

A **CÂMARA MUNICIPAL DE IMBUIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 10.655.408/0001-55, representado pelo seu Vereador Presidente, Sr. Jorge Luiz Sardo **TORNA PÚBLICO** que fará realizar **LICITAÇÃO** na modalidade **DISPENSA**, a ser processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, suas respectivas alterações e demais legislações aplicáveis

1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA

3. DOS ITENS

Os itens deverão ser fornecidos conforme abaixo discriminado:

	Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	Equipamento multifuncional a laser monocromático , com as seguintes características mínimas: • Tecnologia de impressão: Laser, monocromática (preto e branco); • Funções integradas: Impressão, cópia e digitalização; • Resolução de impressão: Mínima de 600 x 600 dpi, com tecnologia de aprimoramento para até 1200 x 1200 dpi; • Velocidade de impressão: Mínima de 20 páginas por minuto (ppm), em papel A4; • Conectividade: Interface USB 2.0 de alta velocidade e conectividade sem fio (Wi-Fi padrão IEEE 802.11b/g/n); • Impressão móvel: Compatível com aplicativos como HP Smart, Apple AirPrint, Mopria e Wi-Fi Direct;	Unidade	02

		• Capacidade de entrada de papel: Bandeja com capacidade mínima de 150 folhas; • Capacidade de saída de papel: Mínima de 100 folhas; • Resolução óptica de digitalização: Mínima de 600 x 600 dpi (hardware até 4800 dpi); • Cópia: Resolução mínima de 600 x 600 dpi, com capacidade de redução/ampliação de 25% a 400%; • Memória: Mínimo de 128 MB; • Ciclo de trabalho mensal: Suportando até 10.000 páginas; • Volume mensal recomendado: Entre 100 a 2.000 páginas; • Compatibilidade de sistemas operacionais: Windows 7 ou superior e macOS v10.12 ou superior; • Impressão duplex (frente e verso): Manual (via driver); • Tensão de alimentação: 110V (compatível com redes de 110 a 127V / 50-60Hz); • Acessórios inclusos: Acompanha cartucho de toner preto original (capacidade aproximada de 500 páginas), cabo USB, cabo de energia, guia de instalação rápida e manuais; • Dimensões máximas: 410 mm (L) x 360 mm (P) x 255 mm (A); • Peso máximo: 8 kg; • Certificações obrigatórias: Registro válido junto à ANATEL (para produtos com conexão sem fio), compatível com normas da ABNT e requisitos do Inmetro quando aplicável.		
--	--	--	--	--

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os setores contábil e administrativo, que são o destino dos equipamentos, desempenham atividades contínuas e essenciais à gestão pública, incluindo a elaboração de relatórios, emissão de documentos

oficiais, registros internos, prestação de contas, memorandos, ofícios, contratos e demais documentos administrativos e financeiros. Estas atividades exigem equipamentos de **alta confiabilidade, rapidez e qualidade na impressão**, além de funcionalidades de cópia e digitalização.

Atualmente, os equipamentos disponíveis apresentam sinais de obsolescência, falhas recorrentes, lentidão operacional e custo elevado de manutenção, o que tem prejudicado o fluxo de trabalho e a eficiência dos servidores.

4.2 JUSTIFICA DO VALOR

Realizada pesquisa de preço com três fornecedores de nível regional sendo escolhida a de valor mais baixo da empresa EFETIVA INFORMÁTICA empresa que é especialista e apresentou a proposta mais vantajosa, a com o valor mais baixo.

5. DOS VALORES

O Valor total do estimado para esta contratação será de **R\$ R\$4.116,00 (quatro mil e cento e dezesseis reais)**

6. DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E DA CATEGORIA ECONÔMICA DO CRÉDITO

As despesas com a execução de eventual ajuste, correrão à conta de dotação específica, constante do orçamento de 2025.

01.001 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA DE VEREADORES DE IMBUIA
01.001.01.031.0001.2001.3.3.90.00.00

7. DA FORMA DE PAGAMENTO

O contratante realizará o pagamento em até 30 (trinta) dias contados da apresentação do documento fiscal/fatura correspondente.

O pagamento será realizado por meio de transferência eletrônica em favor da contratada.

A nota fiscal/fatura será emitida pela contratada após o recebimento definitivo dos bens e em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida, sempre que possível, das seguintes informações:

- a) indicação do número do contrato;
- b) indicação do objeto do contrato;
- c) destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento, (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;
- d) conta bancária, conforme indicado pela contratada na nota fiscal.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à contratada o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento

legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.

Deverão ser apresentados pela contratada com a nota fiscal/fatura, podendo acarretar possível atraso no pagamento na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- a) apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) apresentação de Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal, inclusive com o Município de Imbuia/SC;
- c) apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

O contratante fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que a contratante se reserva o direito de efetuar-la ou não nos casos em que for facultativo.

O contrato será substituído pela Nota de Empenho.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO DE VIGÊNCIA

01 mês após a emissão da Autorização de Fornecimento

9. DA FORMA DE EXECUÇÃO

O Objeto deverá ser executado de acordo com o estabelecido no termo de referência.

10. DA AUTORIZAÇÃO:

Jorge Luiz Sardo, Vereador Presidente, no exercício de suas atribuições legais, nos termos do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021, ratifico a presente Dispensa de Licitação e determino a imediata publicação na imprensa oficial, como condição indispensável para a eficácia destes atos administrativos.

Imbuia, 21 de maio de 2025.

Jorge Luiz Sardo
Vereador Presidente

TERMO DE REFERÊNCIA
(Inciso I do Art.72, Lei 14.133/2021)

1. OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA

Especificação detalhada do objeto a ser contratado:

Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA Equipamento multifuncional a laser monocromático , com as seguintes características mínimas: • Tecnologia de impressão: Laser, monocromática (preto e branco); • Funções integradas: Impressão, cópia e digitalização; • Resolução de impressão: Mínima de 600 x 600 dpi, com tecnologia de aprimoramento para até 1200 x 1200 dpi; • Velocidade de impressão: Mínima de 20 páginas por minuto (ppm), em papel A4; • Conectividade: Interface USB 2.0 de alta velocidade e conectividade sem fio (Wi-Fi padrão IEEE 802.11b/g/n); • Impressão móvel: Compatível com aplicativos como HP Smart, Apple AirPrint, Mopria e Wi-Fi Direct; • Capacidade de entrada de papel: Bandeja com capacidade mínima de 150 folhas; • Capacidade de saída de papel: Mínima de 100 folhas; • Resolução óptica de digitalização: Mínima de 600 x 600 dpi (hardware até 4800 dpi); • Cópia: Resolução mínima de 600 x 600 dpi, com capacidade de redução/ampliação de 25% a 400%; • Memória: Mínimo de 128 MB; • Ciclo de trabalho mensal: Suportando até 10.000 páginas; • Volume mensal recomendado: Entre 100 a 2.000 páginas; • Compatibilidade de sistemas operacionais: Windows 7 ou	Unidade	02

		superior e macOS v10.12 ou superior; • Impressão duplex (frente e verso): Manual (via driver); • Tensão de alimentação: 110V (compatível com redes de 110 a 127V / 50-60Hz); • Acessórios inclusos: Acompanha cartucho de toner preto original (capacidade aproximada de 500 páginas), cabo USB, cabo de energia, guia de instalação rápida e manuais; • Dimensões máximas: 410 mm (L) x 360 mm (P) x 255 mm (A); • Peso máximo: 8 kg; • Certificações obrigatórias: Registro válido junto à ANATEL (para produtos com conexão sem fio), compatível com normas da ABNT e requisitos do Inmetro quando aplicável.		
--	--	--	--	--

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Contratação de empresa para aquisição de produtos de paisagismo e jardinagem será por Licitação Eletrônica na categoria Dispensa conforme o Art. 75 inciso II da Lei 14.133/2021:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

I – [...]

II -Ppara contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras”.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Contratação de Empresa para fornecer itens para jardinagem da Câmara de Vereadores conforme tabela por meio de Dispensa com base no Art. 75 inciso da Lei 14.133/2021.

A aquisição de duas impressoras multifuncionais a laser monocromáticas é apresentada como solução para suprir as deficiências atuais, proporcionando:

- Impressão rápida e de qualidade;
- Funções integradas de cópia e digitalização;
- Economia com suprimentos (toner de alto rendimento);

- Conectividade sem fio, permitindo maior flexibilidade de uso;
- Redução de tempo ocioso e retrabalho.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- a) Executar a entrega do objeto de acordo com o estipulado no presente Termo de Referência e seus anexos;
- b) Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- c) Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Câmara de Vereadores ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- d) Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;
- e) O licitante contratado assumirá toda responsabilidade técnica e ética pelo serviço que prestar, respondendo civil e criminalmente pelos atos que praticar, sem prejuízos das medidas e sanções administrativas por eventuais danos/prejuízos suportados pelo Câmara de Vereadores decorrente da entrega e/ou prestação do serviço de forma negligente, imprudente ou imperita;
- f) Praticar preços compatíveis com os de valor de mercado comercializado, não podendo de forma alguma exercer a venda a adjudicante de produtos com valor acima do preço praticado em seu estabelecimento comercial;
- g) Permitir o livre acesso a adjudicante ao seu estabelecimento comercial, quantas vezes forem necessárias, com o objetivo de verificar os preços de varejo que estão sendo praticados;
- h) Praticar o mesmo preço que se encontram disponível em seu estabelecimento comercial;
- i) Substituir os materiais e/ou equipamentos, não aprovados pela fiscalização da Câmara de Vereadores, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no edital;
- j) Fornecer materiais de ótima qualidade, ficando responsável por seu transporte;
- k) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Câmara de Vereadores e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços e/ou entrega dos materiais e/ou equipamentos;
- l) Responder por todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços e produtos fornecidos;
- m) A entrega deverá ser conforme o especificado no corpo deste Termo de Referência, bem como, os materiais devem estar em perfeitas condições de uso.

n) A entrega correrá por conta exclusivamente da CONTRATADA e deve ser efetuada na Câmara de Vereadores de Imbuia na Rua 25 de novembro, nº340, centro do Município de Imbuia/SC, CEP 88.440-000

o) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da Câmara de Vereadores.

p) Atender prontamente quaisquer exigências da Câmara de Vereadores inerentes ao objeto do contrato e

q) O Prazo para de entrega/ será de 30 (dez) dias após a emissão de Autorização de fornecimento. A empresa vencedora que não efetuar a entrega no prazo solicitado será notificada pela Comissão de Licitação, caso o problema continuar injustificadamente a Câmara irá cancelar o registro de preço da mesma, podendo ser impedida de licitar e de contratar com a Administração pública, pelo prazo de até cinco anos e aplicação de multa e/ou demais sanções administrativas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO

5.1. Entrega em até 30 (trinta) dias da data da homologação e emissão da Solicitação de Fornecimento.

5.2. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço:

SEDE CÂMARA DE VEREADORES, Endereço: R. 25 de novembro nº 340;

Bairro: Centro; Imbuia/SC

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 A Câmara de Vereadores poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.3 A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal de contrato, o Sr. Laudir Givanildo Schvindan.

6.4 O fiscal acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara de Vereadores.

6.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6 O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, quando for o caso.

6.7 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8 O gestor do contrato ou instrumento equivalente será o Sr. Jorge Luiz Sardo que terá a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 O fornecedor foi selecionado por meio de DISPENSA de LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, nos termos do art. 74, *Inciso II*, da Lei nº 14.133/2021.

7.2 A empresa vencedora para fornecer os itens foi escolhida por ser especialista do ramo da atividade e por apresentar a menor pesquisa de preço dos itens desta Dispensa.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O Valor total do estimado para esta contratação será de **R\$ R\$4.116,00 (quatro mil e cento e dezesseis reais)**

9. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

9.1 Para a eventual contratação, será utilizado a modalidade Dispensa, nos termos do art. 74, *Inciso II*, da Lei nº 14.133/21.

Via de regra, as contratações públicas devem ser precedidas de licitação, garantido os princípios regedores da matéria, principalmente os da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência (art. 37, XXI, da CF/88). No entanto, a legislação permite a dispensa de Licitação em Situação em que o valor envolvido seja inferior a R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), conforme previsto no art. 74 da Lei 14.133/21, autorizando a Câmara de Vereadores a realizar contratação direta, sem licitação, como ocorre no presente caso, em que os itens a serem comprados terão o valor de R\$1.034,50 (hum mil e trinta e quatro reais e cinquenta centavos).

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1 30 dias após emissão de Autorização de Fornecimento.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1 O contratante realizará o pagamento em até 30 (trinta) dias contados da apresentação do documento fiscal/fatura correspondente.

11.2 O pagamento será realizado por meio de pagamento de Transferência em Conta Corrente em nome da contratada. A nota fiscal/fatura será emitida pela contratada após o recebimento definitivo

dos bens e em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida, sempre que possível, das seguintes informações:

7. indicação do número do contrato;
8. indicação do objeto do contrato;
9. destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento, (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;
10. conta bancária, conforme indicado pela contratada na nota fiscal.

11.3 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à contratada o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.

11.4 Deverão ser apresentados pela contratada com a nota fiscal/fatura, podendo acarretar possível atraso no pagamento na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal, inclusive com o Município de Imbuia/SC;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.5 O contratante fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que a contratante se reserva o direito de efetuar ou não nos casos em que for facultativo.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

A projeção da despesa para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentaria próprias, consignada no orçamento municipal para o exercício corrente.

12.1 As despesas com a execução de eventual ajuste, correrão à conta de dotação específica, constante do orçamento de 2025.

13. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

13.1 A fiscalização ficará a cargo do(a) servidor(a) Sr. Laudir Givanildo Schvidan

13.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 A licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4 A sanção prevista no inciso I, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do *caput* do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.5 A sanção prevista no inciso II, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

14.6 A sanção prevista no inciso III, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.7 A sanção prevista no inciso IV, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.8 A sanção prevista no inciso IV, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Legislativo, será de competência exclusiva de Vereador Presidente.

14.9 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do *caput* do referido artigo.

14.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.11 A aplicação das sanções previstas no *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.12 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.13 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/21 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o *caput* do artigo 158 da Lei 14.133/21;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

14.14 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

14.15 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.16 A Câmara de Vereadores deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

14.17 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

14.18 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Câmara de Vereadores a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

14.19 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- I. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II. Pagamento da multa;
- III. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

14.20 A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Imbuia/SC, 21 de maio de 2025.

Daniel Augusto Schmoller
Agente de Contratação

MODELO DE PROPOSTA

MODELO DE PROPOSTA

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE IMBUIA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

PROPOSTA

Nome da Empresa:

CNPJ:

Data:

	Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade	V. Unitário	V. Total
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	Equipamento multifuncional a laser monocromático , com as seguintes características mínimas: • Tecnologia de impressão: Laser, monocromática (preto e branco); • Funções integradas: Impressão, cópia e digitalização; • Resolução de impressão: Mínima de 600 x 600 dpi, com tecnologia de aprimoramento para até 1200 x 1200 dpi; • Velocidade de impressão: Mínima de 20 páginas por	Unidade	02		

		minuto (ppm), em papel A4; • Conectividade: Interface USB 2.0 de alta velocidade e conectividade sem fio (Wi-Fi padrão IEEE 802.11b/g/n); • Impressão móvel: Compatível com aplicativos como HP Smart, Apple AirPrint, Mopria e Wi-Fi Direct; • Capacidade de entrada de papel: Bandeja com capacidade mínima de 150 folhas; • Capacidade de saída de papel: Mínima de 100 folhas; • Resolução óptica de digitalização: Mínima de 600 x 600 dpi (hardware até 4800 dpi); • Cópia: Resolução mínima de 600 x 600 dpi, com capacidade de redução/ampliação de 25% a 400%; • Memória: Mínimo de 128 MB; • Ciclo de trabalho mensal: Suportando até 10.000 páginas; • Volume mensal recomendado: Entre 100 a 2.000 páginas; • Compatibilidade de sistemas operacionais: Windows 7 ou superior e macOS v10.12 ou superior; • Impressão duplex (frente e verso): Manual (via driver); • Tensão de alimentação: 110V				
--	--	---	--	--	--	--

		(compatível com redes de 110 a 127V / 50-60Hz); • Acessórios inclusos: Acompanha cartucho de toner preto original (capacidade aproximada de 500 páginas), cabo USB, cabo de energia, guia de instalação rápida e manuais; • Dimensões máximas: 410 mm (L) x 360 mm (P) x 255 mm (A); • Peso máximo: 8 kg; • Certificações obrigatórias: Registro válido junto à ANATEL (para produtos com conexão sem fio), compatível com normas da ABNT e requisitos do Inmetro quando aplicável.				
--	--	---	--	--	--	--

Assinatura do Responsável