



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

ESTADO DE SÃO PAULO



TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21 – CONTRATAÇÃO DIRETA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

1.1 Locação de Impressoras para Uso Interno da Câmara Municipal.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
1	Impressora multifuncional A3 mono com franquia de 1.000 cópias/mês	01	928,00	928,00
2	Impressora multifuncional A4 mono com franquia de 2.000 cópias/mês	02	928,00	1.856,00
3	Impressora multifuncional A4 color com franquia de 1.000 cópias/mês	01	1.847,33	1.847,33

FONTE: PNCP 2025.

- 1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.
- 1.3 O custo estimado MENSAL é de 4.631,00, sendo o total da contratação de R\$ 55.572,00 (cinquenta e cinco mil e quinhentos e setenta e dois reais), conforme custos apostos na tabela acima.
- 1.4 O objeto está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes neste Termo de Referência.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1 A presente contratação tem por objetivo a locação de três impressoras multifuncionais monocromáticas (A4 e A3 – preto e branco) e uma impressora multifuncional colorida, visando atender à demanda crescente de impressões, cópias e digitalizações no âmbito da Câmara Municipal.

A opção pela locação em vez da aquisição se justifica pela vantagem operacional e econômica desse modelo, que inclui manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de suprimentos (exceto papel), reposição de peças e suporte técnico especializado, garantindo o funcionamento contínuo dos equipamentos sem interrupções ou gastos inesperados.

A demanda é especialmente significativa nos seguintes setores:

Departamento Legislativo: responsável por grande volume de impressões relacionadas à produção legislativa, outros documentos que exigem constante atualização e distribuição física, tanto interna quanto externa.

Escola do Legislativo: realiza cursos, eventos, programas educativos e ações voltadas à cidadania, que demandam a produção regular de materiais didáticos, certificados, e documentos administrativos, frequentemente em quantidade elevada e, em alguns casos, com necessidade de impressão colorida.



Diante do aumento do volume de atividades legislativas e educacionais, a estrutura atual de impressão se mostra insuficiente e tecnicamente defasada, gerando sobrecarga nos equipamentos existentes, atraso no atendimento às demandas internas e risco de paralisação de serviços essenciais.

Assim, a locação de equipamentos de impressão modernos, robustos e adequados ao perfil de uso da Câmara representa solução eficiente, econômica e compatível com os princípios da administração pública, assegurando continuidade, agilidade e qualidade nos serviços prestados à população e no suporte às atividades parlamentares e educativas.

2.2 Sua aquisição se dará pelo procedimento de Dispensa de Licitação, com observância aos termos na nova Lei de Licitações, Resolução 19/2023 e Ato da Mesa nº 05/2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1 A presente contratação tem por objeto a locação de três impressoras multifuncionais A4, monocromáticas (preto e branco), e uma impressora multifuncional colorida, com fornecimento de suprimentos (exceto papel), suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva inclusos, visando atender às demandas operacionais da Câmara Municipal, especialmente dos setores com alta demanda de impressão, como o Departamento Legislativo e a Escola do Legislativo.

A solução proposta busca modernizar e tornar mais eficiente o parque de impressão da instituição, promovendo maior controle, economia de recursos e continuidade dos serviços. Os equipamentos deverão ser



robustos, de uso corporativo, com capacidade para alto volume de impressões, cópias e digitalizações, incluindo conexão em rede e compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados pela Câmara.

3.2 Ciclo de Vida do Objeto:

A contratação envolve as seguintes etapas e responsabilidades ao longo do ciclo de vida dos equipamentos:

Instalação e Configuração: entrega, instalação física e configuração em rede local, com treinamento básico aos usuários indicados.

Operação Regular: funcionamento contínuo das impressoras para uso cotidiano nos setores administrativos, legislativos, com fornecimento de todos os suprimentos necessários (toner, cilindro, revelador etc.), exceto papel.

Manutenção Preventiva e Corretiva: realizada pela contratada, com prazos de atendimento definidos em contrato, sem ônus adicional para a Administração.

Substituição de Equipamento em Caso de Falha: caso o equipamento apresente falhas recorrentes ou impossibilidade de conserto imediato, a contratada deverá substituí-lo temporária ou definitivamente, conforme necessidade.

Encerramento e Retirada: ao término do contrato, a contratada será responsável pela retirada dos equipamentos e pelo desfazimento da estrutura temporária instalada, sem ônus à contratante.

3.3 Especificação Técnica Mínima dos Equipamentos:

3.3.1 Impressoras Monocromáticas A4 (3 unidades):

Tipo: multifuncional (impressão, cópia, digitalização)

Tecnologia: laser



Velocidade mínima: 40 ppm (páginas por minuto)

Resolução mínima: 1200 dpi

Capacidade de bandeja: mínimo 250 folhas

Conectividade: USB e rede Ethernet

3.3.2 Impressora Colorida A4 (1 unidade):

Tipo: multifuncional (impressão, cópia, digitalização)

Tecnologia: laser colorido

Velocidade mínima: 30 ppm (preto e cor)

Resolução mínima: 1200 dpi

Capacidade de bandeja: mínimo 250 folhas

Conectividade: USB, rede Ethernet e Wi-Fi (preferencial)

3.4 A presente solução assegura que a Administração não tenha custos adicionais com aquisição de insumos, manutenção ou peças de reposição, promovendo maior controle orçamentário, agilidade nos atendimentos técnicos e continuidade nas atividades institucionais, especialmente nas áreas mais sensíveis ao tempo de resposta, como a produção legislativa e as ações educacionais da Escola do Legislativo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

4.1 Para atender adequadamente à demanda da Câmara Municipal, a contratação da locação de impressoras deverá observar os seguintes requisitos mínimos:



4.2 Equipamentos compatíveis com uso intensivo e corporativo

Os equipamentos locados deverão ser multifuncionais (impressão, cópia e digitalização), com desempenho compatível com grande volume de impressões mensais, especialmente nos setores com alta demanda, como o Departamento Legislativo e a Escola do Legislativo.

4.3 Inclusão de todos os insumos necessários

A contratada deverá fornecer, sem custo adicional, todos os insumos indispensáveis ao funcionamento dos equipamentos, como toner, cilindros, reveladores, peças de reposição e assistência técnica, excetuando-se apenas o fornecimento de papel.

4.4 Assistência técnica e manutenção incluídas

A empresa contratada será responsável por toda a manutenção preventiva e corretiva, com prazos máximos de atendimento previamente definidos (preferencialmente até 24 horas após chamado), devendo, se necessário, substituir os equipamentos com falha irreparável ou recorrente.

4.5 Instalação e suporte inicial incluídos

Os equipamentos deverão ser entregues, instalados e configurados pela contratada, incluindo conexão à rede e aos sistemas utilizados pela Câmara, com fornecimento de orientações básicas aos usuários.



4.6 Conectividade e compatibilidade

Todos os equipamentos devem ter conexão em rede (Ethernet) e compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados pela Câmara Municipal, preferencialmente com suporte a impressão em rede e por Wi-Fi.

4.7 Monitoramento e controle de uso (preferencial)

É desejável que os equipamentos possuam sistema de controle e acompanhamento de volume de impressões por setor ou usuário, para maior transparência e eficiência na gestão do uso.

4.8 Garantia de disponibilidade dos equipamentos

A contratada deverá garantir a plena disponibilidade funcional dos equipamentos durante todo o período contratual, promovendo substituição imediata em caso de falhas que não possam ser solucionadas em tempo hábil.

4.9 Prazo de vigência do contrato

O prazo de vigência da locação será de 12 meses, podendo ser prorrogado, nos termos da lei 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

5.1. Forma de Execução:



A execução do contrato se dará mediante prestação de serviço continuado, com a disponibilização dos equipamentos locados, sua instalação, manutenção, fornecimento de insumos (exceto papel) e suporte técnico durante toda a vigência contratual.

5.2 A contratada será responsável por:

Entregar os equipamentos no local indicado;

Realizar a instalação e configuração inicial;

Garantir o funcionamento pleno dos equipamentos;

Prestar suporte técnico contínuo;

Fornecer, sempre que necessário, os insumos e peças de reposição;

Efetuar a substituição do equipamento em caso de defeito irreparável ou recorrente.

5.3 Fiscalização e Acompanhamento:

A Câmara Municipal designará servidor ou comissão fiscalizadora para o acompanhamento da execução contratual, com base nos critérios de qualidade e desempenho estabelecidos.

O(s) fiscal(is) do contrato serão responsáveis por:

Registrar e comunicar falhas ou descumprimentos;

Acompanhar o atendimento técnico prestado;

Controlar a entrega de relatórios de uso (quando aplicável);

Emitir atestados de conformidade de execução mensal, necessários para o pagamento.

5.4 Relatórios e Indicadores de Desempenho:

A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, relatórios mensais de desempenho, contendo informações sobre:



Volume de impressões realizadas;

Manutenções executadas;

Suprimentos repostos;

Ocorrência de falhas ou substituições.

O objetivo é garantir rastreabilidade, eficiência no controle e avaliação do cumprimento contratual.

5.5 Prazo de Execução:

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente, mediante interesse da Administração e disponibilidade orçamentária.

5.6 Penalidades:

A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, suspensão temporária de participar em licitação e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da infração.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

6.1.1. Justifica-se a escolha da Dispensa de Licitação em decorrência do valor total do OBJETO deste Termo de Referência, que se enquadra no art. 75, inciso II.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

— ESTADO DE SÃO PAULO —



6.2. Requisitos de habilitação:

6.2.1 Razão Social, endereço completo e prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.2.2 Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.2.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Tributos Federais e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União), expedidos, respectivamente, pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional.

6.2.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, quanto aos débitos fiscais, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos, expedida pela Diretoria de Arrecadação, da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, do Governo do Estado de São Paulo – ou equivalente no caso de outros Estados;

6.2.5 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão, ou Certidões, emitidas por órgão municipal da proponente, que atestem regularidade quanto a Tributos Mobiliários.

ARARAS, 14 de julho de 2025

CLAUDIA FERNANDA MENDES

AGENTE DE CONTRATAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

ESTADO DE SÃO PAULO



PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

OBJETO: Locação de Impressoras para Uso Interno da Câmara Municipal.

Nome ou Razão Social: _____

CNPJ nº _____ Inscr. Estadual ou Municipal: _____

Endereço: _____, nº _____,

Bairro _____ CEP: _____

Cidade/Estado: _____

Telefone: _____

Representante Legal/Procurador: _____

Segue nossa proposta para fornecimento dos itens a seguir:



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

ESTADO DE SÃO PAULO



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
1	Impressora multifuncional A3 mono com franquia de 1.000 cópias/mês	01		
2	Impressora multifuncional A4 mono com franquia de 2.000 cópias/mês	02		
3	Impressora multifuncional A4 color com franquia de 1.000 cópias/mês	01		

VALOR POR EXTENSO: XXXXXXXXXX

VALIDADE DA PROPOSTA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx