



Estado de Santa Catarina  
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 27/2024**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**AUTORIZAÇÃO DE COMPRA**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS PARA IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E FOTOCÓPIAS, (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO) PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

Na qualidade de ordenador de despesas, autorizo a presente CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do

( x ) Documento de Formalização de Demanda

( ) Estudo Técnico Preliminar

e demais documentos anexos, nos termos do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/21 e art. 69 do Decreto Municipal nº 2.143/23.

Encaminha-se ao departamento de licitações, para as providências cabíveis.

São Cristóvão do Sul, 19 de abril de 2024.

**Valmir da Leve Rodrigues**  
Ordenador de Despesa



Estado de Santa Catarina  
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 27/2024**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS PARA IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E FOTOCÓPIAS, (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO) PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

**COMPROVAÇÃO DE PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**DA: CONTABILIDADE**

**PARA: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

INFORMO para fins de Licitação e atendimento ao disposto no Inciso IV, do Artigo 72 da Lei 14.133/2021, existir no orçamento vigente recursos orçamentários previstos no total de R\$ 19.440,00 (dezenove mil quatrocentos e quarenta reais), recurso este, alocado no orçamento vigente na seguinte Dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ÓRGÃO	
DOT 8: 3.3.90.00.00.00.00.00	03.001 - SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO	APLICAÇÕES DIRETAS
DOT 25: 3.3.90.00.00.00.00.00	04.001-SECRET. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DEPORTO	SALÁRIO EDUCAÇÃO

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

**ÉLCIO ROBERTO ORTIZ**  
Contador



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

### MAPA DE RISCOS

Constatação de Ocorrência		Risco	Medida
( )	Dispensa de licitação de valor sem adequado planejamento da contratação ou certificação de que exista licitação realizada para objeto semelhante	Fracionamento indevido	Declaração do setor requisitante de que as despesas não constituem fracionamento indevido e de que o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza, no mesmo exercício financeiro, pela unidade gestora, não ultrapassa os limites do art. 75, incisos I e II e §2º, da Lei 14.133/21; ou revogação do procedimento.
( )	Contratação por dispensa de valor utilizando apenas a cotação de fornecedores convidados	Elevação do custo da contratação	Realização, de forma preferencial, de pesquisa com base em preços públicos de licitações de outros órgãos, realizadas em menos de 1 (um) ano
( )	ETP - Análise de apenas uma das soluções de mercado existentes	Caracterização de direcionamento da licitação	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação
( )	ETP - Adoção de tipo de solução obsoleto ou próximo da obsolescência	Descontinuidade da solução antes da Administração conseguir desfrutar do investimento feito na solução	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação, a fim de indicar solução mais moderna
( )	ETP - Utilização de especificações técnicas não comuns no mercado	Dificuldade de encontrar referências de preços em contratos públicos	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação, a fim de indicar solução com especificações técnicas já utilizadas sempre que estas atenderem a suas necessidades
( )	ETP - Não parcelamento da solução mesmo quando for viável	Diminuição da competição nas licitações por não permitir que empresas especializadas participem da licitação	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação, com apresentação de justificativa expressa quanto à necessidade de agrupamento de itens
( )	ETP - Quantitativo ( ) subestimado ou ( ) superestimado	Falta ou sobra de produtos/serviços, necessidade de aditivos ou supressões, perda da economia de escala, desperdício de recursos	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação, com readequação dos quantitativos
( )	Ausência de documentos comprobatórios da pesquisa de preços realizada conforme art. 23, da Lei nº 14.133/21	Orçamento estimado em valor não condizente com os preços de mercado	Solicitação ao responsável e juntada dos documentos no processo
( )	Estimativa inadequada de preços ( ) subestimado ou ( ) superestimado	Sobrepreço ou licitação deserta	Departamento de compras reformula a pesquisa com base em preços públicos de licitações de outros órgãos, realizadas em menos de 1 (um) ano
( )	Objeto da contratação com constante variação de preços no mercado	Requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro em prazo inferior a 180 (cento e oitenta) dias da assinatura do contrato	Inclusão de cláusula de matriz de risco no contrato, estipulando margem de variação sem possibilidade de reequilíbrio
( )	Risco da licitação finalizar sem nenhum fornecedor habilitado	Atraso no procedimento licitatório	Verificar as exigências solicitadas e analisar se encontram-se compatíveis com a realidade do mercado.
( )	Requisitos da contratação estipula prazo mínimo de garantia do fabricante/fornecedor sem estipular a forma de execução	Dificuldades de execução da garantia, podendo gerar custos de transporte/envio do bem ou equipamento	Inclusão de cláusula de matriz de risco no contrato, estipulando responsabilidade do fabricante/fornecedor por arcar com os custos de transporte/envio ou prestar a garantia na sede da Administração
( )	Aquisição de itens comuns de consumo sem prever a utilização de sistema de registro de preços	Possibilidade de adjudicação de quantitativo superior ao necessário, além do comprometimento de dotação orçamentária	Recomendar ao Departamento de Compras a utilização de Sistema de Registro de Preços sempre que possível, mesmo quando não solicitado pelo setor requisitante
( )	Falta de indicação no ETP do fiscal do contrato	Ausência de acompanhamento e de fiscalização concomitante à execução do contrato	Solicitação ao setor requisitante que indique o servidor que será designado fiscal do contrato
( )	Objeto referente à atividade terceirizada que possa ocasionar riscos de acidentes de trabalho ou danos a terceiros	Possibilidade de acionamento judicial da Administração por danos a funcionário terceirizado ou a terceiros	Cláusula contratual prevendo a responsabilidade exclusiva do contratado, bem como previsão da exigência de equipamentos de proteção individual (EPIs) nas especificações técnicas do termo de referência, bem como, fiscalizar e exigir o uso de EPIs pelos funcionários terceirizados.
( X )	Nenhuma ocorrência apontada	Não se aplica	Não se aplica
Responsável/Assinatura		FERNANDO LUIZ DRAEGER	Cargo: CONTROLADOR INTERNO



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

### PARECER JURÍDICO SIMPLIFICADO DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR

De ordem do Agente de Contratação foi encaminhado o presente processo de dispensa de licitação para análise jurídica simplificada, nos termos do art. 53, §5º da Lei nº 14.133/21.

A Assessoria Jurídica, buscando uma análise objetiva do cumprimento das regras legais aplicáveis ao tipo de contratação, e ainda, visando adotar uma manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação, nos termos do art. 53, §1º da Lei nº 14.133/21, DECLARAMOS que o presente procedimento cumpriu com os requisitos abaixo assinalados:

Item	Requisito	Base Legal	Sim	Não se aplica
1	Consta Estudo Técnico Preliminar devidamente preenchido?	Art. 72, I, VI, VII da Lei nº 14.133/21	X	
2	Consta termo de referência e, se for o caso, projeto básico ou projeto executivo?	Art. 72, I da Lei nº 14.133/21	X	
3	Consta formulário de análise de riscos devidamente preenchido?	Art. 72, I da Lei nº 14.133/21	X	
4	Consta autorização de compra emitida pelo ordenador de despesa?	Art. 72, VIII da Lei nº 14.133/21	X	
5	Há minuta de contrato escrito? (somente na hipótese da contratação gerar obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica)	Art. 95, II da Lei nº 14.133/21		X
6	Consta pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos?	Art. 72, III da Lei nº 14.133/21		X
7	Foram apresentadas as certidões negativas municipal, estadual e federal do fornecedor?	Art. 72, V da Lei nº 14.133/21	X	
8	Foi apresentada a estimativa de despesa feito com base no art. 23 da Lei nº 14.133/21 e esta é inferior aos limites previstos no art. 75, I e II da Lei nº 14.133/21?	Art. 72, II da Lei nº 14.133/21	X	
9	Foi informada a fonte de recurso que fará frente à despesa?	Art. 72, IV da Lei nº 14.133/21	X	

Assim como não cabe a assessoria jurídica avaliar critérios de vantagem e conveniência na aquisição, pois se trata de prerrogativas exclusivas da gestão pública, é preciso destacar que os valores informados nos orçamentos apresentados são de inteira responsabilidade do setor requisitante, não competindo a esta assessoria avaliar a procedência e regularidade dos mesmos.

Em conclusão, esta Assessoria Jurídica entende que o presente processo de dispensa de licitação

<input type="checkbox"/>	deve ser devolvido para correção e/ou revogação, diante do DESCUMPRIMENTO dos itens acima assinalados.
<input checked="" type="checkbox"/>	deve seguir seu trâmite, diante do CUMPRIMENTO de todos os itens obrigatórios, ressaltando-se a importância de juntada aos autos do comprovante de publicação do extrato da contratação, bem como, após o recebimento do objeto, a nota fiscal com o respectivo "atesto".

É o parecer, S.M.J., lembrando que o referido parecer não possui caráter vinculativo, mas apenas consultivo, ficando essa assessoria jurídica à disposição para maiores esclarecimentos.

Responsável:	Luciano de Moraes, OAB/SC 15040	Cargo:	Assessor Jurídico
Assinatura:		Data:	18/04/2024



Estado de Santa Catarina  
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 27/2024**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO E JUSTIFICATIVA DO PREÇOS**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS PARA IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E FOTOCÓPIAS, (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO) PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

Analisando a pesquisa de preços após o envio do pedido de orçamento para empresas que são do mesmo ramo de atividade deste objeto e a posterior conferência dos CNPJs, para efetivar esta comprovação, destacamos que os valores apresentados conferem com a percepção de valores deste município.

O método utilizado para a estimativa preliminar de preço da contratação foi a de menor valor dos preços pesquisados, que resultou no valor orçado estimado de até 19.440,00 (dezenove mil quatrocentos e quarenta reais)). Após a extração e consolidação dos valores chegou-se aos valores referenciais citados.

Vale ressaltar que o fornecedor (**SAV SISTEMAS DE IMPRESSAO E COPIADORAS LTDA**) foi escolhido porque é do ramo pertinente ao objeto demandado e apresentou toda a documentação referente a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista. A empresa ofertou o menor preço global dentre aqueles que participaram da pesquisa de preços, o que caracteriza a proposta mais vantajosa à Administração Pública local. Os preços praticados são os de mercado, considerando-se a pesquisa de preço em apenso aos autos.

**VALMIR DA LEVE RODRIGUES**  
**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**

**ILSE AMÉLIA LEOBET**  
**PREFEITA MUNICIPAL**



Estado de Santa Catarina  
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 27/2024**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**ÓRGÃO SOLICITANTE**

**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças**

**1. OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS PARA IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E FOTOCÓPIAS, (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO) PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

**1.1. Especificações e quantidades**

Item	Especificação (mínima)	Franquia Mensal	Valor Mensal	Excedente à Franquia
01	<ul style="list-style-type: none"><li>Multifuncional laser monocromático A4.</li><li>Visor LCD de 04 linhas.</li><li>Processador de 600 MHz.</li><li>Memória padrão de 256MB.</li><li>Interface: Ethernet 10/100/1000 TX, USB 2.0 e USB direta.</li><li>Ciclo de impressão mensal de até 100.000 páginas.</li><li>Velocidade de impressão de 40 ppm em tamanho A4.</li><li>Tempo de saída da primeira impressão 6,5 segundos ou menos.</li><li>Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi.</li><li>Cópia, impressão e scanner com frente e verso automático.</li><li>Sistemas operacionais, Windows, Windows Server, Linux, Mac.</li><li>Tempo de saída da primeira cópia 10 segundos ou menos.</li><li>Resolução de cópia: 600 x 600 dpi.</li><li>Ampliação / Redução: 25% - 400%.</li><li>Cópias múltiplas de 01-99.</li><li>Digitalização Color e Mono.</li><li>Resolução óptica de scanner: 1200 x 1200 dpi.</li><li>Resolução aprimorada: 4800 x 4800 dpi.</li><li>Digitalizar para E-mail, PC, SMB, FTP, USB (Pen Drive), nos formatos PDF, TIFF, JPG, OCR.</li><li>Bandeja padrão de 250 folhas.</li><li>Bandeja multiuso de 50 folhas.</li></ul>	30.000 (Trinta mil páginas)	1.620,00 (mil seiscientos e vinte reais)	R\$0,054



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

	<ul style="list-style-type: none"><li>Alimentador automático de documentos (ADF) de 50 folhas.</li><li>Tamanho de Papel: Carta, Ofício, A4, A5</li><li>Tipos de papel: papel comum, papel fino, papel grosso, papel reciclado, cartão, transparência, etiqueta, envelope.</li><li>Gramatura do papel: bandeja padrão: 60 a 163 g/m<sup>2</sup>; bandeja multiuso: 60 a 220g/m<sup>2</sup>.</li><li>Interface USB para impressão direta de Pen Drive</li></ul> <p><b>Quantidade de equipamentos: 08 multifuncionais SAMSUNG M4070FR</b></p>			
	<ul style="list-style-type: none"><li>Multifuncional laser monocromático A4.</li><li>Ciclo máximo de impressão mensal: 5.000 cópias.</li><li>Velocidade mínima de impressão: 17 ppm em A4.</li><li>Memória de 128mb.</li><li>Cópia Impressão e scanner com frente-e-verso automático</li><li>Tempo de impressão da primeira página inferior a 9 segundos.</li><li>Resolução de cópia: 600 x 600 dpi.</li><li>Ampliação / Redução: 25% - 400%.</li><li>Copias múltiplas de 01-99.</li><li>Resolução de impressão de 600x600 dpi.</li><li>Interfaces: Ethernet 10/100 e USB 2.0.</li><li>Capacidade da bandeja de 250 folhas.</li><li>Capacidade da bandeja de saída de 150 folhas.</li><li>Tamanho do papel: A4, carta e ofício. Gramatura do Papel: 60 a 157 g/m<sup>2</sup>.</li></ul> <p><b>Quantidade de equipamentos: 02 multifuncionais RICOH MP171/201</b></p>			
	<ul style="list-style-type: none"><li>Multifuncional laser monocromático A4.</li><li>Visor LCD de 04 linhas.</li><li>Processador de 350 MHz.</li><li>Memória padrão de 128MB.</li><li>Interface: Ethernet 10/100 e USB 2.0.</li><li>Velocidade de impressão de 30 ppm em tamanho A4.</li><li>Tempo de saída da primeira impressão 8 segundos ou menos.</li><li>Resolução de impressão: 600 x 600 dpi.</li><li>Cópia, impressão e scanner com frente e verso automático.</li><li>Sistemas operacionais, Windows, Windows Server e Mac.</li><li>Resolução de cópia: 600 x 600 dpi.</li><li>Ampliação / Redução: 50% - 400%.</li><li>Copias múltiplas de 01-99.</li><li>Digitalização Color e Mono.</li></ul>			



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Resolução do scanner: 1200 x 1200 dpi.</li><li>• Digitalizar para e-mail, SMB, FTP e pen-drive.</li><li>• Bandeja padrão de 250 folhas.</li><li>• Bandeja multiuso de 50 folhas.</li><li>• Alimentador automático de documentos (ADF) de 50 folhas.</li><li>• Tamanho de Papel: Carta, Ofício, A4 e A5.</li><li>• Tipos de papel: papel comum, reciclado, cartão, etiqueta, envelope.</li><li>• Gramatura do papel: bandeja padrão: 60 a 105 g/m<sup>2</sup>; bandeja multiuso: 52 a 162/m<sup>2</sup>.</li></ul> <p><b>Quantidade de equipamentos: 02 multifuncionais RICOH SP3510SF</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Multifuncional laser monocromático A4.</li><li>• Tela LCD colorida de toque de 8".</li><li>• Processador de 600 MHz.</li><li>• Memória padrão de 256MB.</li><li>• HDD de 80GB.</li><li>• Interface: Ethernet 10/100/1000 TX e USB 2.0.</li><li>• Ciclo de impressão mensal de até 250.000 páginas.</li><li>• Velocidade de impressão de 53 ppm em tamanho A4.</li><li>• Tempo de saída da primeira impressão 8 segundos ou menos.</li><li>• Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi.</li><li>• Cópia, impressão e scanner com frente e verso automático.</li><li>• Sistemas operacionais, Windows, Windows Server, Linux e Mac.</li><li>• Tempo de saída da primeira cópia 10 segundos ou menos.</li><li>• Resolução de cópia: 600 x 600 dpi.</li><li>• Ampliação / Redução: 25% - 400%.</li><li>• Cópias múltiplas de 01-999.</li><li>• Digitalização Color e Mono.</li><li>• Resolução óptica de scanner: 600 x 600 dpi.</li><li>• Resolução aprimorada: 4800 x 4800 dpi.</li><li>• Digitalizar para HDD, USB, e-mail SMB e FTP.</li><li>• Bandeja padrão de 250 folhas.</li><li>• Bandeja multiuso de 100 folhas.</li><li>• Alimentador automático de documentos (ADF) de 100 folhas.</li><li>• Tamanho de Papel: Carta, Ofício, A4, A5</li><li>• Tipos de papel: papel comum, papel fino, papel grosso, papel reciclado, cartão, transparência, etiqueta, envelope.</li><li>• Gramatura do papel: bandeja padrão: 60 a 163 g/m<sup>2</sup>; bandeja multiuso: 60 a 220g/m<sup>2</sup>.</li></ul> <p><b>Quantidade de equipamentos: 02 multifuncionais SAMSUNG SCX6555</b></p>			
--	---	--	--	--





# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Multifuncional laser monocromático A3.</li><li>• Tela LCD colorida de toque.</li><li>• Processador de 533 MHz.</li><li>• Memória padrão de 1,5GB.</li><li>• HDD de 250GB.</li><li>• Interface: Ethernet 10/100/1000 TX e USB 2.0.</li><li>• Velocidade de impressão de 33 ppm em tamanho A4.</li><li>• Tempo de saída da primeira cópia 4,2 segundos.</li><li>• Resolução de impressão: 600 x 600 dpi.</li><li>• Cópia, impressão e scanner com frente e verso automático.</li><li>• Sistemas operacionais, Windows, Windows Server, Linux e Mac.</li><li>• Resolução de cópia: 600 dpi.</li><li>• Ampliação / Redução: 25% - 400%.</li><li>• Cópia múltiplas de 01-999.</li><li>• Digitalização Color e Mono.</li><li>• Resolução óptica de scanner: 300 dpi.</li><li>• Digitalizar para E-mail, SMB e FTP.</li><li>• Capacidade máxima de entrada de papel padrão 3.150 folhas.</li><li>• Alimentador automático de documentos (ADF) de 100 folhas.</li><li>• Tamanho de Papel: Carta, Ofício, A4, A5 e A3</li><li>• Gramatura do papel: bandeja padrão: 52 a 157g/m<sup>2</sup>; bandeja multiuso: 52 a 157g/m<sup>2</sup></li></ul> <p><b>Quantidade de equipamentos: 01 multifuncional RICOH MP3353</b></p>			
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Impressora laser monocromática A4.</li><li>• Memória padrão de 128MB.</li><li>• Visor LCD de 01 linha.</li><li>• Interface: Wireless 802.11b/g/n, Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta Velocidade.</li><li>• Velocidade de impressão de 42 ppm em tamanho A4.</li><li>• Tempo de saída da primeira impressão 8,5 segundos ou menos.</li><li>• Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi.</li><li>• Impressão com frente e verso automático.</li><li>• Sistemas operacionais, Windows, Windows Server, Linux, Mac.</li><li>• Bandeja padrão de 500 folhas.</li><li>• Bandeja multiuso de 50 folhas.</li><li>• Tipos de papel: papel comum, papel reciclado, etiqueta e envelope.</li></ul> <p>Gramatura do papel: bandeja padrão: 60 a 105 g/m<sup>2</sup>; bandeja multiuso: 60 a 163g/m<sup>2</sup>.</p> <p><b>Quantidade de equipamentos: 02 multifuncionais BROTHER HL-6182DW</b></p>			



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Impressora laser monocromática A4.</li><li>• Processador de 600 MHz.</li><li>• Memória padrão de 256MB.</li><li>• Visor LCD de 02 linhas.</li><li>• Interface: Ethernet 10/100/1000 e USB 2.0.</li><li>• Ciclo de impressão mensal de até 100.000 páginas.</li><li>• Velocidade de impressão de 40 ppm em tamanho A4.</li><li>• Tempo de saída da primeira impressão 6,5 segundos ou menos.</li><li>• Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi.</li><li>• Impressão com frente e verso automático.</li><li>• Sistemas operacionais, Windows, Windows Server, Linux, Mac.</li><li>• Bandeja padrão de 250 folhas.</li><li>• Bandeja multiuso de 50 folhas.</li><li>• Tamanho de Papel: Carta, Ofício, A4, A5.</li><li>• Tipos de papel: papel comum, papel fino, papel grosso, papel reciclado, cartão, transparência, etiqueta, envelope.</li><li>• Gramatura do papel: bandeja padrão: 60 a 163 g/m2; bandeja multiuso: 60 a 220g/m2.</li></ul> <p><b>Quantidade de equipamentos: 02 impressoras SAMSUNG SLM4020</b></p>			
		<b>TOTAL</b>	<b>R\$19.440,00</b>	

1.1.1 impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, fretes e seguros, serviços de instalação e da manutenção dos equipamentos por conta do contratado;

### 1.2. Da natureza do objeto

Não se enquadra como sendo bem de luxo.

Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como objetivo suprir as necessidades de impressão, digitalização e reprografia de documentos, espera-se com a solução a ser adquirida, a disponibilização ininterrupta do serviço de impressão, bem como qualidade dos materiais a serem utilizados e melhoria das rotinas administrativas de todos os usuários nos setores visando manter o atendimento nas ações e serviços setoriais atendendo de



## Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

forma mais ampla, ágil e distribuída as suas demandas organizacionais, com o menor risco possível de descontinuidade dos serviços das secretarias.

Dentre as soluções passíveis de atendimento as necessidades levantadas, optamos pela Contratação de outsourcing de impressão, considerando as seguintes motivações: O padrão preza pela manutenção do modelo atualmente contratado e que inclusive é o mesmo adotado pelos diversos órgãos da estrutura administrativa municipal, estadual e federal. Cabe ressaltar ainda, que o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão da Administração Federal editou o documento de Boas Práticas, Orientações e Vedações, com força normativa legal, onde recomenda aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação, no que tange ao atendimento as demandas de serviços de impressão e digitalização, a contratação preferencial de serviços outsourcing de impressão na modalidade de locação de equipamentos de impressão (Já contemplando todos os custos da solução) e digitalização, no lugar de aquisição.

### **3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO**



Estado de Santa Catarina  
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

**Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?**

- ( ) Sim  
( X ) Não

**3.1. Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços**

- ( ) quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência  
( ) quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e  
( ) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.  
( X ) Não se aplica

**3.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):**

- ( ) Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).  
( ) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).  
( ) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

Justificativa:

NÃO APLICÁVEL.

**3.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?**

- ( ) Vistoria obrigatória  
( ) Vistoria facultativa  
( x ) Não será exigida vistoria.

Justificativa:

**3.4. Será admitida a participação de consórcios?**



Estado de Santa Catarina  
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

Não

Sim

Justificativa:

NÃO SE APLICA.

**3.5. Será admitida a participação de cooperativas?**

Não

Sim

**3.6. Será admitida a subcontratação?**

Não

Sim

**3.7. Do agrupamento de itens em lotes**

A aquisição/contratação se dará em lotes?

Não

Sim

Justificativa:

NÃO SE APLICA.

**4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

**4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):**

Não

Sim

**4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):**

Não

Sim



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

### 4.3. Será exigida carta de solidariedade?

(  ) Não

(  ) Sim

Se sim, justificativa:

### 4.4. Será exigida garantia de proposta?

(  ) Não

(  ) Sim

## 5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### 5.1. Habilitação Jurídica

(  ) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

### 5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

(  ) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

(  ) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

(  ) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

(  ) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

(  ) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

### 5.3. Qualificação econômico-financeira

(  ) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

(  ) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

(  ) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### 5.4. Qualificação técnica

(  ) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional em plena validade.

(  ) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

[...] **\_ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Outras exigências de qualificação técnica:

## 6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. Prazo de entrega/execução

- O fornecimento do serviço será a 12 meses partir do recebimento efetivo da ordem de compra.
- O local de entrega e instalação será definido pela Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul, SC.
- O objeto desta contratação deve ser entregue em conformidade com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

### 6.2. Local, horário e endereço de entrega

Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul, Juventino F de Moraes, Centro, São Cristóvão do Sul, SC.

### 6.3. Bens perecíveis

- (  ) Não  
(  ) Sim

### 6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a ..... % do valor total do contrato?

- (  ) Não





# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

( ) Sim

Se sim, justificativa:

### 6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

6.5.1. A Contratada deverá oferecer garantia para o objeto, compreendendo os vícios de qualidade.

6.5.2. O prazo de garantia será de 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento definitivo dos equipamentos pela Secretaria de Solicitante.

6.5.3. A assistência técnica deverá ser prestada preferencialmente in loco ou, caso necessite, a Contratada deverá arcar com despesas de transporte até a assistência técnica.

6.5.4. A Contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos mesmos se, porventura, forem entregues com qualquer defeito, avaria ou incompatibilidade com as especificações deste termo de referência.

6.5.5. A Contratada deverá entregar os equipamentos acompanhados de seus laudos técnicos, certificados de garantia e manuais de operação e manutenção editados pelo fabricante, podendo ser originais, cópias reprográficas sem autenticação ou obtidos via internet no site do fabricante e deverão estar em língua portuguesa ou traduzidos para este idioma.

## 7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

### 7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

### 7.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;



Estado de Santa Catarina  
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

h) demais condições constantes do edital de licitação.

## 8. DO CONTRATO

### 8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- Assinatura de contrato  
 Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica  
 Autorização de Fornecimento  
 Outro. \_\_\_\_\_

### 8.2. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir do(a) autorização do fornecimento na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos da lei vigente.

### 8.3 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

#### Gestor:

Nome: VALMIR DA LEVE RODRIGUES	
Cargo: Secretário de Administração, Planejamento E Finanças	
Matrícula: 5805/01	
E-mail: <a href="mailto:prefeitura@saocristovao.sc.gov.br">prefeitura@saocristovao.sc.gov.br</a>	

#### Fiscal:

Nome: FABIANO LEONARDO DOS SANTOS	
Cargo: Diretor de Compras	
Matrícula: 5836/03	
E-mail: <a href="mailto:licitacao2@saocristovao.sc.gov.br">licitacao2@saocristovao.sc.gov.br</a>	

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 9.1 Prazos

O fornecimento e instalação do objeto será a partir do recebimento efetivo da ordem de compra.

b) O local de entrega e instalação será definido pela Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul, SC.

c) O objeto desta contratação deve ser entregue em conformidade com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Prazo de pagamento: 15 dias úteis após emissão da NOTA FISCAL.



Estado de Santa Catarina  
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

### 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ÓRGÃO	
DOT 8: 3.3.90.00.00.00.00.00	03.001 - SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO	APLICAÇÕES DIRETAS
DOT 25: 3.3.90.00.00.00.00.00	04.001-SECRET. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DEPORTO	SALÁRIO EDUCAÇÃO

### 11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **19.440,00 (dezenove mil quatrocentos e quarenta reais)**

### 12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

O valor está de acordo com os orçamentos e conforme as quantidades de cargos a serem abertos.

### 13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: KAINÃ EDUARDO GOMES DE LIMA  
E-mail: [licitacao@saocristovao.sc.gov.br](mailto:licitacao@saocristovao.sc.gov.br)  
Telefone funcional: (49) 3253-1200.



Estado de Santa Catarina  
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 27/2024**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS PARA IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E FOTOCÓPIAS, (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO) PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

A Prefeita Municipal de São Cristóvão do Sul, Estado de Santa Catarina, Sra. ILSE AMÉLIA LEOBET, torna público que, em virtude de haver concordado com as justificativas e o Parecer da Assessoria Jurídica do Município, resolve **RATIFICAR** o ato de Dispensa de Licitação, fulcrada no inciso II, do artigo 75 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 2.143/23, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 72 da Lei Federal nº 14.133/21.

Considerando a necessidade de contratação dos serviços acima especificados; considerando, ainda, que concordamos e entendemos necessário e legal a contratação da empresa para aquisição dos itens solicitados, RATIFICO os termos do presente Processo Licitatório 27/2024 – Dispensa de Licitação, para que produza todos os efeitos legais, inclusive possibilite a celebração do contrato administrativo com a instituição, escolhido e justificado.

Por fim determino a publicação desse ato de ratificação, com a consequente publicação do seu extrato na imprensa oficial para que produza todos os efeitos previstos em lei.

**FORNECEDOR: SAV SISTEMAS DE IMPRESSAO E COPIADORAS LTDA,**

**Situado na Rua Cruz e Souza, 2634, Bairro Brusque, Lages - SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.8001.978/0002-57, representado por seu representante legal, Sr.Tairini Faraon Damazio, Responsável legal..**

Nesse sentido, **ACOLHO, HOMOLOGO e RATIFICO** o presente Processo de Dispensa de Licitação, recomendando a sua publicidade a fim de conceder eficácia ao ato administrativo, conforme determina o art. 72 da Lei Federal n.º 14.133/21. Publique-se e cumpra-se.

São Cristóvão do Sul, 12 de abril de 2024.

**ILSE AMÉLIA LEOBET**  
**Prefeita Municipal**



Estado de Santa Catarina  
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

**A V I S O**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 27/2024  
DISPENSA DE LICITAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL, através da sua Comissão de Licitação e em obediência ao art. 75 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 2.143/23, torna público o Processo de Dispensa de Licitação para contratação dos serviços abaixo especificados.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS PARA IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E FOTOCÓPIAS, (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO) PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

**VALOR ESTIMADO** - 19.440,00 (dezenove mil quatrocentos e quarenta reais)

**EMPRESA CONTRATADA: SAV SISTEMAS DE IMPRESSAO E COPIADORAS LTDA,**

**Situado na Rua Cruz e Souza, 2634, Bairro Brusque, Lages - SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.8001.978/0002-57, representado por seu representante legal, Sr.Tairini Faraon Damazio, Responsável legal.**

**FUNDAMENTO LEGAL:** art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/21 e art. 69 do Decreto Municipal nº 2.143/23.

São Cristóvão do Sul, 19 de abril de 2024.

**Kainã Eduardo Gomes de Lima  
Agente de Contratação**



Estado de Santa Catarina  
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 27/2024**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**CONTRATO Nº XX/2024**

Que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede à Rua Juventino França de Moraes, 19, Centro, São Cristóvão do Sul, SC, inscrita no CNPJ sob nº 95.991.261/0001-27, neste ato representado por sua representante legal, Sra. Ilse Amélia Leobet, brasileira, portadora da Carteira de Identidade nº 750.949 e CPF 310.146.589-34, residente e domiciliado neste município, denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a Empresa **SAV SISTEMAS DE IMPRESSAO E COPIADORAS LTDA**,

**Situado na Rua Cruz e Souza, 2634, Bairro Brusque, Lages - SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.8001.978/0002-57, representado por seu representante legal, Sr.Tairini Faraon Damazio, Responsável legal.** doravante denominado de **CONTRATADO**, de comum acordo e com amparo legal na Lei Federal 14.133/21 e suas alterações posteriores e tendo em vista o que dispõe, resolvem contratar o objeto do presente, decorrente de Dispensa de Licitação, pelas cláusulas que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS PARA IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E FOTOCÓPIAS, (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO) PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

Item	Especificação (mínima)	Franquia Mensal	Valor Mensal	Excedente à Franquia
01	<ul style="list-style-type: none"><li>Multifuncional laser monocromático A4.</li><li>Visor LCD de 04 linhas.</li><li>Processador de 600 MHz.</li><li>Memória padrão de 256MB.</li><li>Interface: Ethernet 10/100/1000 TX, USB 2.0 e USB direta.</li></ul>	30.000 (Trinta mil páginas)	R\$1.350,00 (hum mil trezentos e cinquenta )	R\$0,054





# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ciclo de impressão mensal de até 100.000 páginas.</li><li>• Velocidade de impressão de 40 ppm em tamanho A4.</li><li>• Tempo de saída da primeira impressão 6,5 segundos ou menos.</li><li>• Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi.</li><li>• Cópia, impressão e scanner com frente e verso automático.</li><li>• Sistemas operacionais, Windows, Windows Server, Linux, Mac.</li><li>• Tempo de saída da primeira cópia 10 segundos ou menos.</li><li>• Resolução de cópia: 600 x 600 dpi.</li><li>• Ampliação / Redução: 25% - 400%.</li><li>• Cópia múltipla de 01-99.</li><li>• Digitalização Color e Mono.</li><li>• Resolução óptica de scanner: 1200 x 1200 dpi.</li><li>• Resolução aprimorada: 4800 x 4800 dpi.</li><li>• Digitalizar para E-mail, PC, SMB, FTP, USB (Pen Drive), nos formatos PDF, TIFF, JPG, OCR.</li><li>• Bandeja padrão de 250 folhas.</li><li>• Bandeja multiuso de 50 folhas.</li><li>• Alimentador automático de documentos (ADF) de 50 folhas.</li><li>• Tamanho de Papel: Carta, Ofício, A4, A5</li><li>• Tipos de papel: papel comum, papel fino, papel grosso, papel reciclado, cartão, transparência, etiqueta, envelope.</li><li>• Gramatura do papel: bandeja padrão: 60 a 163 g/m<sup>2</sup>; bandeja multiuso: 60 a 220g/m<sup>2</sup>.</li><li>• Interface USB para impressão direta de Pen Drive</li></ul> <p><b>Quantidade de equipamentos: 08 multifuncionais SAMSUNG M4070FR</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Multifuncional laser monocromático A4.</li><li>• Ciclo máximo de impressão mensal: 5.000 cópias.</li><li>• Velocidade mínima de impressão: 17 ppm em A4.</li><li>• Memória de 128mb.</li><li>• Cópia Impressão e scanner com frente-e-verso automático</li><li>• Tempo de impressão da primeira página inferior a 9 segundos.</li><li>• Resolução de cópia: 600 x 600 dpi.</li><li>• Ampliação / Redução: 25% - 400%.</li><li>• Cópia múltipla de 01-99.</li><li>• Resolução de impressão de 600x600 dpi.</li><li>• Interfaces: Ethernet 10/100 e USB 2.0.</li><li>• Capacidade da bandeja de 250 folhas.</li></ul>			
--	--	--	--	--





# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidade da bandeja de saída de 150 folhas.</li><li>• Tamanho do papel: A4, carta e ofício. Gramatura do Papel: 60 a 157 g/m2. <b>Quantidade de equipamentos: 02 multifuncionais RICOH MP171/201</b></li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Multifuncional laser monocromático A4.</li><li>• Visor LCD de 04 linhas.</li><li>• Processador de 350 MHz.</li><li>• Memória padrão de 128MB.</li><li>• Interface: Ethernet 10/100 e USB 2.0.</li><li>• Velocidade de impressão de 30 ppm em tamanho A4.</li><li>• Tempo de saída da primeira impressão 8 segundos ou menos.</li><li>• Resolução de impressão: 600 x 600 dpi.</li><li>• Cópia, impressão e scanner com frente e verso automático.</li><li>• Sistemas operacionais, Windows, Windows Server e Mac.</li><li>• Resolução de cópia: 600 x 600 dpi.</li><li>• Ampliação / Redução: 50% - 400%.</li><li>• Cópia múltiplas de 01-99.</li><li>• Digitalização Color e Mono.</li><li>• Resolução do scanner: 1200 x 1200 dpi.</li><li>• Digitalizar para e-mail, SMB, FTP e pen-drive.</li><li>• Bandeja padrão de 250 folhas.</li><li>• Bandeja multiuso de 50 folhas.</li><li>• Alimentador automático de documentos (ADF) de 50 folhas.</li><li>• Tamanho de Papel: Carta, Ofício, A4 e A5.</li><li>• Tipos de papel: papel comum, reciclado, cartão, etiqueta, envelope.</li><li>• Gramatura do papel: bandeja padrão: 60 a 105 g/m2; bandeja multiuso: 52 a 162/m2. <b>Quantidade de equipamentos: 02 multifuncionais RICOH SP3510SF</b></li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Multifuncional laser monocromático A4.</li><li>• Tela LCD colorida de toque de 8".</li><li>• Processador de 600 MHz.</li><li>• Memória padrão de 256MB.</li><li>• HDD de 80GB.</li><li>• Interface: Ethernet 10/100/1000 TX e USB 2.0.</li><li>• Ciclo de impressão mensal de até 250.000 páginas.</li><li>• Velocidade de impressão de 53 ppm em tamanho A4.</li><li>• Tempo de saída da primeira impressão 8 segundos ou menos.</li><li>• Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi.</li></ul>			
--	--	--	--	--



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cópia, impressão e scanner com frente e verso automático.</li><li>• Sistemas operacionais, Windows, Windows Server, Linux e Mac.</li><li>• Tempo de saída da primeira cópia 10 segundos ou menos.</li><li>• Resolução de cópia: 600 x 600 dpi.</li><li>• Ampliação / Redução: 25% - 400%.</li><li>• Cópia múltiplas de 01-999.</li><li>• Digitalização Color e Mono.</li><li>• Resolução óptica de scanner: 600 x 600 dpi.</li><li>• Resolução aprimorada: 4800 x 4800 dpi.</li><li>• Digitalizar para HDD, USB, e-mail SMB e FTP.</li><li>• Bandeja padrão de 250 folhas.</li><li>• Bandeja multiuso de 100 folhas.</li><li>• Alimentador automático de documentos (ADF) de 100 folhas.</li><li>• Tamanho de Papel: Carta, Ofício, A4, A5</li><li>• Tipos de papel: papel comum, papel fino, papel grosso, papel reciclado, cartão, transparência, etiqueta, envelope.</li><li>• Gramatura do papel: bandeja padrão: 60 a 163 g/m<sup>2</sup>; bandeja multiuso: 60 a 220g/m<sup>2</sup>.</li></ul> <p><b>Quantidade de equipamentos: 02 multifuncionais SAMSUNG SCX6555</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Multifuncional laser monocromático A3.</li><li>• Tela LCD colorida de toque.</li><li>• Processador de 533 MHz.</li><li>• Memória padrão de 1,5GB.</li><li>• HDD de 250GB.</li><li>• Interface: Ethernet 10/100/1000 TX e USB 2.0.</li><li>• Velocidade de impressão de 33 ppm em tamanho A4.</li><li>• Tempo de saída da primeira cópia 4,2 segundos.</li><li>• Resolução de impressão: 600 x 600 dpi.</li><li>• Cópia, impressão e scanner com frente e verso automático.</li><li>• Sistemas operacionais, Windows, Windows Server, Linux e Mac.</li><li>• Resolução de cópia: 600 dpi.</li><li>• Ampliação / Redução: 25% - 400%.</li><li>• Cópia múltiplas de 01-999.</li><li>• Digitalização Color e Mono.</li><li>• Resolução óptica de scanner: 300 dpi.</li><li>• Digitalizar para E-mail, SMB e FTP.</li><li>• Capacidade máxima de entrada de papel padrão 3.150 folhas.</li><li>• Alimentador automático de documentos (ADF) de 100 folhas.</li></ul>			
--	---	--	--	--



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tamanho de Papel: Carta, Ofício, A4, A5 e A3</li><li>• Gramatura do papel: bandeja padrão: 52 a 157g/m2; bandeja multiuso: 52 a 157g/m2</li><li>• <b>Quantidade de equipamentos: 01 multifuncional RICOH MP3353</b></li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Impressora laser monocromática A4.</li><li>• Memória padrão de 128MB.</li><li>• Visor LCD de 01 linha.</li><li>• Interface: Wireless 802.11b/g/n, Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta Velocidade.</li><li>• Velocidade de impressão de 42 ppm em tamanho A4.</li><li>• Tempo de saída da primeira impressão 8,5 segundos ou menos.</li><li>• Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi.</li><li>• Impressão com frente e verso automático.</li><li>• Sistemas operacionais, Windows, Windows Server, Linux, Mac.</li><li>• Bandeja padrão de 500 folhas.</li><li>• Bandeja multiuso de 50 folhas.</li><li>• Tipos de papel: papel comum, papel reciclado, etiqueta e envelope.</li></ul> <p>Gramatura do papel: bandeja padrão: 60 a 105 g/m2; bandeja multiuso: 60 a 163g/m2.</p> <li>• <b>Quantidade de equipamentos: 02 multifuncionais BROTHER HL-6182DW</b></li> <ul style="list-style-type: none"><li>• Impressora laser monocromática A4.</li><li>• Processador de 600 MHz.</li><li>• Memória padrão de 256MB.</li><li>• Visor LCD de 02 linhas.</li><li>• Interface: Ethernet 10/100/1000 e USB 2.0.</li><li>• Ciclo de impressão mensal de até 100.000 páginas.</li><li>• Velocidade de impressão de 40 ppm em tamanho A4.</li><li>• Tempo de saída da primeira impressão 6,5 segundos ou menos.</li><li>• Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi.</li><li>• Impressão com frente e verso automático.</li><li>• Sistemas operacionais, Windows, Windows Server, Linux, Mac.</li><li>• Bandeja padrão de 250 folhas.</li><li>• Bandeja multiuso de 50 folhas.</li><li>• Tamanho de Papel: Carta, Ofício, A4, A5.</li><li>• Tipos de papel: papel comum, papel fino, papel grosso, papel reciclado, cartão, transparência, etiqueta, envelope.</li></ul>			
--	--	--	--	--



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

	<ul style="list-style-type: none"><li>Gramatura do papel: bandeja padrão: 60 a 163 g/m<sup>2</sup>; bandeja multiuso: 60 a 220g/m<sup>2</sup>.</li></ul> <p><b>Quantidade de equipamentos: 02 impressoras SAMSUNG SLM4020</b></p>			
		<b>TOTAL</b>	<b>R\$19.440,00</b>	

1.1.1 impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, fretes e seguros, serviços de instalação e da manutenção dos equipamentos por conta do contratado;

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

2.1. O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor estimado de até R\$ 19.440,00 (dezenove mil quatrocentos e quarenta reais)

PARÁGRAFO UNICO - Toda e qualquer despesas decorrentes do fornecimento do objeto contratado serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus para o Município.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

3.1. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul, SC, em moeda nacional, Mediante Ordem Bancária, e ocorrerá em parcela única, sendo paga em até 15 dias após a execução dos serviços contratados, mediante apresentação de nota fiscal, devidamente recebida e aceita pela Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul.

3.2. O valor do presente contrato não sofrerá qualquer tipo de reajuste.

### **CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1. Obriga-se a CONTRATADA:

- atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

### **CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.**

#### **5.1. Obriga-se a CONTRATANTE:**

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados; demais condições constantes do edital de licitação.

### **CLAUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES**

6.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;



## Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- c) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

6.3. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo estipulado o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com este, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica.

6.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

### **CLÁUSULA SETIMA – DA FUNDAMENTACAO LEGAL**

- 7.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores;
- 7.2. Os recursos administrativos e os casos de alteração ou rescisão contratual são os constantes na Lei nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA**

- 8.1. A data de execução dos serviços será a partir da data da emissão da autorização para início emitida pela Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul, SC, conforme disposto na Lei n. 14.133/2021, atualizada.
- 8.2. O local de entrega e instalação será definido pela Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul, SC.
- 8.3. O objeto desta contratação deve ser entregue em conformidade com as condições estabelecidas no edital do processo e seus anexos.

### **CLÁUSULA NONA – DA RECISÃO**



# Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

9.1. Este contrato pode ser rescindido unilateralmente pela Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul, a qualquer momento, entendendo a oportunidade e conveniência administrativa. Serão reconhecidos os direitos da administração previstos no art. 137 da Lei Federal 14.133/21 e alterações posteriores.

Parágrafo Único – Nos casos omissos serão aplicados os preceitos do Direito Público, teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

## **CLÁUSULA DECIMA – DO FORO**

10.1. Para as questões decorrentes da execução deste termo de Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Curitibanos, Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que possa ser.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente, em três vias de igual teor e forma, sem emendas ou rasuras, para que produza seus jurídicos efeitos.

São Cristóvão do Sul, SC, 19 de abril de 2024.

**Município de São Cristóvão do Sul, SC**

**Ilse Amélia Leobet  
CONTRATANTE**

**SAV SISTEMAS DE IMPRESSAO E  
COPIADORAS LTDA**

**CONTRATADA**