municipal Fada Madrinha, garantindo equipamentos adequados para impressão, cópia e digitalização de documentos e materiais utilizados nas atividades administrativas e pedagógicas.

A locação proporciona maior eficiência e economicidade, considerando que a contratada será responsável pelo fornecimento dos equipamentos, suprimentos, peças, manutenção preventiva e corretiva e assistência técnica necessária ao adequado funcionamento das máquinas. Dessa forma, o Município reduz despesas com aquisição de equipamentos, compra de toners e demais consumíveis, manutenção e reposição de peças, além de evitar a necessidade de manter estoque desses materiais.

A solução também possibilita maior continuidade dos serviços, reduzindo o risco de paralisações decorrentes de falhas nos equipamentos ou falta de suprimentos. Os equipamentos deverão atender às especificações e capacidades estabelecidas, proporcionando qualidade, agilidade e maior produtividade nas atividades desenvolvidas pelos setores atendidos.

A remuneração será realizada de acordo com as condições estabelecidas na contratação, considerando as franquias de impressão previstas e, quando houver necessidade, as impressões excedentes efetivamente realizadas. O quantitativo estimado de impressões excedentes possui caráter meramente previsional, não representando obrigação de consumo integral pelo Município.

Assim, a solução proposta atende à necessidade administrativa de forma integrada, buscando assegurar continuidade, qualidade e eficiência nos serviços de impressão e cópia, ao mesmo tempo em que promove melhor utilização dos recursos públicos e maior previsibilidade dos custos durante a vigência da contratação.

11. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, o parcelamento deve ser adotado quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. No presente caso, opta-se pelo não parcelamento da contratação, considerando que os serviços de locação de equipamentos de impressão, fornecimento de suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica e demais serviços relacionados estão diretamente integrados e serão executados de forma conjunta.
A contratação de um único fornecedor permite maior padronização dos equipamentos, centralização da manutenção e assistência técnica, melhor controle da execução contratual e maior agilidade na solução de eventuais problemas, evitando a necessidade de administrar diferentes fornecedores para serviços diretamente relacionados.
Além disso, o não parcelamento mostra-se mais adequado à realidade da contratação direta pretendida, considerando o porte e a demanda do Município, bem como a necessidade de garantir continuidade e eficiência aos serviços de impressão. A divisão do objeto entre diferentes fornecedores poderia dificultar a gestão contratual, aumentar os custos administrativos e comprometer a responsabilização pela manutenção e funcionamento dos equipamentos.

Dessa forma, a contratação conjunta mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, não acarretando prejuízo à competitividade ou à obtenção da proposta mais vantajosa, desde que demonstrada a compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado e atendidos os demais requisitos legais aplicáveis à contratação direta.

12. PROVIDENCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Levantamento da necessidade de impressoras na Secretaria Municipal de Educação e em quais locais serão instalados os equipamentos, bem como a quantia de cópias a serem utilizadas mensalmente e quais as funções as máquinas locadas deverão conter.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não existem contratações correlatas referentes a este objeto.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de empresa especializada para a locação de impressoras e copiadoras destinadas ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e da Creche Municipal Fada Madrinha, do Município de Bom Jesus/SC, apresenta impactos ambientais de baixa magnitude, relacionados principalmente ao consumo de energia elétrica, ao consumo de papel e toner, à geração de resíduos decorrentes da substituição de cartuchos, toners, peças e componentes dos equipamentos, bem como à geração de resíduos eletroeletrônicos ao final da vida útil dos equipamentos.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Declaro viável esta contratação.

Bom Jesus/SC, 11 de agosto de 2026.

Dirlei de Fátima Lopes Santana Brandalise
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETO:

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para locação de impressoras e copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, peças, assistência técnica e demais serviços necessários ao seu pleno funcionamento, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e da Creche Municipal Fada Madrinha, do Município de Bom Jesus/SC, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	05	Mês	Locação de 02 (duas) impressoras laser multifuncionais, impressora + copiadora + scanner + transformador de energia + estufa de papel com uso de toner compatível novo, com 10.000 páginas de franquia por mês, sendo uma impressora alocada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e outra na Creche Municipal Fada Madrinha.	R$ 850,00	R$ 4.250,00
2	05	Mês	Locação de 02 (duas) impressoras color ecotank multifuncionais, impressora + copiadora + scanner + transformador de energia + estufa de papel com uso de suprimentos originais novos, com 6.000 páginas de franquia por mês, sendo uma impressora alocada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e outra na Creche Municipal Fada Madrinha.	R$ 1.200,00	R$ 6.000,00
3	05	Mês	Locação de 01 (uma) impressora multifuncional colorida, tecnologia laser ou LED, com capacidade para impressão, , com 10.000 páginas de franquia por mês, cópia e digitalização, compatível com formatos A4 e A3, velocidade mínima de 30 páginas por minuto, impressão automática frente e verso, alimentador automático de documentos, digitalização frente e verso, conectividade de rede Ethernet e/ou Wi-Fi, resolução de impressão mínima de 1.200 x 1.200 dpi ou tecnologia equivalente, painel de operação digital, capacidade adequada para alto volume mensal de impressões	R$ 1.350,00	R$ 6.750,00
4	50.000	UND	IMPRESSÃO EXECENTE COLORIDA	0,35	17.500,00

Valor total estimado da contratação: **R$ 34.500,00 (trinta e quatro mil e quinhentos reais).**

1.2 A proposta deverá atender integralmente às especificações, quantitativos e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

1.3 A contratada deverá disponibilizar e instalar os equipamentos nos locais indicados pela Administração, conforme solicitação e ordem de serviço;

1.4 O Município de Bom Jesus efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante a comprovação da regular execução dos serviços;

1.5 No preço contratado deverão estar incluídos todos os custos, encargos, tributos, transporte, instalação, equipamentos, suprimentos, peças, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica e demais despesas necessárias à completa execução do objeto;

1.6 A contratada deverá executar as seguintes atividades:

a) disponibilização e instalação das impressoras e copiadoras nos locais determinados pela Administração;

b) fornecimento de toners, tintas e demais suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, conforme especificações contratadas;

c) realização de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo o fornecimento e substituição de peças quando necessário;

d) prestação de assistência técnica durante toda a vigência contratual, garantindo o adequado funcionamento dos equipamentos;

e) substituição do equipamento em caso de defeito que impossibilite seu funcionamento, quando necessário, sem custos adicionais para o Município;

f) realização das impressões excedentes coloridas somente mediante necessidade da Administração, sendo remuneradas exclusivamente as quantidades efetivamente realizadas e comprovadas;

g) garantir a continuidade e o adequado funcionamento dos equipamentos durante a vigência da contratação.

1.7 O quantitativo de **50.000 (cinquenta mil) impressões excedentes coloridas**, previsto no item 4, possui caráter **meramente estimativo**, tendo sido estabelecido exclusivamente para fins de planejamento da contratação e estimativa de valor. O Município de Bom Jesus **não estará obrigado a utilizar ou adquirir a totalidade desse quantitativo**, sendo devida à contratada somente a remuneração correspondente às impressões excedentes que forem efetivamente solicitadas, realizadas e comprovadas durante a vigência contratual, conforme a necessidade da Administração.

1.8 O quantitativo estimado de impressões excedentes não gera direito adquirido à contratada quanto ao seu consumo integral, não constituindo garantia de faturamento mínimo, ficando sua utilização condicionada à demanda efetiva da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e da Creche Municipal Fada Madrinha.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem por objetivo garantir a disponibilidade de equipamentos adequados para impressão, cópia e digitalização, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e da Creche Municipal Fada Madrinha, assegurando a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas pelos setores.

A locação mostra-se uma alternativa mais eficiente e econômica para o Município, considerando que a contratada será responsável pelo fornecimento dos equipamentos, suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, peças e assistência técnica, reduzindo os custos decorrentes da aquisição de equipamentos, compra de toners e tintas, manutenção e reposição de peças.

A contratação também busca evitar interrupções nos serviços de impressão decorrentes de falhas dos

equipamentos ou falta de suprimentos, proporcionando maior agilidade, disponibilidade e qualidade na execução das atividades. Além disso, a solução permite maior previsibilidade dos custos e evita a necessidade de manutenção de estoques de consumíveis.
A previsão de impressões excedentes coloridas foi estabelecida com base em uma estimativa de demanda e não representa obrigação de consumo integral pelo Município. Serão pagas somente as impressões excedentes efetivamente realizadas e comprovadas, de acordo com a necessidade da Administração.
Dessa forma, a contratação busca assegurar a continuidade e eficiência dos serviços de impressão e cópia, promover a adequada utilização dos recursos públicos e proporcionar uma solução compatível com as necessidades dos setores atendidos, observando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

3.1 Trata-se de serviço comum, conforme art. 6º da Lei nº 14.133/2021.
3.2 Os serviços possuem padrões definidos no mercado.
3.3 Não se trata de serviço de natureza singular.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

4.1 Os equipamentos serão aceitos após a instalação e verificação de seu pleno funcionamento, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
4.2 Os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sem avarias, defeitos ou qualquer problema que comprometa sua utilização.
4.3 Eventuais falhas ou defeitos deverão ser corrigidos pela contratada no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer custo adicional para o Município.
4.4 A contratada deverá garantir o adequado funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela manutenção preventiva e corretiva, peças, suprimentos e assistência técnica.
4.5 Os equipamentos deverão atender integralmente às especificações técnicas, capacidades e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.
4.6 Os toners, tintas e demais suprimentos deverão ser fornecidos pela contratada, conforme as condições estabelecidas para cada equipamento.
4.7 Em caso de equipamento que apresente defeito que impossibilite sua utilização, a contratada deverá providenciar o reparo ou a substituição do equipamento, de modo a evitar a interrupção dos serviços.
4.8 A instalação dos equipamentos deverá ser realizada nos locais indicados pela Administração, incluindo os acessórios e componentes necessários ao seu adequado funcionamento.
4.9 A contratada deverá disponibilizar assistência técnica durante toda a vigência da contratação, sempre que solicitada pela Administração.
4.10 As impressões excedentes coloridas somente serão consideradas para fins de pagamento quando efetivamente realizadas, mediante necessidade da Administração e comprovação da quantidade executada.
4.11 O quantitativo de 50.000 (cinquenta mil) impressões excedentes coloridas constitui estimativa de consumo e não representa obrigação de utilização integral pelo Município, não havendo garantia de faturamento mínimo à contratada.
4.12 A empresa **CASA DA IMPRESSORA XANXERÊ LTDA, CNPJ n° 22.549.890/0001-28,** será selecionada mediante contratação direta, observados os requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à habilitação, justificativa da escolha do fornecedor e

compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1 Gestor: Dirlei de Fátima Lopes Santana Brandalize
5.2 Fiscal: Janete Filipini
5.3 A fiscalização ocorrerá conforme art. 117 da Lei 14.133/2021.

6. DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado mensalmente, até 30 (trinta) após a apresentação da respectiva nota fiscal, relatório dos serviços executados e solicitação de fornecimento.
6.2 Fica o CONTRATANTE autorizado a deduzir do pagamento devido, qualquer multa imposta, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei;
6.3 O pagamento poderá ser sustado pelo CONTRATANTE, quando os serviços não estiverem de acordo com o estipulado, ou por inadimplemento de qualquer Cláusula deste Contrato;
6.4 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido será acrescido de atualização financeira, de acordo com o índice aplicável à espécie.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I – O CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer as prerrogativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, naquilo que for aplicável ao presente contrato.
II – Modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA.
III – Extingui-lo unilateralmente nos casos previstos no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.
IV – Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços contratados.
V – Aplicar as sanções cabíveis em caso de inexecução total ou parcial do contrato.
VI – Fornecer à CONTRATADA os textos, informações, fotografias, logomarcas e demais conteúdos necessários para a elaboração da revista institucional.
VII – Analisar e aprovar a prova digital e demais materiais apresentados pela CONTRATADA antes da impressão definitiva.
VIII – Efetuar os pagamentos na forma e nos prazos estabelecidos no contrato.
IX – Ressarcir a CONTRATADA, nos casos de extinção contratual por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
X – Adotar as providências necessárias para apuração de infrações administrativas eventualmente verificadas durante a execução contratual, encaminhando aos órgãos competentes os documentos pertinentes quando necessário.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Executar a apresentação conforme contratado;
b) Fornecer todos os equipamentos necessários;
c) Responsabilizar-se pelos encargos legais;
d) Garantir segurança da execução;
e) Manter regularidade fiscal;
f) Indicar responsável técnico.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será permitida a subcontratação.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

04.000 - Secretaria Munic. De Educação, Cultura E Esportes
04.001 - Departamento De Educação
1201 - Desenvolvimento Educacional
12.361 - Educação / Ensino Fundamental
2.038 - Manut. Das Atividades Do Ensino Fundamental
27 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

11. DA RAZÃO DA ESCOLHA DA CONTRATADA
A escolha da empresa **CASA DA IMPRESSORA XANXERÊ LTDA, CNPJ 22.549.890/0001-28,** justifica-se pela capacidade de fornecimento dos equipamentos e pela aptidão para prestar os serviços necessários à execução do objeto, incluindo locação de impressoras e copiadoras, fornecimento de suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica e demais serviços necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos.
A proposta apresentada atende às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e da Creche Municipal Fada Madrinha, contemplando equipamentos e condições compatíveis com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, bem como suporte e manutenção durante a vigência da contratação.
Os valores apresentados pela empresa mostram-se compatíveis com os preços obtidos no levantamento de mercado realizado pela Administração, conforme demonstrado na pesquisa de preços, evidenciando a adequação econômica da contratação e a busca pela proposta mais vantajosa para o Município.
A escolha considera, portanto, a compatibilidade da solução ofertada com as necessidades da Administração, a capacidade de execução do objeto, as condições de fornecimento dos equipamentos e serviços, bem como a compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado.
Dessa forma, a contratação da empresa **CASA DA IMPRESSORA XANXERÊ LTDA** mostra-se adequada e vantajosa ao interesse público, observados os requisitos legais aplicáveis à contratação direta, especialmente aqueles previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

12. ALTERAÇÃO DO CONTRATO
Mantido igual:
12.1 Nenhuma alteração sem termo aditivo (art. 124 da Lei 14.133/2021).
12.1.1 Apostilamento conforme art. 136

Bom Jesus/SC, 11 de agosto de 2026

Dirlei de Fátima Lopes Santana Brandalise
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, nos termos do 6º XXIII da Lei 14.133/2021, aprovo o presente Termo de Referência.

Bom Jesus/SC, 11 de agosto de 2026.

Vilmar Peccini
Ordenador de Despesas