AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 42/2026
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

1. PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Vereadores de Bom Jesus do Oeste/SC, inscrita no CNPJ sob nº 17.357.220/0001-70, com sede na Rua Irmão Ambrósio, nº 120, Centro, Bom Jesus do Oeste/SC, CEP 89873-000, por meio do Setor de Compras, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais documentos integrantes do Processo Administrativo nº 42/2026.

1.1. Fundamentação e informações do procedimento

a) Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente art. 72 e art. 75, inciso II e § 3º;
b) Decreto Legislativo nº 008/2024;
c) Portaria Legislativa nº 10/2024;
d) Portaria Legislativa nº 13/2026;
e) Processo Administrativo nº 42/2026;
f) Dispensa de Licitação nº 19/2026.

Data da publicação do Aviso: 24/11/2026.

Período para apresentação das propostas: de 24/11/2026 até 27/11/2026.

Horário final: até às 11h30min do dia 27/11/2026, horário de Brasília/DF:

Sessão pública para julgamento das propostas: 27/11/2026, às 13:30min, horário de Brasília/DF.

E-mail para envio das propostas e documentação:

comprascmv@camarabomjesusdooeste.sc.gov.br

Endereço para entrega presencial:

Rua Irmão Ambrósio, nº 120, Centro, Bom Jesus do Oeste/SC, CEP 89873-000, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, em dias úteis.

Os documentos integrantes do procedimento estarão disponíveis no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal https://www.camarabomjesusdooeste.sc.gov.br/imprensa/licitacoes/Dispensa/19/2026 e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Tratamento às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparadas: na forma da legislação aplicável.

2. OBJETO

Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços continuados de *outsourcing* (locação) de impressora e multifuncional laser monocromática, contemplando a instalação, manutenção preventiva e corretiva (com atendimento presencial e reposição de peças), assistência técnica e o fornecimento contínuo de insumos originais (toners, fontes, placas, cilindros e outros, com exceção de papel), para atender às necessidades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Bom Jesus do Oeste - SC, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

2.1. Descrição do objeto

Código	Descrição Completa do Item	Unidade	Quantidade
1	Serviços de locação (*outsourcing*) de 01 (uma) impressora/multifuncional laser monocromática nova ou em perfeito estado de funcionamento (funções de cópia, impressão e digitalização), com fornecimento integral de suprimentos e peças (exceto papel), manutenção preventiva/corretiva e franquia mensal estimada de até 2.500 impressões/cópias em papel A4.	Mês	12

3. PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento pessoas jurídicas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação e que atendam às condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência.

A participação implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste Aviso, no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo.

3.2. Não poderão participar empresas:

a) que não atendam às condições estabelecidas neste Aviso;

b) que estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma da legislação aplicável;

c) que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar;

d) que se enquadrem nas demais hipóteses de impedimento previstas na Lei Federal nº 14.133/2021. (será verificada a existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros mantidos pela Controladoria-Geral da União (CGU):

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).
- A consulta será feita no seguinte link: https://certidoes.cgu.gov.br/

A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do fornecedor e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 (Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências).

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se **pela necessidade de garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Bom Jesus do Oeste/SC**, mediante a disponibilização de equipamento multifuncional para realização de serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos.

A locação do equipamento, acompanhada do fornecimento contínuo de insumos, manutenção preventiva e corretiva e assistência técnica, permitirá assegurar o pleno funcionamento dos serviços, evitando interrupções

decorrentes de falhas técnicas, falta de suprimentos ou necessidade de aquisição e manutenção de equipamentos próprios.

A disponibilização de impressora multifuncional permitirá atender às demandas diárias de produção, reprodução e digitalização de matérias legislativas, relatórios, pareceres, atas e demais documentos administrativos, proporcionando maior agilidade e suporte às atividades desenvolvidas pelo Poder Legislativo Municipal.

A contratação de empresa especializada é necessária para garantir a adequada prestação dos serviços de locação, manutenção e suporte técnico, bem como o fornecimento integral dos suprimentos e peças necessários ao funcionamento do equipamento, exceto papel, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços.

A contratação encontra-se alinhada ao planejamento da Administração e ao Plano de Contratações Anual – PCA, conforme documentos constantes do processo.

O procedimento será realizado mediante divulgação deste Aviso de Contratação Direta pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, possibilitando o recebimento de propostas adicionais de eventuais interessados, em observância ao art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

4.2 DA JUSTIFICATIVA DA FORMA PRESENCIAL

A presente justificativa visa fundamentar a decisão da Câmara Municipal de Bom Jesus do Oeste em realizar a entrega e abertura dos envelopes contendo a documentação e as propostas de forma presencial, no âmbito do processo licitatório na modalidade de Dispensa por Limite, conforme previsto na Lei n.º 14.133/21.

Embora a regra geral estabelecida pela legislação seja a realização de processos licitatórios em meio eletrônico, a própria norma prevê a possibilidade de adoção do formato presencial, desde que devidamente motivada.

Diante disso, destacam-se os seguintes aspectos que justificam a opção pelo formato presencial:

Inexistência de conta no Portal de Licitações: A Câmara Municipal de Bom Jesus do Oeste não possui conta ativa em Portais de Licitações, mas está sendo providenciado para o exercício de 2027.

Recursos Humanos Limitados:

A Câmara Municipal não possui servidores suficientes para operacionalizar um certame eletrônico, o que poderia comprometer a eficiência e segurança do processo licitatório.

Garantia de Transparência e Lisura: Conforme o §2º do art. 17 da Lei n.º 14.133/21, será garantido que a sessão pública seja devidamente registrada em ata, proporcionando segurança e transparência ao certame.

Ampliação da Publicidade: A ampla publicidade do certame será assegurada tanto na forma presencial quanto por meio da divulgação no site oficial da Câmara Municipal, no Diário Oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, garantindo que todos os interessados tenham conhecimento e possam participar em condições de ampla concorrência.

Ausência de Impacto no Resultado Final: A escolha do meio presencial não interfere na competitividade do certame nem compromete a isonomia entre os licitantes, uma vez que as regras serão rigorosamente observadas e garantirão a legalidade do processo.

Portanto, considerando os fatores expostos, verifica-se que a modalidade presencial é a que melhor se adequa à aquisição do objeto do certame, respeitando o princípio da conveniência e oportunidade da Administração Pública.

4.3. DA FORMA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

A Câmara Municipal adotará procedimento simplificado para o recebimento e a análise das propostas, admitindo-se o encaminhamento por meio eletrônico ou a entrega presencial, conforme previsto neste Aviso. A disponibilização de mais de um meio de apresentação tem por finalidade facilitar a participação dos interessados, ampliar a competitividade e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. As propostas recebidas por meio eletrônico ou presencial serão submetidas aos mesmos critérios de análise e julgamento, observadas as condições, especificações e prazos estabelecidos neste Aviso e no Termo de Referência. A sessão

pública, quando realizada, será destinada à análise e ao julgamento das propostas, com o devido registro dos atos praticados, assegurando-se a transparência e a observância dos princípios aplicáveis às contratações públicas.

5. DA DOTAÇÃO

5.1. Os recursos financeiros necessários à contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Função: Ações do Legislativo Municipal Elemento: 2001.3339000000000000000 – Aplicações Diretas.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 As propostas poderão ser apresentadas: a) presencialmente, na sede da Câmara Municipal de Vereadores de Bom Jesus do Oeste/SC, situada na Rua Irmão Ambrósio, nº 120, Centro, Bom Jesus do Oeste/SC; ou b) por meio eletrônico, através do e-mail comprascmv@camarabomjesusdooeste.sc.gov.br. A adoção da forma presencial de recebimento não impede o encaminhamento de propostas por meio eletrônico, buscando-se ampliar a participação dos interessados e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa. A Administração observará os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, transparência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa

6.2. DA INEXISTÊNCIA DE PROPOSTAS

1. Caso o procedimento de dispensa de licitação resulte em "deserto" (ausência de interessados ou de propostas válidas), a **Câmara Municipal de Vereadores de Bom Jesus do Oeste** fica expressamente autorizada a realizar a contratação direta com a empresa que apresentou o **menor valor orçado durante a fase de pesquisa de preços**.

2. Esta medida fundamenta-se no **Artigo 34 do Decreto Municipal nº 08/2024**, visando garantir a celeridade processual e evitar o desabastecimento de insumos essenciais, desde que mantidas as condições e especificações técnicas estabelecidas neste Edital.

3. Para a efetivação desta contratação, a empresa orçante deverá comprovar, no momento da convocação, o atendimento integral aos requisitos de habilitação (jurídica, fiscal e técnica) exigidos neste certame.

7. DA PUBLICIDADE E DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

Nos termos do art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o presente Aviso será divulgado pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais.

Data da publicação: 24/11/2026.

Período para apresentação das propostas: 24/11/2026 a 27/11/2026.

Prazo final: 27/11/2026, às 11h30min.

Sessão pública para julgamento: 27/11/2026, às 13:30min.

A proposta deverá indicar, no mínimo:

a) razão social ou nome do fornecedor;

b) CNPJ;

c) endereço;

d) telefone e e-mail;

e) descrição do item ofertado;

f) unidade;

g) quantidade;

h) valor unitário;

i) valor total;

j) validade da proposta;

k) identificação e assinatura do responsável, quando aplicável.

A proposta deverá contemplar todos os custos necessários ao fornecimento, incluindo tributos, fretes, transporte, carga, descarga e demais despesas incidentes.

Caso não sejam apresentadas propostas adicionais para determinado item, a Administração poderá prosseguir com a contratação com base nos preços referenciais constantes do processo, desde que verificada a vantajosidade e a compatibilidade do preço com o mercado, observada a documentação necessária à contratação direta.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A escolha do fornecedor será realizada com base no critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas integralmente as especificações e condições estabelecidas neste Aviso e no Termo de Referência.

Será selecionada a proposta que apresentar o menor preço, desde que atendidas todas as condições exigidas pela Administração e demonstrada a compatibilidade do preço com o valor estimado e com o mercado.

9. VALOR ESTIMADO

O valor global estimado da contratação é de **R$ 4.325,16 (quatro mil trezentos e vinte cinco reais e dezesseis centavos)**.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total de até (12 meses)
1	Serviços de locação (*outsourcing*) de 01 (uma) impressora/multifuncional laser monocromática nova ou em perfeito estado de funcionamento (funções de cópia, impressão e digitalização), com fornecimento integral de suprimentos e peças (exceto papel), manutenção preventiva/corretiva e franquia mensal estimada de até 2.500 impressões/cópias em papel A4.	Mês	12	R$ 360,43	R$ 4.325,16
TOTAL					**R$ 4.325,16**

10. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA

Para fins de formalização da contratação, o fornecedor selecionado deverá comprovar as condições de habilitação jurídica e regularidade fiscal, social e trabalhista aplicáveis.

Serão exigidos, conforme aplicável:

a) comprovante de inscrição no CNPJ;

b) ato constitutivo, contrato social ou documento equivalente, quando aplicável;

c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;

d) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

e) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

f) prova de regularidade perante o FGTS;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

h) demais documentos de habilitação que se mostrarem necessários, conforme a natureza do fornecedor e as exigências legais aplicáveis.

i) Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU, da empresa participante, **com data e expedição inferior a 30 (trinta) dias a data de abertura do Processo Licitatório.** Disponível para ser emitida em: *https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br;*

j) Certidão negativa de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (**todas as esferas**) de todos os sócios da empresa participante, **com data e** expedição inferior a 30 (trinta) dias a data de abertura do Processo Licitatório. Disponível para ser emitida em

https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

A Administração poderá realizar consultas aos cadastros e sistemas oficiais para verificação das condições de habilitação e impedimentos para contratar.

11. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

A contratada deverá realizar a entrega, instalação e configuração do equipamento multifuncional laser monocromático nas dependências da Câmara Municipal, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento da solicitação de serviço.

A prestação dos serviços terá vigência de **12 (doze) meses**, incluindo o fornecimento contínuo de insumos e peças, manutenção preventiva e corretiva e assistência técnica, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Durante a vigência contratual, o atendimento técnico deverá observar o prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contadas a partir da abertura do chamado, para solução do problema ou reparo do equipamento. Em caso de avaria irreparável ou quando o tempo de manutenção corretiva exceder o prazo estabelecido, a contratada deverá providenciar a substituição imediata do equipamento por outro de igual ou superior especificação.

O local de entrega e instalação será:

Câmara Municipal de Vereadores de Bom Jesus do Oeste/SC, Rua Irmão Ambrósio, nº 120 – Centro, Bom Jesus do Oeste/SC.

Horário de entrega e instalação:

Os trabalhos deverão ser realizados **preferencialmente no expediente normal da Câmara Municipal, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.**

A medição dos serviços será realizada mensalmente. O recebimento provisório ocorrerá mensalmente e o recebimento definitivo será realizado em até **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade dos serviços prestados.

Todos os custos de transporte, frete, entrega, instalação, configuração, manutenção, assistência técnica, fornecimento de insumos e peças de reposição e demais despesas necessárias à execução do objeto serão de responsabilidade da contratada, exceto o fornecimento de papel A4, que ficará sob responsabilidade da Contratante.

12. CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações constantes deste Aviso e do Termo de Referência. A solução contratada compreende a prestação de serviços continuados de locação de 01 (uma) impressora multifuncional laser monocromática, com funções de impressão, cópia e digitalização, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica especializada e fornecimento contínuo de insumos e peças originais, exceto papel A4, para atendimento das necessidades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Vereadores de Bom Jesus do Oeste/SC.

A execução dos serviços deverá contemplar as seguintes condições integradas:

Disponibilização, Instalação e Configuração: Fornecimento de 01 (uma) impressora multifuncional laser monocromática, nova ou em perfeito estado de funcionamento, compatível com a rede local da Câmara Municipal, com instalação e configuração nas dependências da Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da solicitação de serviço.

Capacidade de Atendimento: Disponibilização do equipamento para realização de até 2.500 (duas mil e quinhentas) impressões ou cópias mensais, em formato A4, em preto e branco, contemplando também a função de digitalização, conforme as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

Fornecimento de Insumos e Peças: Fornecimento contínuo de todos os insumos, consumíveis e peças originais necessários ao pleno funcionamento do equipamento, incluindo toners, cilindros, fontes, placas e demais componentes, exceto papel A4, cuja aquisição ficará sob responsabilidade da Câmara Municipal.

Manutenção Preventiva e Corretiva: Realização de manutenções preventivas e corretivas necessárias à conservação e ao adequado funcionamento do equipamento, incluindo assistência técnica, mão de obra, substituição de peças e componentes, sem custos adicionais para a Contratante.

Assistência Técnica e Atendimento: Atendimento técnico no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da abertura do chamado, para solução do problema ou reparo do equipamento, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Substituição do Equipamento: Em caso de avaria irreparável ou quando a manutenção corretiva ultrapassar o prazo estabelecido, a contratada deverá providenciar a substituição imediata do equipamento por outro de igual ou superior especificação, garantindo a continuidade dos serviços.

Recolhimento e Destinação de Insumos: A contratada deverá responsabilizar-se pelo recolhimento e pela destinação adequada dos insumos utilizados, especialmente cartuchos e demais componentes substituídos, observando as práticas de logística reversa e preservação ambiental.

Medição, Conferência e Qualidade: A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando a disponibilização e o adequado funcionamento do equipamento, bem como o cumprimento das obrigações contratuais. O recebimento provisório ocorrerá mensalmente, e o recebimento definitivo será realizado em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade dos serviços prestados.

Todos os serviços deverão observar os requisitos técnicos, operacionais e de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, assegurando o pleno funcionamento do equipamento, a disponibilidade dos insumos necessários, a adequada assistência técnica e a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização da Câmara Municipal.

13. JUSTIFICATIVA DO PREÇO E DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

13.1) Justificativa do valor da contratação (art. 72, VII): A estimativa do valor da contratação foi realizada com base em pesquisa de preços de contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, mediante consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e a registros de contratações públicas, observando-se a metodologia prevista no Decreto Legislativo nº 02/2024.

A pesquisa considerou valores praticados para serviços compatíveis com o objeto, que compreende a locação de 01 (uma) impressora multifuncional laser monocromática, com capacidade de até 2.500 (duas mil e quinhentas)

impressões/cópias mensais, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica e fornecimento de insumos e peças originais, exceto papel.

O valor estimado da contratação é de até R$ 4.325,16 (quatro mil trezentos e vinte e cinco reais e dezesseis centavos) para o período de 12 (doze) meses, conforme levantamento de preços e documentos que integram o Processo Administrativo, buscando assegurar a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado e a economicidade da contratação.

13.2) Justificativa da escolha do contratado (art. 72, VI):

A escolha do fornecedor será realizada com base no critério de menor preço global, considerando a execução integral do objeto em lote único, desde que:

a) o fornecedor atenda às especificações e exigências técnicas estabelecidas no Aviso e no Termo de Referência;

b) o preço ofertado seja compatível com o valor estimado pela Administração e com os preços praticados no mercado;

c) sejam atendidas as condições de habilitação exigidas para a contratação;

d) não exista impedimento legal para a contratação.

A razão da escolha do contratado e a justificativa do preço serão formalizadas nos autos do processo de contratação direta, mediante análise das propostas apresentadas, dos documentos de habilitação e dos valores referenciais apurados, em atendimento ao art. 72, incisos VI e VII, da Lei nº 14.133/2021.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição dos serviços será realizada mensalmente pela fiscalização do contrato, considerando o período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês de prestação dos serviços.

A fiscalização verificará a execução dos serviços, observando especialmente:

- A disponibilização contínua de 01 (uma) impressora multifuncional laser monocromática, com funções de impressão, cópia e digitalização;
- O funcionamento adequado do equipamento e sua compatibilidade com a rede local da Câmara Municipal;
- O cumprimento dos prazos de assistência técnica, conforme o prazo máximo de atendimento de até 48 (quarenta e oito) horas após a abertura do chamado;
- O fornecimento contínuo de toners, peças, cilindros e demais suprimentos originais necessários ao funcionamento do equipamento, exceto papel;
- O acompanhamento da quantidade mensal de impressões/cópias realizadas, observado o limite contratado de até 2.500 (duas mil e quinhentas) páginas A4 por mês;
- A realização das manutenções preventivas e corretivas e, quando necessário, a substituição do equipamento, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

O recebimento provisório será realizado mensalmente pelo fiscal do contrato, mediante verificação da prestação regular dos serviços e da leitura do contador de impressões/cópias do equipamento.

O recebimento definitivo ocorrerá em até **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório, mediante emissão do ateste de conformidade na Nota Fiscal/Fatura, desde que comprovado o cumprimento das obrigações contratuais e dos prazos de atendimento técnico estabelecidos.

Caso sejam identificadas falhas, irregularidades ou inadequações na prestação dos serviços, a Contratada deverá adotar as providências necessárias para sua regularização, sem custos adicionais para a Administração, observados os prazos e as condições estabelecidos no Termo de Referência.

Não será considerado regularmente prestado o serviço durante o período em que houver descumprimento das obrigações contratuais que comprometa a disponibilidade ou o funcionamento adequado da solução de impressão, sem prejuízo das medidas e sanções cabíveis.

O pagamento será realizado **mensalmente**, no valor fixo correspondente à mensalidade contratada, após o recebimento definitivo dos serviços e o devido ateste pela fiscalização do contrato.

Para a efetivação do pagamento, a Contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura discriminada, acompanhada das comprovações de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas pela legislação vigente.

O pagamento será efetuado mediante ordem bancária para conta de titularidade da Contratada.

Serão efetuadas as retenções tributárias cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Quando aplicável, deverão ser observadas as disposições da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e demais normas tributárias pertinentes.

15. REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

Os preços serão fixos e irreajustáveis durante a vigência deste contrato, podendo em caso de prorrogação, ser concedido o reajuste pelo IPCA.

16. EMPATE

Em caso de empate entre propostas, serão observados, no que couber, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e demais disposições legais aplicáveis.

17. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após a conclusão do procedimento e a seleção do fornecedor, a autoridade competente poderá autorizar a contratação direta, observados os requisitos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

O fornecedor selecionado será convocado para assinar o instrumento contratual ou aceitar/retirar instrumento equivalente, quando aplicável, no prazo estabelecido pela Administração.

A contratação poderá ser formalizada por contrato ou por instrumento equivalente, observadas as hipóteses previstas no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

Integram a contratação, independentemente de transcrição:

a) este Aviso de Contratação Direta;

b) o Termo de Referência;

c) o Estudo Técnico Preliminar, quando aplicável;

d) a proposta do fornecedor selecionado;

e) a autorização da contratação direta;

f) o instrumento contratual ou equivalente;

g) os demais documentos integrantes do Processo Administrativo nº 37/2026.

Não será admitida a subcontratação integral ou parcial do objeto, salvo autorização expressa da Administração quando juridicamente cabível.

A contratada deverá cumprir todas as obrigações assumidas, observando o Aviso, o Termo de Referência, a proposta apresentada, o instrumento de contratação e a legislação aplicável.

18. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidora formalmente designada pela Câmara Municipal de Vereadores de Bom Jesus do Oeste/SC.

Gestora da contratação: Jaqueline Selig Gerhardt.

Fiscal da contratação: Jaqueline Selig Gerhardt.

Compete à fiscalização:

a) acompanhar a entrega dos serviços;

b) verificar quantidade e qualidade dos serviços;

c) conferir a conformidade com as especificações do Termo de Referência;

d) registrar eventuais ocorrências;

e) solicitar correções ou substituições quando necessárias;

f) atestar o recebimento dos serviços;

g) comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade que possa comprometer a execução da contratação.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor pela perfeita execução do objeto.

19. VIGÊNCIA

A contratação terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da formalização do instrumento contratual ou do início da execução, conforme estabelecido no respectivo instrumento. podendo ser prorrogado, conforme art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Eventual prorrogação somente poderá ocorrer quando juridicamente cabível, mediante justificativa da Administração e observância dos requisitos e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

20. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Constituem infrações administrativas aquelas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, poderão ser aplicadas, observado o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa, as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Poderá ser aplicada multa moratória de **1% (um por cento) por dia de atraso injustificado** sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

Em caso de inexecução total, poderá ser aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, observadas as circunstâncias do caso concreto e a proporcionalidade da sanção.

A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

A Câmara Municipal poderá revogar o presente procedimento por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo em caso de ilegalidade, mediante fundamentação e observância da legislação aplicável.

22. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Constituem obrigações do contratado:

a) Disponibilizar 01 (uma) impressora multifuncional laser monocromática, com funções de impressão, cópia e digitalização, em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

b) Realizar a entrega, instalação e configuração do equipamento nas dependências da Câmara Municipal, garantindo seu adequado funcionamento e compatibilidade com a rede local.

c) Manter o equipamento em perfeitas condições de funcionamento durante todo o período de vigência contratual, realizando as manutenções preventivas e corretivas necessárias.

d) Fornecer continuamente os suprimentos, insumos e peças originais necessários ao funcionamento do equipamento, incluindo toners, cilindros, fontes, placas e demais componentes, exceto papel, cujo fornecimento ficará a cargo da Contratante.

e) Disponibilizar assistência técnica durante toda a execução contratual, atendendo aos chamados realizados pela Contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme estabelecido no Termo de Referência.

f) Realizar os reparos e substituições de peças necessários à manutenção do equipamento, sem custos adicionais para a Administração.

g) Substituir imediatamente o equipamento por outro de igual ou superior especificação em caso de avaria irreparável, defeito prolongado ou quando o atendimento corretivo exceder o prazo máximo estabelecido no Termo de Referência.

h) Assegurar a disponibilização contínua do equipamento e a prestação regular dos serviços, observando a franquia mensal de até 2.500 (duas mil e quinhentas) impressões/cópias em formato A4.

i) Realizar o recolhimento e a destinação ambientalmente adequada dos toners vazios, cartuchos, cilindros e demais peças substituídas durante a execução contratual, observando os procedimentos de logística reversa.

j) Manter comunicação com a fiscalização do contrato, formalizando chamados, solicitações de suprimentos e registros de ocorrências por meio dos canais oficiais indicados pela Contratante, bem como prestar os esclarecimentos e informações solicitados.

k) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da Câmara Municipal ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução contratual.

l) Arcar com todos os custos, encargos e despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, incluindo transporte, instalação, manutenção, assistência técnica, fornecimento de suprimentos e peças, tributos e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

m) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como cumprir as obrigações legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias pertinentes.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Câmara Municipal:

23.1. Acompanhamento e Fiscalização:

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado pela autoridade competente da Câmara Municipal de Bom Jesus do Oeste/SC, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

23.2. Atribuições da Fiscalização do Contrato:

Acompanhar e fiscalizar a disponibilização e o funcionamento da impressora multifuncional laser monocromática, verificando a regularidade da prestação dos serviços.

Verificar o cumprimento dos prazos de assistência técnica, observando o prazo máximo de atendimento de até 48 (quarenta e oito) horas após a abertura do chamado.

Acompanhar o fornecimento dos toners, peças, cilindros e demais suprimentos originais necessários ao funcionamento do equipamento, exceto papel.

Verificar a realização das manutenções preventivas e corretivas, bem como a substituição do equipamento quando necessária, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Acompanhar e conferir a quantidade mensal de impressões/cópias realizadas, mediante leitura do contador do equipamento, observando o limite contratado de até 2.500 (duas mil e quinhentas) páginas A4 por mês.

Registrar formalmente eventuais ocorrências, falhas, atrasos ou inadequações constatadas durante a execução do objeto, solicitando as providências necessárias para sua correção.

23.3. Recebimento do Objeto (conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021):

O recebimento provisório dos serviços será realizado mensalmente pelo fiscal do contrato, mediante verificação da prestação regular dos serviços, da disponibilidade do equipamento e da leitura do contador de impressões/cópias.

O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais e emissão do respectivo ateste de conformidade na Nota Fiscal/Fatura.

Caso sejam identificadas falhas, irregularidades ou inadequações na prestação dos serviços, a Contratada será comunicada para adotar as providências necessárias à regularização, sem custos adicionais para a Administração, observados os prazos e as condições estabelecidos no Termo de Referência.

23.4. Tratamento de Inadimplementos e Sanções:

Identificada qualquer irregularidade na execução do objeto, a fiscalização notificará formalmente a Contratada para que adote as providências necessárias à sua regularização, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

O descumprimento injustificado dos prazos de atendimento técnico, a não disponibilização dos suprimentos, a recusa em realizar manutenções ou substituições necessárias e a inobservância das cláusulas contratuais sujeitarão a Contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

23. DISPOSIÇÕES SOBRE LGPD E DECLARAÇÕES

O contratado deverá observar, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

O contratado deverá declarar, quando exigível:

a) que não existem fatos impeditivos para sua contratação com a Administração Pública;

b) que conhece e aceita as condições estabelecidas neste Aviso e no Termo de Referência;

c) que cumpre as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicável;

d) que não emprega menor em situação vedada pela Constituição Federal;

e) que sua proposta compreende a integralidade dos custos necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

24. PUBLICIDADE DOS ATOS

O presente Aviso de Contratação Direta será divulgado pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, nos termos do art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

A divulgação poderá ocorrer nos meios oficiais utilizados pela Câmara Municipal, especialmente:

I – Sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Bom Jesus do Oeste/SC;

II – Diário Oficial dos Municípios – DOM, quando aplicável;

III – Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observadas as disposições legais.

A divulgação da contratação direta no PNCP observará o prazo previsto no art. 94, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

O ato que autorizar a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato será divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, nos termos do art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

25. FORO

As questões decorrentes das previsões desta contratação que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Modelo, SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja observada a legislação aplicável.

26. INTEGRAM ESTE AVISO

Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR-

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

ANEXO V – MINUTA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

Bom Jesus do Oeste/SC, 23 de novembro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
VANIELI SCHWARTZ DALL AGNOL
Data: 24/11/2026 14:23:13-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

Bom Jesus do Oeste/SC

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

DISPENSA N° 19/2026

SEÇÃO 1 — DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente contratação é a Contrataçao de Empresa Especializada para prestação de serviços continuados de *outsourcing* (locação) de impressora e multifuncional laser monocromática, contemplando a instalação, manutenção preventiva e corretiva (com atendimento presencial e reposição de peças), assistência técnica e o fornecimento contínuo de insumos originais (toners, fontes, placas, cilindros e outros, com exceção de papel), para atender às necessidades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Bom Jesus do Oeste - SC, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

A natureza da contratação enquadra-se como serviço comum continuado de engenharia/TI/logística com fornecimento de bens acessórios e suporte técnico integrados.

Código	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Serviços de locação (*outsourcing*) de 01 (uma) impressora/multifuncional laser monocromática nova ou em perfeito estado de funcionamento (funções de cópia, impressão e digitalização), com fornecimento integral de suprimentos e peças (exceto papel), manutenção preventiva/corretiva e franquia mensal estimada de até 2.500 impressões/cópias em papel A4.	Mês	12

SEÇÃO 2 — FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se nas conclusões e diretrizes registradas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), o qual analisou a necessidade do Poder Legislativo do Município de Bom Jesus do Oeste - SC em manter a continuidade e a celeridade das atividades administrativas e legislativas.

A infraestrutura de impressão, cópia e digitalização é essencial para a confecção diária de matérias legislativas, relatórios, pareceres, atas e demais atos normativos e administrativos. A opção pela locação com fornecimento integral de insumos e manutenção (*outsourcing*) justifica-se por assegurar maior eficiência, racionalização de recursos e sustentabilidade econômica, eliminando a imobilização de capital na compra direta de equipamentos sujeitos à rápida obsolescência tecnológica e mitigando riscos de paralisação por avarias mecânicas ou escassez de suprimentos.

A demanda encontra-se alinhada ao planejamento institucional da Câmara Municipal, com previsão no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026 e no Documento de Formalização da Demanda (DFD).

SEÇÃO 3 — DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução compreende a prestação contínua de serviço de *outsourcing* (locação) de 01 (uma) impressora e multifuncional laser monocromática, estruturada de forma integrada para suprir as demandas diárias de cópia, impressão e digitalização do Setor Administrativo e das rotinas legislativas da Câmara Municipal de Bom Jesus do Oeste - SC, considerando todo o ciclo de vida da contratação.

A solução é composta pelos seguintes elementos e dinâmicas operacionais:

- **Disponibilização de Equipamento**: Fornecimento e instalação de 01 (uma) multifuncional laser monocromática nova ou em perfeito estado de funcionamento, compatível com a rede local do órgão e apta a atender o volume estimado de até 2.500 páginas/mês em formato A4.
- **Operação e Suprimento Integrado**: Fornecimento contínuo de todos os insumos e consumíveis originais de fábrica necessários ao pleno funcionamento (toners, cilindros, placas, fontes e peças de reposição), à exceção do papel A4, que será provido pela Administração Municipal.
- **Manutenção e Suporte Técnico (SLA)**: Prestação de assistência técnica preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual, com atendimento presencial local e prazo máximo de atendimento/solução de até 48 (quarenta e oito) horas a contar da abertura do chamado.
- **Garantia de Continuidade e Substituição**: Substituição imediata do equipamento locado em caso de avaria irreparável ou quando o tempo de manutenção corretiva exceder o prazo limite estabelecido no SLA.
- **Gestão de Resíduos e Sustentabilidade**: Logística reversa integral dos insumos desgastados ou substituídos (toners vazios, peças e cilindros), cabendo à contratada recolher e dar a destinação ambientalmente adequada ao material conforme a legislação vigente, desonerando o órgão público desse encargo ambiental.

SEÇÃO 4 — REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para assegurar a continuidade, a qualidade e a eficiência das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Bom Jesus do Oeste - SC, a contratação da solução de *outsourcing* de impressão deverá observar os seguintes requisitos essenciais:

- **Requisitos Técnicos e Funcionais**
  - Equipamento multifuncional laser monocromático novo ou em perfeito estado de funcionamento.
  - Funções integradas de cópia, impressão e digitalização (*scan*).
  - Capacidade para atender à demanda de até 2.500 impressões/cópias mensais.
  - Velocidade e resolução de impressão especificadas conforme padrões de mercado para a categoria.
  - Conectividade compatível com a rede local do órgão administrativo.
- **Requisitos Operacionais e de Manutenção**
  - Prestação de assistência técnica preventiva e corretiva durante todo o período contratual de 12 meses.
  - Fornecimento integral de insumos originais (toners, cilindros, placas, fontes e demais peças de reposição), à exceção do papel.
  - Atendimento técnico local com prazo máximo de atendimento/solução de até 48 horas a contar da abertura do chamado.
  - Substituição imediata do equipamento caso a manutenção corretiva exceda o prazo máximo estabelecido ou em caso de avaria irreparável.
- **Requisitos Jurídicos, de Qualificação e Sustentabilidade**
  - Prestação dos serviços por empresa especializada no ramo de *outsourcing* de impressão.

- Comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e de capacidade técnica para a execução do objeto.
- Obrigação de realização de logística reversa de todos os toners, cartuchos vazios, cilindros e peças substituídas, com destinação final ambientalmente correta.
- Exigência de que os equipamentos ofertados possuam mecanismos de economia de energia (função de desligamento ou modo de espera automático).
- Proibição do descarte de insumos e resíduos tecnológicos em lixo comum.

SEÇÃO 5 — MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto contratual ocorrerá de forma continuada, pautando-se pela eficiência, pela garantia de disponibilidade operacional da solução e pelo atendimento tempestivo às demandas da Câmara Municipal de Bom Jesus do Oeste - SC, observando-se as seguintes diretrizes e prazos:

- **Início da Execução e Vigência**: O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura ou da emissão da ordem de serviço/nota de empenho, conforme estipulado no instrumento contratual. Podendo ser prorrogado conforme a necessidade do ente.
- **Entrega, Instalação e Configuração**: A contratada deverá entregar, instalar e configurar o equipamento multifuncional laser monocromático nas dependências da Câmara Municipal no prazo máximo estabelecido na proposta ou na ordem de início, incluindo a homologação da conectividade com a rede local e orientações operacionais básicas aos servidores.
- **Dinâmica da Prestação Contínua e Fornecimento de Insumos**: A execução abrangerá o fornecimento integral e contínuo de todos os insumos e suprimentos originais de fábrica necessários (toners, cilindros, fontes, peças de reposição e componentes), exceto o papel A4. A reposição de insumos deverá ser ágil e preventiva, realizada de forma a evitar qualquer desabastecimento ou interrupção das atividades administrativas e legislativas.
- **Manutenção Preventiva e Corretiva (SLA)**: A prestação de assistência técnica compreenderá manutenções preventivas periódicas e manutenções corretivas sempre que solicitadas. O atendimento técnico local deverá observar o prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar da abertura do chamado para a solução do problema ou reparo do equipamento.
- **Substituição de Equipamento**: Em caso de avaria irreparável, defeito prolongado ou quando o tempo de atendimento corretivo exceder o limite estipulado no SLA, a contratada obriga-se a realizar a substituição imediata do equipamento por outro de igual ou superior especificação.
- **Logística Reversa**: Obrigatoriedade de recolhimento e destinação ambientalmente adequada (logística reversa) de todos os toners vazios, cartuchos, cilindros e peças substituídas ao longo da execução contratual.

SEÇÃO 6 — MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração designados especificamente para esse fim, em conformidade com as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

- **Fiscalização Técnica e Administrativa**: O acompanhamento abrangerá a verificação da regularidade da prestação dos serviços, o cumprimento dos prazos de atendimento técnico (*SLA* de até 48 horas), a verificação da integridade do equipamento locado e o controle do volume de impressões/cópias executadas em relação à franquia mensal contratada.
- **Gestão do Contrato**: Caberá ao gestor e aos fiscais do contrato a emissão de atestes nas notas fiscais, a conferência dos relatórios de atendimento e a comunicação formal com a contratada acerca de eventuais ocorrências, falhas ou deficiências na prestação dos serviços.
- **Comunicação e Ocorrências**: Toda e qualquer comunicação entre a Câmara Municipal de Bom Jesus do Oeste - SC e a contratada deverá ser realizada por escrito, formalizando-se chamados, ordens de

serviço, solicitações de suprimentos ou registros de ocorrências por meio de canais oficiais (e-mail ou sistema de *servicedesk*).

- **Tratamento de Inadimplementos**: O descumprimento de obrigações contratuais, como a extrapolação do prazo de atendimento técnico ou o fornecimento de insumos não originais, ensejará a aplicação das sanções administrativas cabíveis previstas em lei e no instrumento contratual, precedidas de devido processo legal.

SEÇÃO 7 — CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A medição e o pagamento dos serviços prestados observarão os critérios de efetiva prestação dos serviços e disponibilidade da solução, em conformidade com as regras dispostas a seguir:

- **Unidade e Periodicidade de Medição**
  - A medição dos serviços será realizada mensalmente pela fiscalização do contrato, considerando o período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês prestado.
  - O parâmetro de medição corresponderá à disponibilização contínua do equipamento multifuncional, ao cumprimento dos prazos de assistência técnica (*SLA*) e ao acompanhamento da volumetria mensal de impressões/cópias praticada em relação ao limite contratado de até 2.500 páginas em papel A4.
- **Critérios de Aferição e Recebimento**
  - O recebimento provisório será realizado mensalmente pelo fiscal do contrato mediante verificação da prestação regular dos serviços e da leitura do contador de impressões/cópias do equipamento.
  - O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante emissão do ateste de conformidade na Nota Fiscal/Fatura, desde que comprovado o pleno cumprimento das obrigações contratuais e do *SLA* de atendimento.
- **Condições de Pagamento**
  - O pagamento será efetuado mensalmente, no valor fixo correspondente à mensalidade contratada, após a emissão do ateste definitivo pela fiscalização do contrato.
  - Para a efetivação do pagamento, a empresa contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura discriminada, acompanhada das comprovações de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas pela legislação vigente.

SEÇÃO 8 — FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor para a contratação da solução de *outsourcing* de impressão observará a modalidade e os critérios proporcionais à natureza do objeto, garantindo a ampla competitividade, a isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

- **Modalidade e Critério de Julgamento**
  - A contratação será realizada por meio de procedimento de Dispensa de Licitação ou Pregão (conforme o enquadramento legal aplicável ao valor estimado), adotando-se como critério de julgamento o **menor preço mensal** (ou valor global por lote único), considerando a totalidade da franquia e dos serviços integrados.
- **Critérios de Habilitação**
  - **Habilitação Jurídica**: Documentação de constituição da empresa, estatuto ou contrato social consolidado em vigor e prova de representação legal.
  - **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**: Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, regularidade relativa ao FGTS e prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

- **Qualificação Econômico-Financeira**: Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, demonstrando a boa situação financeira da empresa.
- **Qualificação Técnica**: Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens e serviços de complexidade compatível com o objeto da contratação, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

SEÇÃO 9 — ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a contratação da solução de *outsourcing* de impressão pelo período de 12 (doze) meses é de **R$ 4.325,16 (quatro mil, trezentos e vinte e cinco reais e dezesseis centavos)** no valor global, correspondendo ao valor mensal estimado de **R$ 360,43 (trezentos e sessenta reais e quarenta e três centavos)**.

Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Mensal Estimado de até (R$)	Valor Global Estimado de até (12 meses) (R$)
1	Serviços de locação (*outsourcing*) de 01 (uma) impressora/multifuncional laser monocromática (cópia, impressão e digitalização), com fornecimento integral de suprimentos/peças (exceto papel), manutenção e franquia de até 2.500 impressões/cópias A4/mês.	Mês	12	R$ 360,43	R$ 4.325,16

- **Metodologia Aplicada**: O valor de referência foi aferido pela média aritmética dos valores praticados em contratações similares de outros órgãos públicos obtidas via Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e publicações oficiais, conforme regulamentado pelo Decreto Legislativo nº 02/2024 e consolidado no Relatório de Pesquisa de Preços do órgão.
- **Parâmetros e Fontes Utilizadas**: Foram selecionadas 03 (três) referências de mercado comparáveis com franquia de 2.500 cópias/mês (no valor mensal total de R$ 429,33, R$ 303,00 e R$ 348,95), resultando na média aritmética mensal de R$ 360,43.
- **Memória de Cálculo e Documentos de Suporte**: As memórias detalhadas de cálculo, cotações na íntegra e certidões de preços praticados na Administração Pública integram o processo administrativo da contratação em documento anexo (Pesquisa de Preços).

SEÇÃO 10 — ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta dos recursos orçamentários próprios do Poder Legislativo do Município de Bom Jesus do Oeste - SC, previstos no orçamento vigente do exercício de 2026.

- **Classificação Orçamentária**:

- **Dotação / Elemento de Despesa**: 33.90.40.01 — LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES.
- **Órgão/Unidade**: Câmara Municipal de Bom Jesus do Oeste - SC.
- **Setor Requisitante**: Setor Administrativo.

A disponibilidade financeira e a confirmação do saldo da dotação orçamentária indicada serão formalmente atestadas e validadas pela área orçamentária/financeira competente previamente à assinatura do instrumento contratual ou emissão da ordem de serviço.

Bom Jesus do Oeste/SC, 11 de novembro de 2026.

Cleide Wilsmann Menegotto

Responsável pelos atos da fase preparatória das Licitações Câmara de Vereadores de Bom Jesus do Oeste/SC

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SEÇÃO 1 — DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal de Bom Jesus do Oeste - SC desempenha um papel fundamental no atendimento à comunidade e no suporte ao exercício das funções legislativas e fiscalizatórias no município. No desenvolvimento diário de suas atividades administrativas e institucionais, o órgão demanda a produção contínua de cópias, impressões de documentos, relatórios legislativos, projetos de lei, atas e digitalização de processos administrativos e acervos documentais.

A situação atual da unidade demandante aponta para a necessidade premente de assegurar a continuidade da infraestrutura de reprodução e impressão de documentos sem a necessidade de imobilização de capital público na aquisição de equipamentos próprios. A compra direta de impressoras exigiria a assunção dos riscos de obsolescência tecnológica rápida, custos elevados e não previstos com assistência técnica corretiva, reposição periódica de peças, cilindros, fontes e placas, além da gestão fracionada do suprimento de toners.

O não atendimento desta demanda compromete a celeridade e a transparência das rotinas legislativas e administrativas do Poder Legislativo Municipal, paralisando a confecção de pareceres, relatórios e proposições, além de inviabilizar o atendimento aos vereadores e aos cidadãos. A ausência de uma solução de impressão integrada pode gerar interrupções indesejadas no serviço público por falta de insumos ou por falhas mecânicas não cobertas preventivamente.

A relevância pública da demanda fundamenta-se na garantia da eficiência, continuidade e economicidade dos serviços prestados pela Câmara Municipal. Conforme demonstrado no histórico de consumo do Setor Administrativo, há uma demanda contínua estimada em até 2.500 impressões/cópias mensais monocromáticas, exigindo uma infraestrutura operacional ágil e com suporte técnico garantido.

SEÇÃO 2 — ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

1. Resposta: SIM

2. A presente demanda encontra-se alinhada ao planejamento institucional do Poder Legislativo do Município de Bom Jesus do Oeste - SC, estando formalmente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026.

A contratação integra o conjunto de ações voltadas ao suporte operacional das atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal, garantindo a previsão orçamentária prévia e a aderência às diretrizes estratégicas de racionalização dos recursos públicos e continuidade dos serviços prestados à comunidade.

SEÇÃO 3 — REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Para garantir a continuidade e a qualidade das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Bom Jesus do Oeste - SC, a contratação da solução de outsourcing de impressão deverá observar os seguintes requisitos essenciais:

- **Requisitos Técnicos e Funcionais:**
  - Equipamento multifuncional laser monocromático novo ou em perfeito estado de funcionamento;
  - Funções integradas de cópia, impressão e digitalização (scan);
  - Capacidade para atender à demanda de até 2.500 impressões/cópias mensais;
  - Velocidade e resolução de impressão a serem especificadas conforme padrões de mercado para a categoria;
  - Conectividade compatível com a rede local do órgão administrativo.
- **Requisitos Operacionais e de Manutenção:**
  - Prestação de assistência técnica preventiva e corretiva durante todo o período contratual de 12 meses;
  - Fornecimento integral de insumos originais (toners, cilindros, placas, fontes e demais peças de reposição), à exceção de papel;
  - Atendimento técnico local com prazo máximo de atendimento/solução de até 48 horas a contar da abertura do chamado;
  - Substituição imediata do equipamento caso a manutenção corretiva exceda o prazo máximo estabelecido ou em caso de avaria irreparável.
- **Requisitos Jurídicos e de Qualificação:**
  - Prestação dos serviços por empresa especializada no ramo de outsourcing de impressão;
  - Comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e de capacidade técnica para a execução do objeto.

2. Requisitos que ainda precisam ser confirmados

- Definição exata das especificações técnicas complementares (ex.: velocidade mínima em páginas por minuto - PPM, capacidade da bandeja de papel e tipos de conexões de rede/USB exigidos).

3. Alertas sobre possíveis restrições indevidas

- A exigência de marcas exclusivas de equipamentos deve ser evitada, garantindo a ampla competitividade do certame, desde que os equipamentos ofertados atendam aos padrões de qualidade e ao fornecimento de insumos originais exigidos.

SEÇÃO 4 — ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO

1. A estimativa das quantidades para a contratação da solução de outsourcing de impressoras e multifuncionais baseia-se no histórico de consumo do Setor Administrativo e na projeção da demanda institucional da Câmara Municipal de Bom Jesus do Oeste - SC. O dimensionamento foi estruturado considerando a rotina diária de produções documentais, emissão de relatórios legislativos, cópias e digitalizações necessárias ao funcionamento regular do Poder Legislativo.

O volume estimado de utilização é de até 2.500 impressões e cópias mensais, totalizando um dimensionamento anual que atende com folga e segurança as oscilações sazonais de demanda do órgão. O modelo contratual por franquia ou postos de impressão com fornecimento integral de insumos (à exceção do papel) garante que a Administração pague apenas pelo volume necessário ou pela franquia contratada, evitando estoques ociosos ou desabastecimentos que possam paralisar as atividades administrativas e institucionais.

2. Memória de cálculo textual

- **Parâmetro de consumo mensal:** Histórico operacional do Setor Administrativo fixado em até 2.500 impressões/cópias de páginas no formato laser monocromático.

- **Projeção anual:** Multiplicação do teto mensal pelo período de vigência contratual de 12 meses, resultando em um teto estimado de até 30.000 impressões/cópias para todo o exercício.
- **Equipamentos e Insumos:** 1 (uma) unidade de impressora multifuncional laser monocromática, acompanhada do fornecimento contínuo de toners, cilindros, fontes, placas e peças de reposição necessárias para suportar o volume dimensionado, excetuando-se apenas o papel.

SEÇÃO 5 — LEVANTAMENTO DE MERCADO

1. O levantamento de mercado para o atendimento da necessidade da Câmara Municipal de Bom Jesus do Oeste - SC contemplou a análise de alternativas viáveis e compatíveis com a demanda de até 2.500 impressões/cópias mensais monocromáticas, visando identificar a solução mais eficiente, segura e vantajosa sob a ótica do custo total e da continuidade dos serviços públicos.

Alternativa A: Aquisição Direta de Equipamento e Compra Avulsa de Insumos Esta alternativa consiste na compra direta da impressora multifuncional laser monocromática via licitação ou compra direta, acompanhada da aquisição periódica e fracionada de insumos (toners, cilindros) e da contratação avulsa de serviços de assistência técnica. Embora proporcione a propriedade do bem à Câmara Municipal, exige um alto investimento inicial de capital e imputa ao órgão o risco integral de obsolescência tecnológica, descontinuidade por falta de peças e custos imprevisíveis com manutenções corretivas.

Alternativa B: Locação/Outsourcing de Impressão com Fornecimento Integral de Insumos e Assistência Técnica Esta modalidade abrange a prestação continuada do serviço de outsourcing, incluindo a disponibilização da multifuncional laser monocromática, fornecimento contínuo de suprimentos originais (toners, peças, cilindros, placas e fontes) e manutenção preventiva e corretiva com SLA de atendimento de até 48 horas. A contratação é efetuada por valor mensal fixo (ou valor estimado entre R$ 200,00 e R$ 400,00 mensais), garantindo custo previsível, isenção de despesas com depreciação do equipamento e garantia de substituição imediata em caso de falha física.

Alternativa C: Centralização Externa e Terceirização Gráfica Sob Demanda A alternativa prevê a contratação de serviços de gráfica rápida externa para a execução sob demanda das impressões e cópias da Câmara Municipal. Embora elimine a presença de equipamentos no órgão, apresenta grave limitação operacional e risco à celeridade e ao sigilo das atividades legislativas cotidianas, além de gerar custos logísticos inviáveis para a produção diária de documentos administrativos.

Comparação Analítica Final: Ao comparar as opções frente à necessidade pública, a aquisição direta (Alternativa A) se mostra desvantajosa devido à depreciação acelerada, alto custo administrativo para gestão de contratos de insumos e risco de interrupção dos serviços em casos de avarias técnicas. A terceirização gráfica (Alternativa C) inviabiliza a rotina diária e a prontidão das sessões e trabalhos legislativos. A locação por outsourcing (Alternativa B) garante a melhor aderência técnica, menor risco operacional, suporte contínuo com SLA definido (48h) e maior previsibilidade orçamentária dentro da estimativa de R$ 200,00 a R$ 400,00 mensais.

Conclusão e Recomendação Recomenda-se expressamente a **Alternativa B (Locação/Outsourcing de Impressão com Fornecimento Integral de Insumos e Assistência Técnica)** como a solução única, técnica e economicamente mais vantajosa para a Câmara Municipal de Bom Jesus do Oeste - SC.

Condicionantes para contratação segura:

- Exigência formal de prestação de assistência técnica local com prazo máximo de atendimento/solução de até 48 horas;
- Obrigação do contratado em fornecer suprimentos originais de fábrica;
- Previsão de substituição do equipamento em caso de defeito irreparável ou manutenção prolongada.

SEÇÃO 6 — ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

1. A estimativa do preço da contratação para a prestação do serviço de outsourcing de impressora e multifuncional laser monocromática na Câmara Municipal de Bom Jesus do Oeste - SC foi estabelecida considerando os parâmetros de consumo médio fixados em até 2.500 páginas mensais e o período de vigência contratual de 12 meses. Com base nos valores de mercado e nas cotações preliminares informadas no Documento de Formalização da Demanda (DFD), o custo mensal estimado da locação e prestação integrada dos serviços situa-se na faixa de R$ 200,00 (duzentos reais) a R$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais.

O valor global estimado para o contrato de 12 meses varia, portanto, entre o teto mínimo de R$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais) e o teto máximo de R$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais), dependendo da proposta mais vantajosa obtida durante o procedimento de seleção do fornecedor. A metodologia adotada reflete o modelo de contratação por postos ou franquia mensal, englobando a disponibilização do equipamento, a manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento contínuo de insumos originais (toners, cilindros, fontes e placas), excetuando-se apenas o papel.

2. Resumo da metodologia

- **Parâmetro de cálculo unitário:** Faixa de preço estimada entre R$ 200,00 e R$ 400,00 por mês, apurada com base em consultas de mercado e histórico de contratações públicas para o fornecimento de solução de outsourcing de pequeno porte.
- **Projeção global:** Multiplicação dos valores mensais referenciais pelo prazo de vigência de 12 meses, resultando em um montante global estimado entre R$ 2.400,00 e R$ 4.800,00.
- **Fontes consultadas e parâmetros:** Documento de Formalização da Demanda (DFD) do órgão, painéis referenciais de preços e cotações de mercado para locação de multifuncionais com franquia de impressões.

SEÇÃO 7 — DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1. A solução escolhida para atender às demandas da Câmara Municipal de Bom Jesus do Oeste - SC consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviço de solução *outsourcing* (locação) de impressoras e multifuncionais, contemplando a instalação, assistência técnica preventiva e corretiva, e o fornecimento de insumos originais (toners, fontes, placas, peças, cilindros e outros), com exclusão do papel, pelo período de 12 meses.

A solução funciona de maneira integrada: a empresa contratada disponibiliza 1 (uma) impressora multifuncional laser monocromática nova ou em perfeito estado de funcionamento, capaz de realizar cópias, impressões e digitalizações (scan) com um volume de até 2.500 unidades mensais. O suporte operacional é garantido por meio de assistência técnica local com prazo máximo de atendimento e solução (SLA) de até 72 horas a contar da abertura do chamado, além da obrigação de substituição imediata do equipamento em caso de avaria irreparável ou indisponibilidade prolongada.

Essa configuração atende integralmente à necessidade da Câmara Municipal ao eliminar a imobilização de capital com compra de ativos, transferir para a contratada os riscos de obsolescência tecnológica e custos com manutenção e peças de reposição, e assegurar a previsibilidade orçamentária por meio de um dispêndio mensal fixo estimado entre R$ 200,00 e R$ 400,00. A modalidade assegura a continuidade dos serviços administrativos e legislativos com total segurança operacional.

SEÇÃO 8 — JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO

1. A análise quanto ao parcelamento do objeto da presente contratação foi desenvolvida sob os prismas da viabilidade técnica, da economicidade e da eficiência administrativa, em consonância com as diretrizes do art. 47, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Sob o aspecto técnico, verifica-se que o objeto da contratação — prestação de serviço de *outsourcing* de impressão contendo 1 (uma) impressora multifuncional laser monocromática com fornecimento integral de insumos (toners, cilindros, peças) e prestação de assistência técnica continuada constitui uma solução única e integrada. O parcelamento entre a locação do equipamento, o fornecimento de insumos e a prestação de manutenção em contratos distintos causaria divisão desnecessária de responsabilidades técnicas, podendo acarretar conflitos sobre a origem de eventuais falhas (por exemplo, divergência sobre se o defeito decorre do suprimento fornecido ou de avaria mecânica do bem), além de comprometer a garantia do equipamento e o cumprimento do prazo máximo de atendimento (SLA) de até 48 horas.

Sob o ponto de vista econômico e administrativo, por tratar-se da disponibilização de 1 (um) único posto de impressão no Setor Administrativo da Câmara Municipal de Bom Jesus do Oeste - SC, o parcelamento não traria ganhos de escala ou incremento de competitividade. Pelo contrário, a fragmentação causaria custos administrativos adicionais e perda de eficiência na gestão e fiscalização contratual. A adjudicação do objeto por lote/item único revela-se a medida mais segura e coerente, alinhando a prestação do serviço à responsabilidade de um único fornecedor pelo pleno funcionamento da solução.

2. Conclusão objetiva: NÃO PARCELAR.

3. Critério de adjudicação sugerido: Menor preço mensal (ou valor global de 12 meses por lote único).

SEÇÃO 9 — DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

1. A contratação da solução de outsourcing para 1 (uma) impressora e multifuncional laser monocromática projeta alcançar resultados expressivos de economicidade, eficiência e racionabilidade na aplicação dos recursos do Poder Legislativo de Bom Jesus do Oeste - SC, resolvendo de forma definitiva os gargalos apontados na Seção 1.

Entre os principais resultados pretendidos, destacam-se:

- **Desburocratização e Redução de Carga Administrativa:** Eliminação da necessidade de realizar múltiplos e repetitivos processos licitatórios ou de compra direta para aquisição de toners, cartuchos e insumos, bem como para contratação avulsa de serviços de manutenção corretiva. O modelo integrado em prestação continuada desonera o Setor Administrativo, permitindo que a equipe foque em suas atividades finalísticas;
- **Garantia de Disponibilidade Operacional Continuous (100%):** Assegurar o pleno funcionamento da infraestrutura de impressão da Câmara Municipal, mitigando os riscos de paralisação ou de atrasos na elaboração de proposições, pareceres, matérias legislativas e documentos administrativos, através de manutenção garantida e SLA de atendimento de até 48 horas;
- **Previsibilidade Orçamentária e Mitigação de Riscos:** Prevenção de gastos imprevistos com a substituição de componentes eletrônicos ou mecânicos (placas, fontes, cilindros) de alto valor, transferindo integralmente o risco de avaria, manutenção e depreciação tecnológica para a contratada;
- **Racionalização de Recursos:** Pagamento ajustado à demanda real ou por valor mensal fixo estimado (R$ 200,00 a R$ 400,00), eliminando a formação de estoques ociosos ou a perda de suprimentos por validade.

2. Indicadores e métricas sugeridos

- **Disponibilidade Operacional da Solução:** Taxa de disponibilidade do equipamento em 100% nos dias e horários de funcionamento do órgão;
- **Tempo de Atendimento e Resolução de Chamados (SLA):** Cumprimento do prazo máximo fixado em até 48 horas a contar da abertura do chamado para reparo ou substituição do equipamento;
- **Índice de Execução da Franquia de Impressão:** Acompanhamento mensal da volumetria em relação ao limite estipulado de 2.500 impressões/cópias.

SEÇÃO 10 — PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

1. Para assegurar a plena execução do contrato de *outsourcing* de impressão e evitar atrasos ou descontinuidades na prestação dos serviços no âmbito da Câmara Municipal de Bom Jesus do Oeste - SC, deverão ser adotadas as seguintes providências preparatórias antes da assinatura do instrumento contratual:

- **Infraestrutura Lógica e Elétrica:** Verificação e disponibilização de ponto de energia elétrica adequado (com aterramento e voltagem compatível) e de ponto de rede lógica de dados (com IP atribuído ou suporte à rede sem fio/USB), devidamente testados no local exato de instalação no Setor Administrativo.
- **Designação e Capacitação da Fiscalização Contratual:** Formalização da portaria de designação da servidora Jaqueline Gerhardt como fiscal do contrato (conforme indicado no DFD), garantindo que a mesma receba as orientações necessárias sobre o fluxo de abertura de chamados técnicos, acompanhamento do SLA de até 48 horas e medição mensal da volumetria praticada.
- **Definição de Fluxo de Abertura de Chamados:** Alinhamento com a empresa contratada sobre o canal oficial de atendimento (telefone, e-mail ou sistema de *servicedesk*) para solicitações de manutenção corretiva e reposição de toners/peças.

2. Lista consolidada de providências pendentes

- Teste final do ponto de rede/elétrico no Setor Administrativo.
- Emissão do ato formal de designação do fiscal do contrato.

SEÇÃO 11 — CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

1. A plena execução e funcionalidade da solução de *outsourcing* de impressão na Câmara Municipal de Bom Jesus do Oeste - SC depende de sua correta articulação com outras contratações e serviços de infraestrutura já existentes ou mantidos pelo órgão público.

Identificam-se como contratações e serviços correlatos e interdependentes:

- **Fornecimento de Papel A4/Ofício (Interdependente):** Contratação responsável por prover o insumo básico de papelaria. A ausência ou descontinuidade no fornecimento de papel paralisa totalmente a funcionalidade da impressora multifuncional, tornando o serviço de *outsourcing* ocioso, independentemente do pleno funcionamento mecânico do equipamento e do fornecimento dos toners pela contratada;
- **Serviços de Conectividade e Link de Internet/Rede Local (Correlato/Interdependente):** Contrato ou infraestrutura de rede corporativa e acesso à internet do Poder Legislativo. O correto funcionamento da rede lógica local e dos serviços de conectividade é indispensável para a integração dos postos de trabalho à multifuncional, permitindo o envio de impressões em rede e a transmissão das digitalizações (*scans*) aos computadores dos servidores administrativos.

A gestão integrada dessas dependências é essencial para evitar o risco de ociosidade do equipamento locado e garantir a disponibilidade contínua dos serviços de reprodução e digitalização documental do órgão.

2. Mapa resumido das dependências

- **Contratação:** Fornecimento de Papel
  - **Natureza:** Interdependente
  - **Vínculo:** Prover a matéria-prima básica para a geração de impressões e cópias.
  - **Risco de Desarticulação:** Paralisação total das impressões e ociosidade do contrato de *outsourcing*.
- **Contratação:** Link de Internet / Manutenção de Rede Lógica
  - **Natureza:** Correlata / Interdependente
  - **Vínculo:** Permitir o tráfego de dados para impressão em rede e digitalização de documentos.
  - **Risco de Desarticulação:** Perda da funcionalidade de impressão remota/em rede e inviabilização da digitalização corporativa.

SEÇÃO 12 — IMPACTOS AMBIENTAIS

1. A contratação da solução de *outsourcing* de impressoras e multifuncionais para a Câmara Municipal de Bom Jesus do Oeste - SC apresenta riscos e impactos ambientais diretos associados ao consumo de energia elétrica pelo equipamento durante sua operação, bem como à geração e descarte de resíduos sólidos especiais, notadamente cartuchos e toners esgotados, cilindros, peças de reposição e componentes eletrônicos substituídos ao longo da execução contratual.

Para mitigar os impactos ambientais identificados, o contrato estabelecerá obrigações claras para a empresa contratada e para a Administração. Entre as medidas mitigadoras, destaca-se a exigência de fornecimento de insumos originais com maior rendimento e durabilidade, a adoção de práticas de logística reversa para a destinação ambientalmente adequada de toners vazios e peças substituídas, e a preferência por equipamentos dotados de tecnologias eficientes de economia de energia (como modo de espera/standby automático).

A adoção do modelo de locação com fornecimento integral de insumos e assistência técnica reduz significativamente o descarte inadequado de carcaças e componentes, uma vez que a empresa especializada possui canais certificados para reciclagem e remanufatura de suprimentos. Dessa forma, os benefícios socioambientais da contratação alinham-se aos princípios da sustentabilidade e da gestão racional de resíduos na Administração Pública, mantendo um perfil de baixo impacto ambiental direto.

2. Requisitos ambientais sugeridos para o Termo de Referência

- Obrigação da contratada de realizar a logística reversa de todos os toners, cartuchos vazios, cilindros e peças substituídas, dando-lhes destinação final ambientalmente correta em conformidade com a legislação vigente;
- Exigência de que os equipamentos ofertados possuam mecanismos de economia de energia (função de desligamento ou modo de espera automático);
- Proibição do descarte de insumos e resíduos tecnológicos em lixo comum, com comprovação de destinação adequada por parte da empresa contratada sempre que solicitado pela fiscalização.

SEÇÃO 13 — VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. A elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar percorreu todas as etapas essenciais para a caracterização da demanda e seleção da melhor alternativa para o atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Bom Jesus do Oeste - SC. A análise integrou a identificação do problema na Seção 1 (garantia de continuidade dos serviços legislativos e administrativos), a previsão orçamentária e alinhamento com o PCA 2026, a definição de requisitos técnicos e operacionais, o dimensionamento de quantidades com base no histórico de consumo (até 2.500 páginas mensais) e o levantamento de mercado.

A comparação de alternativas demonstrou que a aquisição direta de equipamentos gera custos excessivos de manutenção e imobilização de capital, enquanto a terceirização gráfica avulsa prejudica a rotina institucional. Por outro lado, a contratação de empresa especializada em *outsourcing* (locação) de impressoras e multifuncionais laser monocromáticas revelou-se a alternativa técnica e economicamente mais vantajosa. O modelo assegura previsibilidade orçamentária (com dispêndio estimado entre R$ 200,00 e R$ 400,00 mensais), transferência dos riscos de obsolescência e manutenção para a contratada, SLA de atendimento de até 72 horas, desburocratização na aquisição de insumos e garantia de disponibilidade operacional contínua, atendendo de forma plena e eficiente ao interesse público.

Adicionalmente, foram avaliados e dimensionados os requisitos de execução, as providências prévias (adequação de infraestrutura lógica/elétrica e designação de fiscal), as contratações correlatas interdependentes (fornecimento de papel e link de internet) e as medidas de mitigação de impactos ambientais voltadas à logística reversa de toners e resíduos.

2. Conclusão expressa: VIÁVEL

3. Condicionantes para prosseguimento

- Verificação e teste prévio da infraestrutura elétrica e de rede lógica no local de instalação;
- Emissão do ato formal de designação do fiscal do contrato;
- Realização do certame licitatório na modalidade de dispensa de licitação, sob o critério de julgamento por menor preço mensal (ou global por lote único);
- Inclusão rigorosa no Termo de Referência das exigências de assistência técnica com SLA de até 48 horas e de logística reversa obrigatória para os toners e insumos substituídos.

Bom Jesus do Oeste/SC, 11 de novembro de 2026.

Cleide Wilsmann Menegotto

Responsável pelos atos da fase preparatória das Licitações Câmara de Vereadores de Bom Jesus do Oeste/SC

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a.) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação na **Dispensa de Licitação nº 19/2026 – Processo Administrativo nº 42/2026**, sob as penas da lei, que:

( ) não existem fatos impeditivos para licitar ou contratar com a Administração Pública;

( ) conhece e aceita integralmente as regras e condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência;

( ) mantém as condições de habilitação exigidas durante a execução da contratação;

( ) cumpre, quando aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;

( ) cumpre o disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 e no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

( ) sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos necessários ao atendimento das obrigações trabalhistas asseguradas na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;

( ) cumpre as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no que couber.

Declara, ainda, estar ciente de que a falsidade das declarações poderá sujeitar a empresa às sanções administrativas e legais cabíveis.

Bom Jesus do Oeste/SC, _____de novembro de 2026.

Nome do representante legal
CPF:
Assinatura _____

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 42/2026
FORNECEDOR: _____
RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE: _____
E-MAIL: _____
BANCO: _____**AGÊNCIA:** _____**CONTA:** _____

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços de locação (*outsourcing*) de 01 (uma) impressora/multifuncional laser monocromática nova ou em perfeito estado de funcionamento (funções de cópia, impressão e digitalização), com fornecimento integral de suprimentos e peças (exceto papel), manutenção preventiva/corretiva e franquia mensal estimada de até 2.500 impressões/cópias em papel A4.	Mês	12	R$	R$
				TOTAL	**R$**

Declaramos que os preços apresentados compreendem todos os custos necessários ao fornecimento dos materiais, inclusive tributos, fretes, transporte, carga, descarga e demais despesas incidentes.

Declaramos conhecer e aceitar integralmente as condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Bom Jesus do Oeste/SC, _____de novembro de 2026.

Nome e assinatura do responsável
CPF: _____

ANEXO V

MINUTA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 42/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOM JESUS DO OESTE/SC E A EMPRESA _____, **Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços continuados de *outsourcing* (locação) de impressora e multifuncional laser monocromática, contemplando a instalação, manutenção preventiva e corretiva (com atendimento presencial e reposição de peças), assistência técnica e o fornecimento contínuo de insumos originais (toners, fontes, placas, cilindros e outros, com exceção de papel),** para atender às necessidades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Bom Jesus do Oeste - SC, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOM JESUS DO OESTE/SC, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 17.357.220/0001-70, com sede na Rua Irmão Ambrósio, nº 120, Centro, Bom Jesus do Oeste/SC, neste ato representada por seu Presidente, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede em _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 19/2026, Processo Administrativo nº 42/2026, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratatação de Empresa especializada para a prestação de serviços continuados de *outsourcing* (locação) de impressora e multifuncional laser monocromática, contemplando a instalação, manutenção preventiva e corretiva (com atendimento presencial e reposição de peças), assistência técnica e o fornecimento contínuo de insumos originais (toners, fontes, placas, cilindros e outros, com exceção de papel), para atender às necessidades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Bom Jesus do Oeste - SC, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços de locação (*outsourcing*) de 01 (uma) impressora/multifuncional laser monocromática nova ou em perfeito estado de funcionamento (funções de cópia, impressão e digitalização), com fornecimento integral de suprimentos e peças	Mês	12	R$	R$

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	(exceto papel), manutenção preventiva/corretiva e franquia mensal estimada de até 2.500 impressões/cópias em papel A4.				
				TOTAL	**R$**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O valor total estimado deste contrato é de R$ _____ (_____)Pago mensasalmente em 12 parcelas pela contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no orçamento vigente da Câmara Municipal, cujos elementos de despesa e fontes de recursos específicos serão atestados pelo setor de contabilidade e orçamento do órgão previamente à emissão do empenho ou assinatura do contrato.

33.90.40.01 — LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA

A Contratada deverá fornecer, instalar e configurar 01 (uma) impressora multifuncional laser monocromática, com funções de impressão, cópia e digitalização, na sede da Câmara Municipal de Vereadores de Bom Jesus do Oeste/SC, situada na Rua Irmão Ambrósio, nº 120, Centro, Bom Jesus do Oeste/SC, conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

O prazo máximo para entrega, instalação e configuração do equipamento será de **15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento da solicitação de serviço emitida pela Administração.

Após a instalação, a Contratada deverá assegurar o pleno funcionamento do equipamento, incluindo sua integração à rede local, bem como prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica e fornecimento contínuo de insumos e peças, exceto papel, durante todo o período de vigência contratual.

Os chamados para assistência técnica deverão ser atendidos no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contadas a partir de sua abertura, observadas as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado **MENSALMENTE**, após a prestação dos serviços no respectivo período, mediante conferência e ateste da fiscalização do contrato, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

A medição dos serviços compreenderá o período do primeiro ao último dia de cada mês, considerando a disponibilidade e o funcionamento do equipamento, o cumprimento dos prazos de atendimento técnico e o volume de impressões e cópias realizadas, limitado a 2.500 (duas mil e quinhentas) páginas mensais.

O pagamento será realizado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela fiscalização, após o recebimento definitivo dos serviços e a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, quando exigível.

Serão efetuadas as retenções tributárias legalmente cabíveis, observada a legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão da contratação ficará a cargo de Jaqueline Selig Gerhardt.

A fiscalização ficará a cargo de Jaqueline Gerhardt, ou de servidor que venha a ser formalmente designado pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência, em sua proposta e neste instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE deverá fornecer as informações necessárias, receber e fiscalizar os materiais, comunicar eventuais irregularidades e efetuar os pagamentos devidos pelos serviços efetivamente entregues e aceitos.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

O descumprimento das obrigações sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura. podendo ser prorrogado conforme art. 106 e 107 da lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

A divulgação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP observará o prazo previsto no art. 94, II, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

As partes comprometem-se a observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no que couber à execução deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO

O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante observância dos procedimentos legais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Modelo-sc para dirimir as questões decorrentes deste contrato, ressalvadas as hipóteses legais.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento.

Bom Jesus do Oeste/SC, _____de _____de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOM JESUS DO OESTE/SC
CONTRATANTE

CONTRATADA