



DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 1401/2026

DISPENSA Nº 1201/2026

1 – Objeto:

O presente termo tem como objeto aquisição de scanner com capacidade para digitalização de documentos, destinado ao Museu Histórico Municipal, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, conforme descrição e quantitativos descritos abaixo:

Item	Descrição	Quant	Valor Unit
01	Scanner de mesa com capacidade para digitalização de documentos no formato A3, com garantia mínima de 12 meses.	01 unid	R\$ 4.699,00

2 - Contratado:

NARESSI DE AZEREDO INFORMATICA E ASSISTENCIA LTDA.

CNPJ: 07.093.622/0001-50

ENDEREÇO: R 7 DE SETEMBRO, Nº 877, BAIRRO CENTRO, FAXINAL DO SOTURNO/ RS

CEP: 97.220-000

3 – Valor total da contratação:

O valor do objeto será de **4.699,00 (quatro mil, seiscentos e noventa e nove reais).**

4- Forma de Pagamento.

O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a entrega e o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal da contratação

5- Prazo de Entrega:

O prazo para entrega será de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Empenho.

6 – Dotação Orçamentária:

06 - Secretaria da Educação, Cultura e Desporto; 06.06 – Fundo Municipal da Cultura; 1024 – Fomento a Cultura Transferência Aldir Blanc; 44905200 – Equipamentos e Material Permanente; Cód. Reduzido da despesa: 5116; Fonte de Recurso: 1719 – Transf. da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento a Cultura – Complemento: 000





7 – Da documentação apresentada:

Para fins de contratação a empresa apresentou a seguinte documentação: Ato Constitutivo, Cartão CNPJ, Comprovante de Regularidade FGTS, CND Trabalhista, CND Federal, CND Estadual, CND Municipal Faxinal do Soturno/RS, CND Falimentar.

8 – Justificativa: Dispensa de licitação em razão do valor, conforme Art. 75, Inciso II, da Lei 14.133/21, pelos motivos que seguem:

A aquisição de um scanner com capacidade para digitalização de documentos no formato A3 justifica-se pela necessidade de preservar, organizar e facilitar o acesso ao acervo documental e histórico do Museu Histórico Municipal.

O equipamento permitirá a digitalização de documentos, fotografias, mapas, registros e demais materiais integrantes do acervo, contribuindo para sua preservação, uma vez que reduzirá a necessidade de manuseio frequente dos documentos originais. Além disso, a criação de arquivos digitais facilitará a organização, consulta, reprodução e armazenamento das informações, contribuindo para a conservação e valorização do patrimônio histórico e cultural do Município.

Dessa forma, a aquisição do equipamento mostra-se necessária para qualificar os procedimentos de gestão e preservação do acervo do Museu Histórico Municipal, proporcionando maior segurança, eficiência e durabilidade na conservação dos documentos sob sua responsabilidade.

Faxinal do Soturno/RS, 28 de agosto de 2026.

9 – Parecer da Assessoria Jurídica: Conforme parecer anexo, essa assessoria concorda com a presente dispensa de licitação.

Faxinal do Soturno/RS, ____/____/____.



Nome: Betina Bellinaso Sarzi
Sartori
CPF: ***.717.990-**

Assinado com certificado digital avançado

Dra. Betina B. Sarzi Sartori
Assessora Jurídica - OAB/RS 56.135

Documento assinado digitalmente em 28/08/2026 15:05:46
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/u/vxd> para
verificar a autenticidade.



10 – RATIFICAÇÃO: Conforme o Art. 72, VIII, da Lei 14.133/21, **RATIFICO** a presente dispensa de licitação.

Faxinal do Soturno/RS, ____/____/____.



Nome: Lourenço Domingos
Moro
CPF: ***.807.570-**

Assinado com certificado digital avançado

Lourenço Domingos Moro
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Em ____/____/____.



Rua Júlio de Castilhos, 609
Faxinal do Soturno/RS
CEP 97220-000
CNPJ 88.488.341/0001-07



Nome: Eduardo Garlet Prestes
CPF: ***.034.890-**

Assinado com certificado digital avançado

(55) 3263 3700
administracao@faxinal.com
www.faxinaldosoturno.rs.gov.br



Anexo I **TERMO DE REFERÊNCIA**

Município de Faxinal do Soturno – RS.

Secretaria de Educação, Cultura e Desporto

Necessidade da Administração: Aquisição de scanner com capacidade para digitalização de documentos, destinado ao Museu Histórico Municipal, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto do presente termo é a aquisição de um scanner de mesa A3, conforme tabela descritiva abaixo.

Item	Descrição	Quant	Valor Unit
01	Scanner de mesa com capacidade para digitalização de documentos no formato A3, com garantia mínima de 12 meses.	01 unid	R\$ 4.699,00

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar elaborado para esta finalidade, o qual integra o presente processo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de 01 (um) scanner de mesa com capacidade para digitalização de documentos no formato A3, destinado ao Museu Histórico Municipal.

O equipamento será utilizado para a digitalização de documentos, fotografias, mapas, registros e demais materiais que compõem o acervo histórico e documental do Município, permitindo a criação de cópias digitais e contribuindo para a preservação, organização e disponibilização das informações.

A solução busca reduzir o manuseio frequente dos documentos originais, proporcionando maior segurança ao acervo e facilitando os procedimentos de catalogação, armazenamento, consulta e reprodução dos documentos digitalizados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto pretendido tem natureza de bem comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1. A contratada deverá fornecer equipamento novo, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento e adequado às especificações estabelecidas para a contratação.





4.2. A contratada deverá possuir condições técnicas e operacionais adequadas e necessárias ao cumprimento do objeto da aquisição.

4.3. A obrigação da CONTRATADA consiste em entregar o objeto nos prazos e locais estipulados pela Administração. Em caso de descumprimento, ficará sujeita às penalidades previstas na legislação aplicável, no instrumento contratual e no art. 17 do Decreto Municipal nº 3.204/2023.

4.4. O equipamento deverá ser entregue na Rua Sete de Setembro, nº 790, Centro, Faxinal do Soturno/RS, CEP 97220-000, ou em outro local indicado pela Administração, conforme orientação do fiscal do contrato.

4.5. O prazo para entrega será de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Empenho.

4.6. Deverá ser oferecida garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados da data do recebimento definitivo do objeto.

4.7. O equipamento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência ou na proposta apresentada, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias, contados da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.8. Toda solicitação de prorrogação do prazo de entrega deverá ser apresentada por escrito, devidamente justificada e previamente submetida à apreciação da Administração, devendo ser encaminhada à Secretaria de Educação, Cultura e Desporto até 2 (dois) dias úteis antes do vencimento do prazo originalmente estipulado, durante sua vigência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto deverá ser fornecido de acordo com as especificações, quantitativos e condições estabelecidos no item 1 deste Termo de Referência.

A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos e demais obrigações estabelecidos neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento contratual ou equivalente.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A Secretaria de Educação, Cultura e Desporto indica os servidores **William Fernandes Schiefelbein**, cargo de Oficial Administrativo, matrícula 1849-0, e-mail william.fs@faxinaldosoturno.rs.gov.br para atuar como **Gestor do Contrato**; e **Cristiano Montagner Martins**, cargo de Gerente de T.I, matrícula 1631-4, e-mail cristiano.montagner@faxinaldosoturno.rs.gov.br para atuar como **Fiscal do Contrato**.

O contrato terá duração de **14 (quatorze) meses**, englobando todos os prazos necessários exigidos neste termo de referência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO





O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a entrega do objeto, mediante apresentação de nota fiscal e laudo de recebimento do fiscal do contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

A forma de seleção do prestador contratado será por **dispensa de licitação por menor preço**, conforme art. 75, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 4.699,00 (quatro mil, seiscentos e noventa e nove reais)**.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Foi utilizado a busca e pesquisa de empresas especializadas no fornecimento do material pretendido, verificando a reputação, experiência e certificações das empresas para garantir que sejam capacitadas e confiáveis.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação pretendida correrá por conta da dotação orçamentária constante em anexo, utilizando-se recursos provenientes da **Política Nacional Aldir Blanc – PNAB**, conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

Faxinal do Soturno, 24 de agosto de 2026.



Nome: Simone Cancian Stieler
CPF: ***.643.530-**

Assinado com certificado digital avançado

Simone Cancian Stieler

Secretária de Educação, Cultura e
Desporto

Documento assinado digitalmente em 24/08/2026 15:19:13
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/1Hp5Z> para
verificar a autenticidade.





Anexo II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Município de Faxinal do Soturno – RS.

Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

Necessidade da Administração: Aquisição de scanner com capacidade para digitalização de documentos, destinado ao Museu Histórico Municipal, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de um scanner com capacidade para digitalização de documentos no formato A3 justifica-se pela necessidade de preservar, organizar e facilitar o acesso ao acervo documental e histórico do Museu Histórico Municipal.

O equipamento permitirá a digitalização de documentos, fotografias, mapas, registros e demais materiais integrantes do acervo, contribuindo para sua preservação, uma vez que reduzirá a necessidade de manuseio frequente dos documentos originais. Além disso, a criação de arquivos digitais facilitará a organização, consulta, reprodução e armazenamento das informações, contribuindo para a conservação e valorização do patrimônio histórico e cultural do Município.

Dessa forma, a aquisição do equipamento mostra-se necessária para qualificar os procedimentos de gestão e preservação do acervo do Museu Histórico Municipal, proporcionando maior segurança, eficiência e durabilidade na conservação dos documentos sob sua responsabilidade.

2. DEMONSTRATIVO DE PREVISÃO NO PAC

Há previsão de contratação no Plano Anual de Contratações de 2026.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto pretendido tem natureza de bem comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1. A contratada deverá fornecer equipamento novo, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento e adequado às especificações estabelecidas para a contratação.

3.2. A contratada deverá possuir condições técnicas e operacionais adequadas e necessárias ao cumprimento do objeto da aquisição.

3.3. A obrigação da CONTRATADA consiste em entregar o objeto nos prazos e locais estipulados pela Administração. Em caso de descumprimento, ficará sujeita às penalidades





previstas na legislação aplicável, no instrumento contratual e no art. 17 do Decreto Municipal nº 3.204/2023.

3.4. O equipamento deverá ser entregue na Rua Sete de Setembro, nº 790, Centro, Faxinal do Soturno/RS, CEP 97220-000, ou em outro local indicado pela Administração, conforme orientação do fiscal do contrato.

3.5. O prazo para entrega será de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Empenho.

3.6. Deverá ser oferecida garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados da data do recebimento definitivo do objeto.

3.7. O equipamento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência ou na proposta apresentada, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias, contados da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

3.8. Toda solicitação de prorrogação do prazo de entrega deverá ser apresentada por escrito, devidamente justificada e previamente submetida à apreciação da Administração, devendo ser encaminhada à Secretaria de Educação, Cultura e Desporto até 2 (dois) dias úteis antes do vencimento do prazo originalmente estipulado, durante sua vigência.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida são as seguintes:

Item	Descrição	Medida	Quant.
01	Scanner de mesa com capacidade para digitalização de documentos no formato A3, com garantia mínima de 12 meses.	Unid	01

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresa especializada que comprovadamente possuam aptidão, competência e capacidade técnica para fornecimento do objeto especificado nos itens 3 e 4.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 4.699,00 (quatro mil, seiscentos e noventa e nove reais)**, conforme proposta do fornecedor a ser contratado.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de 01 (um) scanner de mesa com capacidade para digitalização de documentos no formato A3, destinado ao Museu Histórico Municipal.





O equipamento será utilizado para a digitalização de documentos, fotografias, mapas, registros e demais materiais que compõem o acervo histórico e documental do Município, permitindo a criação de cópias digitais e contribuindo para a preservação, organização e disponibilização das informações.

A solução busca reduzir o manuseio frequente dos documentos originais, proporcionando maior segurança ao acervo e facilitando os procedimentos de catalogação, armazenamento, consulta e reprodução dos documentos digitalizados.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disso, não será aplicado o princípio do parcelamento, em virtude de se tratar de contratação de objeto único.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se adquirir equipamento adequado para promover a digitalização do acervo documental e histórico do Museu Histórico Municipal, contribuindo para a preservação e conservação dos documentos originais.

Como resultados, busca-se melhorar a organização, o armazenamento, a consulta e o gerenciamento das informações e documentos pertencentes ao acervo, bem como reduzir o manuseio frequente dos materiais originais por meio da criação de cópias digitais.

Pretende-se, ainda, proporcionar melhores condições para a preservação e valorização do patrimônio histórico e cultural do Município, garantindo maior segurança e eficiência na gestão do acervo.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A Secretaria de Educação, Cultura e Desporto indica os servidores **William Fernandes Schiefelbein**, cargo de Oficial Administrativo, matrícula 1849-0, e-mail william.fs@faxinaldosoturno.rs.gov.br para atuar como **Gestor do Contrato**; e **Cristiano Montagner Martins**, cargo de Gerente de T.I, matrícula 1631-4, e-mail cristiano.montagner@faxinaldosoturno.rs.gov.br para atuar como **Fiscal do Contrato**.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a





aquisição/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

Os bens que se pretende, portanto, são autônomos e não prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição poderá gerar impactos ambientais relacionados, principalmente, à fabricação do equipamento e ao seu posterior descarte ao final de sua vida útil.

Para minimizar eventuais impactos, deverá ser observada a destinação ambientalmente adequada do equipamento quando inutilizado, em conformidade com a legislação aplicável e com as normas relativas ao gerenciamento de resíduos eletroeletrônicos.

Além disso, a digitalização do acervo poderá contribuir para a redução da necessidade de reprodução física de documentos, auxiliando na racionalização do consumo de papel e de outros materiais utilizados nas atividades administrativas e de preservação documental.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, solicita-se pela declaração de viabilidade da contratação.

Faxinal do Soturno, 24 de agosto de 2026.



Nome: Simone Cancian Stieler
CPF: ***.643.530-**

Assinado com certificado digital avançado

Simone Cancian Stieler

Secretária de Educação, Cultura e
Desporto

Declaro:

(x) Viabilidade da contratação

() Não viabilidade da contratação





PARECER JURÍDICO 2026
(Lei nº 14.133/2021)

Vem a essa Assessoria para Parecer em processo de contratação direta por *dispensa em razão do valor*, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

A contratação pretendida está embasada na necessidade de aquisição de scanner com capacidade para digitalização de documentos, destinado ao Museu Histórico Municipal, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

Neste sentido, não há o que opor, sob o aspecto jurídico.

Consta nos autos documento de formalização da demanda que discrimina o objeto da contratação almejada, atendendo o disposto no art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Houve estimativa de despesa, calculada na forma estabelecida no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 (art. 72, inciso II), estando este, por conseguinte, justificado (art. 72, inciso VII).

Há demonstração de haver previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido (art. 72, inciso IV), bem como os documentos do futuro contratado, ora anexados, comprovam que o particular preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessárias (art. 72, inciso V).

A razão da escolha do futuro contrato está pautada em critério objetivo, qual seja, a presente empresa apresenta o menor preço e, dentre os orçamentos apresentados, estando assim atendido o pressuposto do art. 72, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

Em face do exposto, sob o aspecto jurídico, opina-se pela legalidade da contratação direta, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Opina-se, outrossim, pela remessa dos autos à autoridade competente para promover a autorização da contratação, nos termos do art. 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

Faxinal do Soturno/RS, 27 de agosto de 2026.



Nome: Betina Bellinaso Sarzi
Sartori
CPF: ***.717.990-**

Assinado com certificado digital avançado

Betina Bellinaso Sartori- OAB/RS 56.135
Assessora Jurídica

