



PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO 001414/2026
EMISSION: 25/05/2026
SECRETARIA: CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
TIPO DO PEDIDO: INEX CONTRATO/DISP CONTRATO CÂMARA (N° 000000/0000)
USUÁRIO EMISSOR: BEATRICE OLIVEIRA DA SILVA

1. OBJETIVO DO PEDIDO

SERVIÇO DE IMPRESSÃO TIPO DISPONIBILIZAÇÃO DE IMPRESSORA COM SERVIÇO FINAL DE IMPRESSÕES, ESPECIFICAÇÃO COM FORNECIMENTO DE TÔNER, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO, PEÇAS DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS E EQUIPAMENTOS PARA A CÂMARA DE VEREADORES, incluindo na franquia 2000 (duas mil) impressões monocromáticas (preto e branco), sendo o excedente pago por unidade de impressão preto e branco e colorida, conforme a necessidade de utilização, sendo autorizadas no máximo 2000(duas mil) impressões monocromáticas e 1000(mil) coloridas.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Serviço de locação de impressora, com serviço final de impressões, com fornecimento de tóner, software de gerenciamento, peças de reposição originais e manutenção preventiva e corretiva de impressoras e equipamentos para a Câmara de Vereadores.

3. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A motivação da contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais, considerando a demanda existente por impressão, digitalização e cópia de documentos institucionais na Câmara de Vereadores. A disponibilidade adequada desses serviços é indispensável para o regular funcionamento dos trabalhos administrativos e legislativos do Poder Legislativo Municipal e para a prestação eficiente dos serviços públicos. A opção pela locação, em substituição à aquisição de equipamentos próprios, mostra-se mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, em conformidade com os princípios previstos na Lei n.º 14.133/2021, especialmente os da eficiência, economicidade e planejamento. Dessa forma, evidencia-se a necessidade da contratação como medida adequada e indispensável para garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas da Câmara Municipal, atendendo ao interesse público.

4. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

Garantir o atendimento da demanda de necessidade de realização de impressões, digitalizações e cópias para o bom andamento das atividades legislativas e administrativas da Câmara de Vereadores; Contribuir para a prestação eficiente dos serviços públicos realizados pela Câmara de Vereadores, por meio de serviço de impressão disponível, manutenção e substituição de equipamentos caso necessário; Assegurar o regular funcionamento do serviço de impressora a ser contratado, por meio de suporte técnico especializado, incluso na contratação.

5. QUANTIDADE DE SERVIÇO / MATERIAIS A SER CONTRATADA

Lote/Item	Unid	Quantidade	Produto / Descrição
000/001	UN	12,00	00101721 - SERVIÇO DE IMPRESSÃO

Descrição adicional:

SERVIÇO DE IMPRESSÃO TIPO DISPONIBILIZAÇÃO DE IMPRESSORA COM SERVIÇO FINAL DE IMPRESSÕES, ESPECIFICAÇÃO COM FORNECIMENTO DE TÔNER, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO, PEÇAS DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS E EQUIPAMENTOS PARA A CÂMARA DE VEREADORES

Acesso Projeto	Rubrica	Desdobramento	Banco
119 2001 manutenção de serviços da câmara	3390 40 00 000000 serv. tecnol. inform. comunic. -t.i.c.- pj	3390 40 16 010000 serviço outsourcing - equipamentos e impressão Relac: 3.3.2.3.1.40.00.00.00	

6. JUSTIFICATIVA PARA A QUANTIDADE DESEJADA

O serviço pretendido será contratado mensalmente, para 12 meses, renovando-se a cada período anual completado, na forma permitida em lei.

7. PRAZOS DE ENTREGA



CARLOS BARBOSA - RS
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD



O contrato deverá ser a partir de 02/06/2026, para 12 meses, renovando-se a contratação pelo prazo máximo permitido em lei.

8. FISCALIZAÇÃO E GERÊNCIA

BEATRICE OLIVEIRA DA SILVA FISCAL

LENICE SBERSE NERY GESTOR



9. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

9.1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação é necessária para assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais, considerando a demanda existente por impressão, digitalização e cópia de documentos institucionais na Câmara de Vereadores. A disponibilidade adequada desses serviços é indispensável para o regular funcionamento dos trabalhos administrativos e legislativos do Poder Legislativo Municipal e para a prestação eficiente dos referidos serviços públicos.

A opção pela locação, em substituição à aquisição de equipamentos próprios, mostra-se mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, em conformidade com os princípios previstos na Lei n.º 14.133/2021, especialmente os da eficiência, economicidade e planejamento.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade da contratação como medida adequada e indispensável para garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas da Câmara Municipal, atendendo ao interesse público.

9.2 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O serviço pretendido será contratado mensalmente, para 12 meses, renovando-se a cada período anual completado, na forma permitida em lei.

9.3 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Em pesquisa direta com fornecedores, foram identificados os seguintes valores, conforme tabela abaixo, atendendo ao disposto na Resolução de Mesa n.º 4/2023 (arts. 12 e seguintes):

ITEM	DESCRIÇÃO	ORÇAMENTO			ORÇAMENTO MENOR PREÇO
		1	2	3	
					Valor mensal franquia: R\$ 262,18
	SERVIÇO DE IMPRESSÃO TIPO DISPONIBILIZAÇÃO DE IMPRESSORA COM SERVIÇO FINAL DE IMPRESSÕES, ESPECIFICAÇÃO COM FORNECIMENTO DE TÔNÉR, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO, PEÇAS DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS E EQUIPAMENTOS PARA A CÂMARA DE VEREADORES, INCLUINDO NA FRANQUIA 2000 IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS (PRETO E BRANCO), considerando os seguintes valores para impressões excedentes à franquia:	Valor mensal franquia: R\$ 262,18	Valor mensal franquia: R\$ 150,00		Valor unitário excedente preto e branco: R\$ 0,05
	EXCEDENTE PRETO E BRANCO (até 2000 unidades fora da franquia, caso necessária a utilização)	Valor unitário excedente preto e branco: R\$ 0,05	Valor unitário excedente preto e branco: R\$ 0,07	Valor mensal franquia: R\$ 800,00	Total até 2000 unidades mês: R\$ 100,00
01	EXCEDENTE COLORIDO (até 1000 unidades fora da franquia, caso necessária a utilização)	Valor unitário excedente colorido: R\$ 0,39	Valor unitário excedente colorido: R\$ 0,58	Obs.: Fornecedor não cotou valor unitário para impressões excedentes, não atendendo portanto às especificações	Valor unitário excedente colorido: R\$ 0,39
		Total até 2000 unidades mês: R\$ 100,00	Total até 2000 unidades mês: R\$ 140,00		Total até



CARLOS BARBOSA - RS
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD



R\$ 390,00	R\$ 580,00	necessárias à	1000
		contratação.	unidades
TOTAL MÊS:	TOTAL MÊS:		mês:
R\$ 752,18	R\$ 870,00		R\$
TOTAL 12	TOTAL 12		390,00
MESES:	MESES:		
R\$ 9.026,16	R\$ 10.440,00		TOTAL
			MÊS:
			R\$
			752,18
			TOTAL
			12
			MESES:
			R\$
			9.026,16

*Foram consultados 4(quatro) fornecedores mediante pesquisa direta com fornecedores, mas apenas 3(três) retornaram, pois um declinou (negativa anexa), e o terceiro não apresentou cotação de impressão excedente (fora da franquia de locação) para preto e branco e colorido, e o valor isolado, apenas para o serviço de fornecimento de impressora, restou bem maior comparado aos dois primeiros.

FORNECEDORES CONSULTADOS:

ORÇAMENTO 1 – Fornecedor 1: Selbetti Tecnologia S.A. (CNPJ 83.483.230/0001-86)

ORÇAMENTO 2 – Fornecedor 2: Impretec Soluções em Informática (CNPJ: 083618380001-12)

ORÇAMENTO 3 – Fornecedor 3: Verlin Tecnologia da Informação LTDA . (CNPJ: 10.894.828/0003-56)

A fim de ampliar a pesquisa de mercado, realizou-se também pesquisa de preços no Licitacon - baseada em contratações semelhantes em outros órgãos públicos, na forma do art. 23, § 1º, inciso II, da Lei 14.133/2021 -, sendo localizados os seguintes valores, referente a itens contratados nos últimos 12 meses, conforme segue:

ITEM SEMELHANTE	VALOR UNITÁRIO	FONTE DE PESQUISA	FORNECEDOR	ÓRGÃO COMPRADOR	Nº LICITAÇÃO E ANO	DATA	MODALIDADE
Locação de impressora multifuncional colorida e de impressora multifuncional monocromática.	R\$ 520,00	Licitacon	-	CM DE CHAPADA	7/2026	27/02/2026	Processo de Dispensa
Locação de 01 (uma) impressora multifuncional colorida para atendimento das demandas administrativas da Câmara Municipal de Vereadores de Liberato	R\$ 300,00	Licitacon	-	CM DE LIBERATO SALZANO	1/2025	31/07/2025	Processo de Dispensa



Salzano/RS.

Locação de impressora multifuncional A3 colorida com tecnologia jato de tinta com capacidade mínima de 20 ppm em modo ISO, placa de rede integrada, duas gavetas com capacidade mínima de 250 fls, impressão frente e verso, alimentador de cópias e conexão por Wi-Fi. HP Office jet Pro 7740 Print, Fax, Scan, Copy Web

R\$ 300,00	Licitacion	-	PM DE CHAPADA	13/2026	13/04/2026	Processo de Dispensa
------------	------------	---	---------------	---------	------------	----------------------

Ante o exposto, estima-se para a contratação almejada o MENOR VALOR localizado em pesquisa de preços devidamente realizada, qual seja, o valor mensal de R\$ 752,18, sendo R\$ 262,18 fixos referente à mensalidade do serviço contratado, e mais o máximo do valor de R\$ 100,00 e R\$ 390,00 reais, referentes aos valores totais dos excedentes não inclusos na franquia, de impressão monocromática e colorida, a serem pagas conforme utilização e necessidade, sendo no máximo 2000 unidades da primeira, a R\$ 0,05, e 1000 unidades da segunda, de R\$ 0,39.

9.4 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual da Câmara de Vereadores, conforme Item 101721 e Sub-item 4993 daquele documento, estando assim alinhada com o planejamento deste Poder Legislativo.

9.5 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

-

9.6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação dos serviços pretendidos através da formalização de contrato administrativo com o fornecedor vencedor da pesquisa de preços no presente procedimento, considerando as especificações constantes na descrição do objeto de contratação, os requisitos dispostos neste documento, as disposições da legislação vigente e o disposto na Resolução de Mesa n.º 4/2023, já mencionada anteriormente.

9.7 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal n.º 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 disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização. Ademais, a existência de mais de uma empresa contratada poderia trazer uma série de transtornos quanto à eventual responsabilização por eventuais sinistros ocorridos, não se podendo, portanto, se falar em parcelamento da contratação.

9.8 RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente procedimento, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação de forma mais



vantajosa para a Câmara de Vereadores. Igualmente, almeja-se assegurar tratamento isonômico entre os fornecedores participantes da pesquisa de preços, bem como a justa competição, e evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na aquisição.

9.9 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar, e nos anexos constantes no procedimento, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado. O objeto pode ser contratado por Dispensa de Licitação, de acordo com o art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, pelo baixo custo, estando o valor dentro do limite previsto legalmente.

9.10 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O serviço em estudo tem natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Por outro lado, a contratação deverá ser realizada por meio de Dispensa de Licitação, pois de baixo custo, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, respeitando-se o limite legal de valor.

Ainda, o fornecedor deverá estar apto dentro das condições gerais de contratação para com entes públicos, nos termos da lei, estando ciente de que o serviço deverá ser realizado atendendo as especificações constantes em seu objeto, bem como apresentar a seguinte documentação, entre outras que possam vir a ser solicitadas:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual.

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Carlos Barbosa/RS ou declaração de que não possui cadastro junto ao Município, quando for o caso.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a noventa (90) dias da data da apresentação do documento (certidão negativa cível).

OUTROS DOCUMENTOS RELEVANTES:

Declaração de Idoneidade;

Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02.

9.11 ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO 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 em serviço de locação de impressoras, ramo de atividade compatível com o objeto da presente contratação. Nesse sentido, foram consultados potenciais fornecedores durante a pesquisa de preços realizada, sendo identificadas empresas que trabalham no referido ramo, no intuito de encontrar o melhor preço. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa direta com fornecedores.

A pesquisa fora efetuada com base na Resolução de Mesa n.º 4/2023, que "Institui normas para o procedimento administrativo relativo a licitações e contratos administrativos na Câmara de Vereadores de Carlos Barbosa", a qual regulamentou a Lei 14.133/2021 no âmbito do Poder Legislativo Municipal, em 21/12/2023, especialmente no que se refere a pesquisa de preços e a definição de bens de consumo comum e de luxo, conforme obrigatoriedade expressa pela nova legislação.

9.12 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO



Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Câmara de Vereadores. Contudo, para que a contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- b) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- c) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, caso necessário;
- d) realização de empenho; e
- e) assinatura e publicação do contrato administrativo.

9.13 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 operacionalização do serviço em Estudo podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta. Os serviços que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

9.14 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de serviços de locação de impressora para atendimento das demandas da Câmara Municipal poderá ocasionar impactos ambientais relacionados ao consumo de recursos naturais, geração de resíduos e consumo energético, destacando-se: consumo de papel para impressão de documentos referentes a procedimentos da Câmara que ainda sejam realizados de forma física; consumo de energia elétrica pelos equipamentos; geração de resíduos sólidos provenientes de cartuchos, toners, cilindros e peças substituídas; atenção para descarte adequado resíduos provenientes.

Com vistas à mitigação de impactos ambientais, a contratação pretendida deverá observar, sempre que tecnicamente viável e economicamente compatível, as seguintes medidas:

- Exigência de equipamentos com baixo consumo de energia, como já observado neste procedimento durante a pesquisa de preços, sendo confirmado que a impressora fornecida pelo fornecedor vencedor da pesquisa de preços atende a tal exigência;
- Possibilidade de configuração padrão para impressão frente e verso (duplex);
- Incentivo à digitalização e tramitação eletrônica de documentos para procedimentos já automatizados, em que não seja necessária a impressão física dos documentos;
- Quanto à gestão adequada de resíduos, deve-se observar o seguinte: obrigatoriedade de recolhimento e destinação ambientalmente adequada de cartuchos, toners, cilindros e demais resíduos gerados; observância da Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010; responsabilidade da contratada pela logística reversa dos insumos utilizados.
- Quanto à primazia pela sustentabilidade dos equipamentos utilizados, deve-se observar o seguinte: utilização de equipamentos em conformidade com restrições de substâncias nocivas previstas em normas ambientais aplicáveis; manutenção preventiva para ampliação da vida útil dos equipamentos.

Dessa forma, os impactos ambientais decorrentes da contratação são considerados de baixa a média relevância e podem ser mitigados mediante adoção de critérios e práticas sustentáveis na execução contratual, em conformidade com os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021 e demais normas ambientais aplicáveis. A adoção das medidas propostas contribui para maior eficiência administrativa, redução do consumo de recursos naturais e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados pela contratação.



10. TERMO DE REFERENCIA

10.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto do presente é a contratação de empresa para prestação de serviço de locação de impressora, com serviço final de impressões, com fornecimento de tóner, software de gerenciamento, peças de reposição originais e manutenção preventiva e corretiva de impressoras e equipamentos, para a Câmara de Vereadores, conforme a seguinte descrição: SERVIÇO DE IMPRESSÃO TIPO DISPONIBILIZAÇÃO DE IMPRESSORA COM SERVIÇO FINAL DE IMPRE ESPECIFICAÇÃO COM FORNECIMENTO DE TÔNER, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO, PEÇAS DE REP ORIGINALS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS E EQUIPAMENTOS PARA A CÂMARA VEREADORES, incluindo na franquia 2000 (duas mil) impressões monocromáticas (preto e branco), sendo o excedente pago por unidade de impressão preto e branco e colorida, conforme a necessidade de utilização, sendo autorizadas no máximo 2000(duas mil) impressões monocromáticas e 1000(mil) coloridas.

O serviço deverá atender ainda ao seguinte:

- 1) A impressora e os demais equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows e Linux;
- 2) Os insumos, como peças e serviços para efetivação do objeto, são de responsabilidade do contratado;
- 3) Para equipamentos de impressão colorida, serão aceitos compatíveis do fabricante do equipamento, não sendo aceito toners recarregados. Caso a impressão com toners compatíveis não esteja de acordo com o padrão CMYK, a CONTRATADA terá a obrigação de trocá-los por outros compatíveis ou originais, para garantir a qualidade de impressão.
- 4) A CONTRATADA terá que fornecer os equipamentos e estabilizadores (ou transformadores) com identificação numérica individual, preferencialmente sequencial ou número de série do fabricante do equipamento, caso necessário;
- 5) Toda instalação e retirada dos equipamentos será realizada pela CONTRATADA e intermediada pelo(a) fiscal designado do CONTRATANTE;
- 6) A CONTRATADA fornecerá uma quantidade mínima de toners e outros insumos necessários para a CONTRATANTE garantindo a continuidade nos serviços;
- 7) O atendimento técnico necessita ser realizado durante 24 horas, nos 05 dias úteis da semana, na Câmara de Vereadores, a critério da Câmara de Vereadores e conforme necessidade;
- 8) O atendimento dos chamados deverá ocorrer em até 12 horas úteis a contar da sua abertura e a solução em até 48 horas úteis, ou seja, no horário de atendimento da Câmara de Vereadores;
- 9) A empresa deverá fornecer treinamento dos usuários para utilização dos equipamentos, como impressão de Duplex automática, troca de tóner e abertura de chamados;
- 10) O fabricante dos equipamentos deve fornecer software próprio e gratuito que agregue os contadores de seus equipamentos de forma centralizada, ou que o equipamento disponibilize essas informações por meio de protocolo padrão de mercado (como SNMP) ou tecnologia equivalente, permitindo a coleta dos contadores de página pelo sistema de gerenciamento de rede.
- 11) A CONTRATADA deverá realizar o recolhimento dos suprimentos usados que forem sendo fornecidos durante a prestação de serviços, já a reposição dos materiais necessários para o correto funcionamento deverá ser feito pela CONTRATADA sem custo para a Câmara de Vereadores.
- 12) O software de gerenciamento deverá conter as seguintes características:
 - a) Ser compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows;
 - b) Implantação paralela a dos equipamentos;
 - c) Sistema de envio de dados, como ocorrência de problemas nos equipamentos e contadores de página, para sistema central da CONTRATADA, não sendo necessário a Câmara de Vereadores disponibilizar um IP público para esta função;
 - d) A CONTRATADA será responsável pela instalação do sistema de contabilização, em computador indicado pela Câmara de Vereadores de Carlos Barbosa. Demais configurações e manutenções no cliente do sistema instalado nas estações de trabalho, em impressoras e no computador de gerenciamento do sistema (inclusive no sistema operacional) deverá ser prestada sem custo adicional;



- e) Os custos com licenciamento do software será de responsabilidade da CONTRATADA;
- f) Sistema em plataforma WEB, compatível com navegadores atuais, pelo menos com um dos seguintes: Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox ou Google Chrome;
- g) Permitir bilhetagem, mesmo sem comunicação com o servidor remoto, sincronizando as informações assim que a comunicação for restabelecida.
- h) Compatibilidade com clientes Microsoft Windows 7/8/10 ou Superior e Servidor: Microsoft Windows Server 2008, 2012, 2016 e 2019.
- i) Gerenciamento e abertura de chamados:
- Possuir um portal para registrar os chamados;
 - Ter a possibilidade de acompanhar o status dos chamados, onde o usuário tem a possibilidade de visualizar seus chamados;
 - Possibilidade de exportação dos dados para planilha ou editor de texto;
 - Os usuários devem visualizar somente os equipamentos aos quais são responsáveis para abertura de chamados e solicitação de suprimentos.

13) A impressora disponibilizada em forma de comodato deverá conter as seguintes características:

- Impressora - MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4
- Quantidade: 01 unidade
- Funções: Impressão, cópia e escâner.
- Tecnologia com sistema jato de tinta de 4 cores;
- Visor LCD Touch colorido de no mínimo 4 polegadas;
- Velocidade de impressão de no mínimo 34 ppm;
- Suportar papel: Carta, A4, e Ofício, sendo o ofício medindo no mínimo 21,5cm X 31,5cm;
- Impressão frente e verso (duplex) automático;
- Resolução de impressão de 4.800 x 1.200 dpi;
- Bandeja de papel com capacidade para 250 folhas (Mínimo);
- Possuir Bandeja de papel Manual com capacidade para 50 folhas (Mínimo);
- Capacidade máxima de impressão 45.000págs/mês;
- Interfaces: USB 2.0 e Ethernet 10/100;
- Opcionais: Gigabit Ethernet, IEEE 802.11 a/b/g e IEEE 1284;
- Recursos de Escâner Colorido para e-mail e Rede;
- Tensão de entrada preferencialmente BIVOLT ou 220 V, podendo ser adaptado por um transformador, que deve acompanhar o equipamento em sendo o caso, a cargo da CONTRATADA.

O serviço acima descrito não se enquadra como de luxo, conforme Resolução de Mesa n.º 4/2023, caracterizando-se como comum, de acordo com justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

O serviço pretendido será contratado mensalmente, para 12 meses, renovando-se a cada período anual completado, na forma permitida em lei.

10.2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se fundamenta na necessidade de assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais, considerando a demanda existente por impressão, digitalização e cópia de documentos institucionais na



Câmara de Vereadores. A disponibilidade adequada desses serviços é indispensável para o regular funcionamento dos trabalhos administrativos e legislativos do Poder Legislativo Municipal e para a prestação eficiente dos serviços públicos.

Nesse contexto, destacam-se fatores que justificam a contratação:

- a) redução de custos com manutenção e reposição de peças;
- b) eliminação da necessidade de formação de estoque de suprimentos e componentes;
- c) atualização tecnológica contínua dos equipamentos;
- d) diminuição do tempo de indisponibilidade dos serviços de impressão;
- e) previsibilidade orçamentária por meio de pagamento mensal;
- f) suporte técnico especializado incluso na contratação.

Por oportuno, salienta-se que a contratação encontra amparo no planejamento institucional do órgão e está alinhada ao interesse público, uma vez que contribui para a melhoria da produtividade, da qualidade dos serviços internos e da eficiência administrativa.

Além disso, importante registrar que a opção pela locação, em substituição à aquisição de equipamentos próprios, mostra-se mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, em conformidade com os princípios previstos na Lei n.º 14.133/2021, especialmente os da eficiência, economicidade e planejamento.

Assim, evidencia-se a necessidade da contratação como medida adequada e indispensável para garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas da Câmara Municipal, atendendo ao interesse público.

10.3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação dos serviços pretendidos através da formalização de contrato administrativo com o fornecedor vencedor da pesquisa de preços no presente procedimento, considerando as especificações constantes na descrição do objeto de contratação, os requisitos dispostos neste documento, as disposições da legislação vigente e o disposto na Resolução de Mesa n.º 4/2023, já mencionada anteriormente.

10.4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação se encontram descritos em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

10.5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

-

10.6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto de contratação deste Termo de Referência deve ser executado nos exatos termos de sua definição constante na definição do objeto, e atendendo aos requisitos da contratação, estando o fornecedor contratado obrigado a prestar o serviço a partir da celebração do contrato administrativo, a contar de 02/06/2026. Caso não execute o serviço conforme solicitado, havendo inexecução parcial ou total, poderão ser aplicadas as disposições referentes às infrações e sanções administrativas, e formalização de contratos administrativos, constantes nos artigos 90 e 155 e seguintes da Lei 14.133/21.

Assim, a empresa contratada ficará sujeita ao controle de execução dos serviços contratados pela Câmara, a qual se reserva o direito de fiscalizar, de forma permanente, e, em caso de desatendimento aos requisitos da contratação, ou havendo inadequada prestação do serviço, o Poder Legislativo, através de procedimento administrativo específico, assegurada a ampla defesa e o contraditório, poderá aplicar sanções administrativas cabíveis, na forma da legislação aplicável.

10.7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Em relação à gestão e fiscalização do serviço contratado, segue-se o disposto na Resolução de Mesa n.º 8/2025, que "Indica Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato na forma da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Resolução de Mesa nº 02, de 21 de dezembro de 2023, no âmbito da Câmara de Vereadores de Carlos Barbosa e dá outras providências.". Logo, restam nomeadas as servidoras expressas na Resolução acima citada, quais sejam, a servidora Lenice Sberse Nery, para a gestão, e a servidora Beatrice Oliveira da Silva, para fiscalização, do fornecimento do serviço contratado.

10.8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado mensalmente, sendo emitido laudo pela Câmara de Vereadores atestando a adequação da prestação de serviço, conforme cronograma do setor contábil, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, devendo a agência e conta-corrente serem indicadas pelo fornecedor contratado, sendo efetuada retenção tributária prevista na



legislação aplicável.

10.9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

O fornecedor será selecionado por meio de processo de dispensa de licitação em razão do valor, uma vez que, pelo baixo custo, a contratação do objeto pela Câmara de Vereadores se enquadra em tal modalidade, com fundamento no art. 75, II, Lei 14.133/2021. Ainda, o fornecedor deverá demonstrar aptidão para atender ao objeto demandado, na forma mencionada nos requisitos da contratação, apresentando a documentação ali exposta, sendo vencedor aquele que apresentar a proposta mais vantajosa.

10.10 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação se encontra descrita em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

10.11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da Dotação Orçamentária 119 (SERV. TECNOL. INFORM. COMUNIC. -T.I.C.- PJ) – Desdobramento 33904016010000 (Outsourcing de impressão - Equipamentos Impressão).



CARLOS BARBOSA - RS
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD



Resumo das dotações

Acesso	Vinculação	Projeto	Despesa	Subvínculo	Compl. Rec.	Bloqueado	Pedido	Disponível
119	500 Recursos não Vinculados de Impostos	2001 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DA CÂMARA	3390 40 00 000000	0	0000	32.946,23	9.026,16	8.690,56
							Total pedido	9.026,16
							Total disponível	8.690,56

25/05/2026 ÀS 10:12:38 PEDIDO AUTORIZADO POR BEATRICE OLIVEIRA DA SILVA; OBSERVAÇÃO: NÃO INFORMADA