



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

É objeto deste processo a futura e eventual “**Contratação de empresa especializada para eventual e futura prestação de serviços de locação de impressora/copiadora/Scanner multifuncional, com fornecimento de suprimentos necessários (exceto papel), com manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos em atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Silvianópolis/MG.**”

2. JUSTIFICATIVA:

A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Silvianópolis/MG. Atualmente, os equipamentos de impressão disponíveis na Casa Legislativa possuem muitos anos de uso, apresentando sinais evidentes de desgaste decorrente do tempo e da utilização contínua. Mesmo com a substituição de peças e a realização de manutenções corretivas, não é mais possível garantir uma qualidade satisfatória de impressão, o que compromete a eficiência dos trabalhos internos e a apresentação dos documentos oficiais.

A franquia mínima mensal estimada de 10.000 (dez mil) cópias/impressões foi definida com base no histórico médio de utilização da Câmara Municipal de Silvianópolis/MG, considerando as demandas administrativas, legislativas e institucionais ordinárias, incluindo produção de documentos oficiais, atos administrativos, projetos legislativos, pareceres, relatórios, correspondências e materiais de apoio às sessões e reuniões.

A exigência de funcionalidade de fax permanece justificada em razão da necessidade de compatibilidade com determinados fluxos administrativos e comunicações institucionais ainda eventualmente realizadas por órgãos públicos e entidades externas que utilizam referido sistema.

Nesse contexto, a locação de equipamentos multifuncionais, com fornecimento de suprimentos (exceto papel) e com manutenção preventiva e corretiva inclusas, revela-se como a solução mais adequada e economicamente vantajosa para a Administração. O modelo de locação elimina os custos com aquisição de novos equipamentos e com manutenção direta, além de garantir a substituição imediata em caso de falha, proporcionando maior agilidade e continuidade aos serviços.

Adicionalmente, a contratação permitirá à Câmara Municipal dispor de equipamentos atualizados e com desempenho técnico compatível com a demanda atual, evitando prejuízos à produtividade e à qualidade do serviço público prestado. A medida está alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade administrativa, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

3. DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Item	Descrição	Qty.
------	-----------	------



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

01	<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de impressora multifuncional laser monocromática (preto e branco), ambas com funções de impressão, cópia, digitalização e fax, contemplando fornecimento de suprimentos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e garantia de funcionamento contínuo dos equipamentos, com as seguintes especificações mínimas: velocidade de impressão de no mínimo 32 páginas por minuto (A4); resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi; tempo de aquecimento de até 30 segundos; tempo para primeira impressão de até 7,1 segundos; bandeja padrão de 250 folhas; bandeja multiuso de 100 folhas; capacidade máxima de 550 folhas; capacidade de saída de até 150 folhas; suporte para papéis nos formatos A4, A5, A6, B5, B6, Carta, Executivo e Ofício; gramatura de papel suportada entre 60 g/m² e 105 g/m²; resolução de digitalização de até 600 x 600 dpi (ótica), com resolução aprimorada de até 4800 x 4800 dpi; velocidade de digitalização de até 13 ipm (preto e branco) e até 4 ipm (colorido); digitalização para e-mail, pasta de rede, FTP e USB; resolução de cópia de até 600 x 600 dpi; função de redimensionamento de 25% a 400%; cópia duplex automática; fax padrão ITU-T T.30 (Super G3), com velocidade de até 3 segundos por página; interface USB 2.0 de alta velocidade e conexão Ethernet 10/100Base-TX; memória interna mínima de 256 MB; processador de no mínimo 400 MHz; tela sensível ao toque colorida de no mínimo 4,3 polegadas; consumo máximo de até 960 W e em modo de espera de até 0,8 W; dimensões aproximadas de 405 mm (L) x 392 mm (P) x 420 mm (A); peso aproximado de 18 kg; inclusão de todos os suprimentos necessários ao funcionamento (toner, cilindros, reveladores ou similares), exceto papel. A contratação deverá contemplar franquia mínima mensal de 10.000 (dez mil) cópias/impressões, admitindo-se a cobrança por excedente, mediante valor unitário previamente definido na proposta.</p>	03
----	---	----

3.1. A contratação deverá contemplar franquia mínima mensal compartilhada de 10.000 (dez mil) cópias/impressões, admitindo-se cobrança por excedente, mediante valor unitário previamente definido na proposta comercial.

3.2. Não serão admitidas especificações técnicas excessivamente restritivas ou incompatíveis com a ampla competitividade do certame, sendo aceitos equipamentos equivalentes ou superiores às funcionalidades mínimas exigidas neste Termo de Referência.

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

4.1. A Câmara Municipal somente aceitará os serviços quando executados em plena conformidade com as especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo admitidos equipamentos com desempenho inferior ao contratado, falhas recorrentes de funcionamento, interrupções injustificadas ou prestação de serviço que comprometa a continuidade das atividades administrativas.

4.2. Os equipamentos disponibilizados deverão atender integralmente às características técnicas exigidas, devendo apresentar adequado desempenho, qualidade de impressão, confiabilidade operacional e compatibilidade com a infraestrutura da CONTRATANTE.

4.3. A prestação dos serviços deverá abranger, de forma eficiente e contínua, a locação dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de suprimentos (exceto papel) e suporte técnico, não sendo admitidas omissões que prejudiquem o funcionamento regular dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.4. A aceitação dos serviços ficará condicionada à verificação, pela fiscalização do contrato, do pleno funcionamento dos equipamentos, da correta instalação, da adequada configuração e do atendimento às demandas da Administração.

4.5. Não serão aceitos equipamentos com sinais de desgaste excessivo, baixo desempenho, incompatibilidade técnica ou que não atendam às especificações mínimas exigidas, devendo a CONTRATADA providenciar sua substituição, sem ônus adicional, no prazo fixado pela Administração.

4.6. O fornecimento de suprimentos deverá ocorrer de forma contínua e suficiente para atender à demanda da CONTRATANTE, não sendo admitida a interrupção dos serviços por falta de insumos.

4.7. Na hipótese de identificação de falhas, inadequações ou descumprimento das exigências contratuais, a CONTRATADA será notificada para promover a regularização no prazo estabelecido, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.8. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico remoto e presencial durante toda a vigência contratual.

4.9. Os chamados técnicos deverão ser atendidos no prazo máximo de até 04 (quatro) horas úteis após solicitação da Administração.

4.10. A solução definitiva da falha deverá ocorrer no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

4.11. Não sendo possível o reparo imediato, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do equipamento defeituoso no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA:

5.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração, manutenção das condições vantajosas e disponibilidade orçamentária.

5.2. A execução dos serviços terá início após a assinatura do contrato e/ou emissão da ordem de serviço, conforme definido pela Administração.

5.3. A prorrogação da vigência contratual ficará condicionada à avaliação de desempenho da CONTRATADA, à comprovação da vantajosidade da continuidade da contratação e à regularidade fiscal e trabalhista, nos termos da legislação vigente.

5.4. Durante a vigência contratual, os serviços serão prestados de forma contínua, visando assegurar a regularidade das atividades administrativas da Câmara Municipal.

6. DA FORMA DE PAGAMENTO:



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.1 Os pagamentos serão realizados mensalmente, após a efetiva prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização contratual.

6.2. O valor mensal contratado compreenderá a locação dos equipamentos, fornecimento de suprimentos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e franquia mensal mínima prevista neste Termo de Referência.

6.3. Eventuais cópias/impressões excedentes à franquia mensal contratada serão remuneradas conforme valores unitários constantes da proposta comercial vencedora.

6.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o atesto da nota fiscal pela fiscalização competente.

6.5. Os pagamentos permanecerão condicionados à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

6.6. Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do IPCA/IBGE ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

7. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

7.1. Os recursos para fazer face às despesas advindas da presente dispensa de licitação são oriundos da dotação orçamentária prevista no Orçamento da Câmara Municipal de Silvianópolis/MG.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

8.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL.

8.2. Para fins de julgamento, será considerado:

I – o valor mensal da locação dos equipamentos, multiplicado por 12 (doze) meses; e

II – o valor unitário das cópias/impressões excedentes eventualmente cobradas pela CONTRATADA.

8.3. O modelo de proposta comercial deverá conter, obrigatoriamente, os valores unitários referentes às cópias/impressões excedentes, sob pena de desclassificação da proposta.

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

9.1. O fornecimento dos produtos e a montagem serão fiscalizados e acompanhados pelo Diretor de Relações Institucionais e de Atendimento ao Cidadão, sendo atualmente o servidor Sidney Severino da Silva.

10. DA RESPONSABILIDADE:

10.1 Os servidores são responsáveis pela análise e estudo de todos os documentos fornecidos pela



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

empresa, para o fornecimento do serviço, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de ignorância, defeito ou insuficiência de tais documentos.

11. SANÇÕES:

11.1. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração.

11.3. A Câmara Municipal de Silvianópolis/MG poderá ainda cancelar a Nota de Empenho decorrente da Dispensa, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

12. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

12.1. As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento ou a inveracidade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou rescisão contratual, conforme o caso, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, nos termos da legislação vigente.

12.2. Toda a documentação que compõe este procedimento, bem como seus anexos, é considerada complementar entre si, de modo que quaisquer informações ou exigências constantes em um documento serão consideradas válidas e exigíveis ainda que não estejam expressamente reproduzidas nos demais.

12.3. O objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço contínuo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que sua execução é necessária de forma permanente para assegurar a regularidade das atividades administrativas da Câmara Municipal, especialmente no que se refere aos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos.

13. DO FORO:

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Silvianópolis/MG, para dirimir eventuais dúvidas oriundas deste contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Silvianópolis, 20 de maio de 2026.

Regiane Rosângela Marques
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS