



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2024

CONTRATANTE

Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP

OBJETO

Contratação de prestação de serviços de impressão para atender as necessidades da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$: 62.981,76

DATA DA SESSÃO

08/10/2024

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Às 09h do dia 08 de outubro de 2024.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço por Lote

MODO DE DISPUTA

Aberto

EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADA

Sim

ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

NÃO serão consideradas as descrições dos itens licitados contidas no sistema do Comprasnet SIASG I, prevalecendo somente as descrições contidas no Edital, bem como no Termo de Referência.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2024

(Processo Administrativo nº 22/2024)

Edital nº 03/2024

EXCLUSIVO PARA “MICRO EMPRESA”, “EMPRESA DE PEQUENO PORTE”

Torna-se público que a Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP, com sede na Avenida Aurora Forti Neves, nº 867 - Praça João Fossalussa - Centro, Olímpia, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.359.818/0001-36, por intermédio de seu presidente **RENATO BARRERA SOBRINHO**, realizará licitação para a contratação de prestação de serviços de impressão na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, exclusivo para “MICROEMPRESA” e “EMPRESA DE PEQUENO PORTE”, conforme especificações do **Anexo I** deste Edital. O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio, designada pela Portaria nº 1250/2024 e será regido pela [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), [Resolução nº 217/2023](#) da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia, [Instrução Normativa nº 73/2022](#) e demais disposições correlatas e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. Link da Resolução nº 217/2023 : <https://legislacaodigital.com.br/Olimpia-SP/Resolucoes/217-2023>

1 – DO OBJETO

1.1 – O objeto da presente licitação é a contratação de prestação de serviços de impressão para atender às necessidades da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 – A licitação será realizada em 3 (três) lotes.

2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

2.1 – Poderão participar desta licitação EXCLUSIVAMENTE as empresas enquadradas como MICRO EMPRESAS – “ME” e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – “EPP” e “EQUIPARADAS”, qualificadas como tais nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, que satisfaçam às condições do edital cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto.

2.2 – Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente cadastrados no Portal de Compras do Governo Federal. (<https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalFornecedor.asp>).

2.2.1 – Os interessados deverão atender às condições exigidas no Portal de Compras do Governo Federal, até o segundo dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3 – O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou unidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4 – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou desatualização.

2.5 – A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6 – Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1 – Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2 – Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3 – Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

2.6.4 – Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5 – Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6 – Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e suas alterações, concorrendo entre si;

2.6.7 – Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8 – agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9 – pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.10 – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11 – Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7 – O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8 – A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

2.9 – Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10 – O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11 – Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.12 – A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 – Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3 – Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no Edital.

3.4 – Na fase de habilitação, o licitante declarará, através da declaração única presente no Anexo V:

3.4.1 – Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2 – não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.4.3 – não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.5 – O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.5.1 – No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

3.5.2 – Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo não apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na lei complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.6 – A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8 – Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9 – Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

3.10 – Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.11 – O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 – O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento da declaração presente no Anexo VI, e encaminhá-la exclusivamente através do site <https://www.comprasnet.gov.br>, conforme item 3.

4.2 – O licitante **NÃO PODERÁ** oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3 – Os valores propostos deverão ser de forma unitária (com aproximação de, no máximo, duas casas decimais), e neles estarão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto,

4.4 – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5 – Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7 – A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

4.7.1 – O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação, conforme modelo de declaração presente no Anexo VI.

4.7.2 – Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

5 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.1.1 – O julgamento será feito levando-se em conta o **MENOR PREÇO**, ofertado para o **LOTE**.

5.2 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4 – Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5 – O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR DO LOTE**.

5.6 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 – O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **“ABERTO”**.

5.9 – No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.9.1 – A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

5.9.2 – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

5.9.3 – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.9.4 – Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.9.5 – Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.10 – Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.11 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.12 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.13 – No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.14 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a vinte minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.15 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.16 – Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.16.1 – Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.16.2 – A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.16.3 – Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.16.4 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.17 – Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.17.1 – Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.17.1.1 – Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.17.1.2 – Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.17.1.3 – Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.17.1.4 – Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

5.17.2 – Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens produzidos ou prestados por:

5.17.2.1 – Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.17.2.2 – Empresas brasileiras;

5.17.2.3 – Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.17.2.4 – Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.18 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19 – A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.20 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.21 – O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22 – O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.23 - A Proposta adequada ao último lance ofertado e eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados, deverão ser encaminhados no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, sob pena de desclassificação ou inabilitação.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

5.24 – É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.25 – Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6 – DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 – Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1 – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

6.1.2 – Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

6.1.3 – Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Receita Federal;

6.1.4 – Cadastro de empresas apenadas, pelo site do TCESP <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apedados>, publicada mensalmente no Diário Oficial do Estado.

6.2 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3 – Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de consideração de participação.

6.4 – Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.1 e 3.5 deste edital.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

6.6 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto na [Instrução Normativa nº 73/2022](#).

6.7 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1 – conter vícios insanáveis;

6.7.2 – não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3 – apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4 – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5 – apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8 – No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme o art. 34 da [Instrução Normativa nº 73/2022](#).

6.8.1 – A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1 – Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2 – Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9 – No caso de ser adotado o critério de julgamento menor preço por lote, será considerado sobrepreço a superação do valor do lote do valor orçado pela Administração, bem como a superação do valor unitário orçado, ainda que nesse caso o valor do lote seja inferior.

6.10 – Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante da execução no objeto.

7 – DA FASE DE HABILITAÇÃO



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

7.1 - Para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#), serão exigidos os seguintes documentos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Certidão de débitos tributários NÃO inscritos na Dívida Ativa Estadual (Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado), relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- d) Certidão NEGATIVA de Débitos Tributários da Dívida Ativa Estadual (Procuradoria Geral do Estado), relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos Municipais (Mobiliário) da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF – Certidão de Regularidade do FGTS.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011.
- h) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso.
- i) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.
- j) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- k) Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- l) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- m) Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração;
- n) Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- o) Declaração que a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

- p) Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, em especial os descritivos dos itens;
- q) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória;
- r) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas;
- s) Declaração de atendimento às regras e normas ABNT, na legislação específica;
- t) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.1.1 - O Balanço Patrimonial será dispensado, conforme o artigo 3º do Decreto Federal nº 8.538/2015, o qual prevê que não será exigida das MICROEMPRESAS – “ME” e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – “EPP” a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social no caso de habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais.

7.1.2 – As Declarações exigidas poderão ser apresentadas através de declaração única (Modelo de declarações - Anexo V).

7.2 – Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3 – Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4 – Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por autenticação feita por servidor público da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia, ou outro meio legal.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

7.5 – Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

7.6 – Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7 – O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

7.8. – Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.9 – É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Compras.gov.br e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.9.1 – A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.10 – A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.10.1 – Serão aceitos apenas os documentos exigidos para habilitação que tenham sido enviados e cadastrados no Compras.gov.br.

7.11 – Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.11.2 – Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.12 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme art. 64 da [Lei 14.133/21](#).

7.12.1 – Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.12.2 – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.13 – Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.14 – Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.10.1.

7.15 – Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.16 – Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8 – DO CONTRATO

8.1 – Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

8.2 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.3 – O contrato será assinado por meio de assinatura digital certificada e disponibilizado no sistema, ou de forma presencial, no endereço: Avenida Aurora Forti Neves, nº 867, Olímpia/SP, CEP 15400-057, de segunda a sexta-feira das 08h às 17h.

8.4 – Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº [14.133](#), de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

9 – DOS RECURSOS

9.1 – A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2 – O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3 – Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1 – a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2 – O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3 – O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

9.3.4 – Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4 – Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5 – O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6 – Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7 – O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8 – O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9 – O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico:

<https://www.camaraolimpia.sp.gov.br/Licitacao/Pesquisar?Tipo=0&Modalidade=1384&Situacao=0&Numero=&Ano=&Processo=&Objeto=&Pagina=>

10 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1 – Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

10.1.2 – Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

10.1.2.1 – Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2 – Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3 – Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4 – Deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5 – Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1 – Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5 – Fraudar a licitação.

10.1.6 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1 – Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2 – Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3 – Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7 – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8 – praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

10.2 – Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1 – Advertência;



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

10.2.2 – Multa;

10.2.3 – Impedimento de licitar e contratar e

10.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3 – Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 – A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2 – As peculiaridades do caso concreto

10.3.3 – As circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4 – Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

10.4 – A multa será recolhida em percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1 – Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

10.4.2 – Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15%(quinze por cento) a 30%(trinta por cento) do valor do contrato licitado.

10.5 – As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6 – Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7 – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

10.8 – Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

10.9 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e respectivo Edital.

10.10 – A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11 – Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12 – Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13 – O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14 – A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

11 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1 – Qualquer pessoa é parte legítima pedir esclarecimentos ou impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo encaminhar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, por meio eletrônico, na forma prevista neste edital.

11.2 – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3.1 – A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, através do endereço eletrônico licitacao@camaraolimpia.sp.gov.br.

11.3.2 - Eventuais pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados através do telefone: (17) 3279-3999 e endereço eletrônico: licitacao@camaraolimpia.sp.gov.br.

11.4 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1 – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5 – Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 - Fornecimento, instalação e configuração dos equipamentos em comodato (válido apenas para o Lote 3):

12.1.1 - Os equipamentos deverão estar em bom estado de conservação e funcionamento e terem, no máximo, 02 (dois) anos de uso.

12.1.2 - Os equipamentos deverão pertencer a uma linha direcionada para o mercado corporativo; equipamentos indicados para uso doméstico não serão aceitos.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

12.1.3 - A CONTRATADA deverá instalar os equipamentos em comodato nos locais indicados pelo setor de Tecnologia da Informação;

12.1.4 - A CONTRATANTE fica desobrigada de realizar qualquer tipo de pagamento extra referente à instalação dos equipamentos;

12.1.5 - A CONTRATADA deverá instalar os *drivers* e *softwares* necessários dos equipamentos nos computadores da CONTRATANTE, mediante supervisão do setor de Tecnologia da Informação;

12.1.6 - A CONTRATADA deverá realizar a configuração dos parâmetros de rede nos equipamentos (DHCP ativo), conforme orientações do setor de Tecnologia da Informação;

12.1.7 - A CONTRATADA deverá fornecer ao setor de Tecnologia da Informação os dados dos equipamentos: marca/modelo, MAC, número de série, etc.

12.2 - Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, bem como o suprimento de insumos/consumíveis, exceto papel (válido para todos os lotes):

12.2.1 - A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, de todos os suprimentos e insumos, tais como: toner, cilindros, reveladores, kits de manutenção dos equipamentos, etc. Não se inclui nos suprimentos acima o fornecimento de papel, que é de responsabilidade da CONTRATANTE.

12.2.2 - A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos devidamente abastecidos com tinta, além de, prover, no mínimo, 01 (um) “grupo” de cartuchos ou 01 (um) toner reserva por equipamento.

12.2.3 - A partir da abertura de chamado solicitando reposição de cartuchos ou toner reserva e recolhimento dos vazios, a CONTRATADA terá prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para concluir a tarefa. A falta de cartuchos ou toners para o funcionamento dos equipamentos contratados, ocasionada pela CONTRATADA, é motivo para aplicação das penalidades previstas.

12.2.4 - No caso de problemas com os cartuchos ou com o toner fornecido que ocasione nas impressões: riscos, manchas, acúmulo de pó, entre outros problemas que comprometam a qualidade dos documentos impressos; a CONTRATADA deverá fornecer novos cartuchos ou toner, devidamente testado(s), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da abertura de chamado para este fim.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

12.2.5 - A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos.

12.3 - Suporte técnico:

12.3.1 - Manutenção preventiva (válido apenas para o Lote 3):

12.3.1.1 - Entende-se por manutenção preventiva a atividade projetada com o intuito de preservar e aumentar a confiabilidade nos equipamentos, substituindo os componentes desgastados antes que estes realmente apresentem defeitos.

12.3.1.2 - A CONTRATADA realizará a manutenção preventiva, incluindo limpeza de resíduos, tais como de cartucho, toner e papel, em todos os equipamentos, a cada 3 (três) meses. As manutenções deverão ser acompanhadas pelo Fiscal do Contrato, devendo ser previamente agendadas.

12.3.1.3 - A partir do vencimento do período de 3 (três) meses, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias úteis para a realização da manutenção preventiva.

12.3.2 - Manutenção corretiva (válido apenas para o Lote 3):

12.3.2.1 - Entende-se por manutenção corretiva a atividade de manutenção necessária para corrigir uma falha que ocorreu e deixou o equipamento inoperante, como por exemplo, atolamento de papel, ajuste de bandeja, etc. Esta atividade consiste em recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, através da substituição de peças e outros ajustes caso necessário.

12.3.2.2 - Os chamados para manutenção corretiva poderão ser abertos no período das 8h às 17h, nos dias úteis.

12.3.2.3 - O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação efetuada pela CONTRATANTE.

12.3.2.4 - Caso a manutenção não possa ser realizada no local de instalação do equipamento e haja a necessidade de remoção deste, deverá ser providenciada pela CONTRATADA a substituição do equipamento defeituoso por outro igual ou com características técnicas semelhantes, até que seja sanado o defeito do equipamento em reparo. O prazo para a entrega e instalação do equipamento substituto deverá ser de até 24 (vinte e quatro) horas após a retirada do equipamento com defeito.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

12.3.2.5 - Caso a CONTRATADA queira substituir o equipamento defeituoso de forma definitiva por outro equipamento de marca e/ou modelo diferente, deverá encaminhar comunicação ao Fiscal do Contrato, solicitando a prévia aprovação. Nesse caso, para aprovação, serão analisadas as especificações técnicas do novo equipamento (se atendem plenamente às especificações técnicas do contrato).

12.3.2.6 - Caso um equipamento apresente problemas por 3 (três) vezes seguidas no prazo de 30 (trinta) dias, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro novo, respeitando o prazo máximo de solução de 24 (vinte e quatro horas) após a ocorrência do terceiro problema do equipamento.

12.3.3 - Fornecimento de peças, partes ou componentes necessários (válido apenas para o Lote 3):

12.3.3.1 - Se houver necessidade, a CONTRATADA ficará incumbida de substituir peças, partes ou componentes de todos os equipamentos, a fim de solucionar problemas que possam estar sendo ocasionados por tal motivo.

12.3.4 - Assistência técnica presencial (válido para todos os lotes, exceto os itens 12.3.4.4. e 12.3.4.5.):

12.3.4.1 - A CONTRATADA deverá disponibilizar central de atendimento (e-mail ou telefone), em horário comercial, onde serão registrados os pedidos de assistência técnica.

12.3.4.2 - A CONTRATADA deverá prestar atendimento no horário das 8:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

12.3.4.3 - Após pedido de assistência técnica, a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

12.3.4.4 - Durante o período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá prestar assistência técnica aos equipamentos locados por meio de manutenção corretiva e preventiva, com reposição de quaisquer peças necessárias para o funcionamento dos mesmos sem ônus para a CONTRATANTE. Os atendimentos deverão ser realizados no local onde os equipamentos estão instalados (válido apenas para o Lote 3).

12.3.4.5 - Para o transporte, remoção ou substituição total ou parcial de equipamentos locados, como, por exemplo, para manutenção em outro local, a CONTRATADA deverá comunicar previamente à CONTRATANTE, sendo de sua responsabilidade as despesas de deslocamento de técnicos, de transporte, seguro do equipamento, peças de substituição, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

(válido apenas para o Lote 3).

12.3.4.6 - A CONTRATADA ficará incumbida de realizar a troca e a reposição de cartuchos ou toner (dependendo do tipo de impressora), conforme explicado detalhadamente no item 4.2 e seus subitens.

12.4 - Outros disposições:

12.4.1 - A CONTRATADA deverá prover relatórios mensais a fim de saber o total de páginas impressas por item. A CONTRATADA deverá passar esses relatórios para o Fiscal do Contrato para conferência (válido para os Lotes 1 e 3).

12.4.2 - A CONTRATADA não cobrará valor adicional pelas digitalizações realizadas em todas as impressoras.

12.4.3 - Como não há possibilidade de retirar relatórios mensais a fim de saber o total de páginas impressoras para os itens pertencentes ao Lote 2, a CONTRATADA pode estipular seu custo com base nas estimativas de páginas utilizadas por mês, que será abordado no tópico seguinte (válido apenas para o Lote 2).

12.4.4 - A execução dos serviços deverá ter início após a emissão da Ordem de Serviço e deverão ser realizados conforme especificações e quantitativos constantes neste documento, no Endereço: Avenida Aurora Forti Neves, nº 867, Olímpia/SP, CEP 15400-057, de segunda a sexta-feira das 08h às 17h.

12.4.5 – Os serviços prestados em desacordo como estipulado neste Edital serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso.

12.4.6 – Em relação ao Lote 3, os materiais fornecidos deverão estar em condições novas ou seminovas e atender às exigências de qualidade, atentando-se, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), sendo que os itens entregues em desacordo como estipulado neste termo de referência serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso.

13 – DO PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. - O início da prestação dos serviços especificados nos Lotes 1 e 2, deverá ocorrer em até 7 (sete) dias úteis contados da data que a Câmara Municipal de Olímpia realizar a Ordem de Serviço.

13.2. Os itens pertencentes ao Lote 3 deverão ser entregues para imediato início de prestação dos serviços em até 20 (vinte) dias úteis contados da data que a Câmara

Avenida Aurora Forti Neves, 867 - Praça João Fossalussa – Olímpia/SP – CEP 15400-057 – Fone (17) 3279-3999 -

www.camaraolimpia.sp.gov.br

CNPJ. 51.359.818/0001-36



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

realizar a requisição.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 – Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3 – Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

14.4 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6 – Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9 - NÃO serão consideradas as descrições dos itens licitados contidas no sistema do Comprasnet SIASG I, prevalecendo somente as descrições contidas no Edital, bem como no Termo de Referência.

14.10 – Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

14.11 – O Edital está disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e também no seguinte endereço eletrônico:

<https://www.camaraolimpia.sp.gov.br/Licitacao/Pesquisar?Tipo=0&Modalidade=1384&Situacao=0&Numero=&Ano=&Processo=&Objeto=&Pagina=1>

14.12 – Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.12.1 – ANEXO I – Termo de Referência;

14.12.1.1 – APÊNDICE DO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;

14.12.2 – ANEXO II – Minuta de Contrato;

14.12.3 – ANEXO III – Termo de Ciência e de Notificação;

14.12.4 – ANEXO IV – Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal;

14.12.5 – ANEXO V – Modelo de Declarações;

14.12.6 - ANEXO VI - Modelo de Proposta Comercial

Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia, 23 de setembro de 2024.

**RENATO BARRERA SOBRINHO
PRESIDENTE DA CÂMARA**



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

ANEXO I **TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de impressão corporativa (*outsourcing*), em todas as 14 impressoras da Câmara Municipal de Olímpia com fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, com manutenção corretiva e preventiva, fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como de todos os suprimentos e materiais de consumo (exceto papel) e com serviço de assistência técnica presencial; além do fornecimento, instalação e configuração de 12 impressoras multifuncionais em comodato, bem como as mesmas prestações de serviços (*outsourcing*) citadas anteriormente.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Os serviços de *outsourcing* de impressão vêm ganhando mais espaço dentro das organizações dos mais diversos tamanhos e setores, devido ao seu grande potencial em reduzir os custos de impressão com ganhos significativos em qualidade, tanto nas impressões como em serviço;

2.2. Devido à especialização das empresas do ponto de vista técnico e de fornecimento de insumos, este formato se faz mais vantajoso para a administração visando economicidade e qualidade do serviço;

2.3. Desta forma, a evolução dos serviços de Tecnologia da Informação vem resultando em mudanças culturais na utilização do serviço de impressão, exigindo um aprimoramento das ferramentas de gerenciamento de impressão atualmente em funcionamento na Câmara, incluindo maiores controles, bem como o aperfeiçoamento de metodologias com vistas a racionalizar o uso de cópias e impressões pelas diversas áreas de negócio;

2.4. Neste formato de prestação de serviço observa-se o ganho de qualidade e economia devido a constante manutenção (preventiva/corretiva), o não investimento em novos equipamentos, contratação de serviços de conserto de impressoras assim bem como aquisição de insumos como toners, cilindros, placas, etc.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. Uma das razões da necessidade em questão deve-se ao cumprimento à Lei Orgânica do Município de Olímpia (Emenda à Lei Orgânica N° 33, de 19 de abril de 2022), que declara:

Art. 11. É fixado em 13 (treze) o número de vereadores que compõem a Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia, a partir da próxima legislatura que irá iniciar-se em 1° de janeiro de 2025.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

Logo, em virtude do aumento futuro no quadro de vereadores e levando em consideração a ampliação de espaço físico da Câmara Municipal de Olímpia, o que naturalmente irá resultar em mais salas administrativas disponíveis, além da realocação de funcionários que ocorrerá, torna-se imprescindível o fornecimento de novas impressoras, pois a quantidade atual delas é insuficiente para suprir o cenário futuro.

Além disso, no cenário atual, 5 impressoras multifuncionais estão sendo fornecidas em comodato com a atual CONTRATADA. Como não haverá possibilidade de aditamento do contrato de *outsourcing* de impressão, essas 5 impressoras também devem ser levadas em consideração em termos quantitativos.

Então, a Câmara Municipal de Olímpia encontra-se diante da necessidade da continuação do modelo atual, o qual necessita do provimento desse tipo de serviço, possibilitando assim, a redução de custos e o melhor gerenciamento dos equipamentos.

Portanto, a contratação visa atender, de forma plena, eficiente e eficaz, as demandas de impressão, digitalização e cópia através do fornecimento e instalação dos equipamentos (somente no caso do Lote 3), fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, realização de manutenções corretivas, fornecimento de peças ou componentes necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, e serviço de assistência técnica presencial, garantindo, por consequência, maior eficiência técnica, redução de custos, maior padronização e melhor qualidade das impressões e digitalizações, dentre outros benefícios.

Conforme mostram as tabelas abaixo, entendeu-se como uma boa tomada de decisão que o processo em questão deverá ser subdividido em 3 (três) lotes, sendo que os lotes 1 e 2 especificam as impressoras pertencentes à Câmara Municipal de Olímpia que terão suporte e as devidas prestações de serviços, enquanto que o lote 3 apresenta as especificações técnicas das impressoras que serão fornecidas em comodato e que também terão suporte e as devidas prestações de serviços (*outsourcing*).

Lote 1 - Impressoras (Laser) pertencentes à Câmara Municipal de Olímpia



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

Item	Quantidade de impressoras	Descrição	Estimativa de preço unitário mensal	Estimativa de preço global (12 meses)
1	1	Suporte para a impressora Brother DCP-8085 DN (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	R\$ 92,00	R\$ 1.104,00
2	2	Suporte para as impressoras HP Color LaserJet Pro MFP M281fdw (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	R\$ 430,83	R\$ 10.339,92
3	1	Suporte para a impressora HP Color LaserJet Pro MFP M277dw (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	R\$ 215,83	R\$ 2.589,96
4	1	Suporte para a impressora HP LaserJet P2035 (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	R\$ 73,67	R\$ 884,04



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

Lote 2 - Impressoras (Jato de Tinta) pertencentes à Câmara Municipal de Olímpia

Item	Quantidade de impressoras	Descrição	Estimativa de preço unitário mensal	Estimativa de preço global (12 meses)
1	1	Suporte para a impressora HP DeskJet 2050 (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	R\$ 90,00	R\$ 1.080,00
2	6	Suporte para as impressoras HP DeskJet Ink Advantage 2774 (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	R\$ 90,00	R\$ 6.480,00
3	1	Suporte para a impressora HP DeskJet F2050 (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	R\$ 90,00	R\$ 1.080,00
4	1	Suporte para a impressora HP DeskJet Ink Advantage 1516 (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	R\$ 90,00	R\$ 1.080,00



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

Lote 3 - Impressoras Multifuncionais (Tipo I, Tipo II e Tipo III) em comodato

Item	Quantidade	Descrição	Estimativa de preço unitário mensal	Estimativa de preço global (12 meses)
1	6	<i>Outsourcing</i> de Impressoras Multifuncionais (Tipo I): - Funções: Impressão, cópia e digitalização; - Conectividade: pelo menos USB e Rede Ethernet; - Tecnologia da impressão: Laser; - Categoria: Monocromática; - Digitalização em vidro e também por meio do alimentador automático de documentos (ADF); - Resolução de digitalização: Deve atingir pelo menos 600 x 600 dpi; - Tipos de Papéis: deve permitir A4; - Capacidade do ADF: Mínimo de 25 folhas; - Capacidade da bandeja: Mínimo de 50 folhas; - Compatibilidade com o Sistema Operacional Windows 10.	R\$ 205,97	R\$ 14.829,84



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

2	2	<i>Outsourcing</i> de Impressoras Multifuncionais (Tipo II): - Funções: Impressão, cópia e digitalização; - Conectividade: pelo menos USB e Rede Ethernet; - Tecnologia da impressão: Laser; - Categoria: Policromática; - Digitalização em vidro e também por meio do alimentador automático de documentos (ADF); - Resolução de digitalização: Deve atingir pelo menos 600 x 600 dpi; - Tipos de Papéis: deve permitir A4; - Capacidade do ADF: Mínimo de 25 folhas; - Capacidade da bandeja: Mínimo de 50 folhas; - Compatibilidade com o Sistema Operacional Windows 10.	R\$ 463,49	R\$ 11.123,76
---	---	---	------------	---------------



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

3	4	<i>Outsourcing</i> de Impressoras Multifuncionais (Tipo III): - Funções: Impressão, cópia e digitalização; - Conectividade: pelo menos USB e Wi-Fi; - Tecnologia da impressão: Tanque de tinta; - Categoria: Colorida; - Digitalização em vidro e também por meio do alimentador automático de documentos (ADF); - Resolução de digitalização: Deve atingir pelo menos 600 x 600 dpi; - Tipos de Papéis: deve permitir A4; - Capacidade de Entrada de Papel: Mínimo de 20 folhas; - Capacidade de Saída de Papel: Mínimo de 20 folhas; - Compatibilidade com o Sistema Operacional Windows 10.	R\$ 258,13	R\$ 12.390,24
---	---	---	------------	---------------

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Fornecimento, instalação e configuração dos equipamentos em comodato (válido apenas para o Lote 3):

4.1.1. Os equipamentos deverão estar em bom estado de conservação e funcionamento e terem, no máximo, 02 (dois) anos de uso.

4.1.2. Os equipamentos deverão pertencer a uma linha direcionada para o mercado corporativo; equipamentos indicados para uso doméstico não serão aceitos.

4.1.3. A CONTRATADA deverá instalar os equipamentos em comodato nos locais indicados pelo setor de Tecnologia da Informação;

4.1.4. A CONTRATANTE fica desobrigada de realizar qualquer tipo de pagamento extra referente à instalação dos equipamentos;

4.1.5. A CONTRATADA deverá instalar os *drivers* e *softwares* necessários dos equipamentos nos computadores da CONTRATANTE, mediante supervisão do setor de Tecnologia da Informação;

4.1.6. A CONTRATADA deverá realizar a configuração dos parâmetros de rede nos

Avenida Aurora Forti Neves, 867 - Praça João Fossalussa – Olímpia/SP – CEP 15400-057 – Fone (17) 3279-3999 -

www.camaraolimpia.sp.gov.br

CNPJ. 51.359.818/0001-36



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

equipamentos (DHCP ativo), conforme orientações do setor de Tecnologia da Informação;

4.1.7. A CONTRATADA deverá fornecer ao setor de Tecnologia da Informação os dados dos equipamentos: marca/modelo, MAC, número de série, etc.

4.2. Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, bem como o suprimento de insumos/consumíveis, exceto papel (válido para todos os lotes):

4.2.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, de todos os suprimentos e insumos, tais como: toner, cilindros, reveladores, kits de manutenção dos equipamentos, etc. Não se inclui nos suprimentos acima o fornecimento de papel, que é de responsabilidade da CONTRATANTE.

4.2.2. A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos devidamente abastecidos com tinta, além de, prover, no mínimo, 01 (um) “grupo” de cartuchos ou 01 (um) toner reserva por equipamento.

4.2.3. A partir da abertura de chamado solicitando reposição de cartuchos ou toner reserva e recolhimento dos vazios, a CONTRATADA terá prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para concluir a tarefa. A falta de cartuchos ou toners para o funcionamento dos equipamentos contratados, ocasionada pela CONTRATADA, é motivo para aplicação das penalidades previstas.

4.2.4. No caso de problemas com os cartuchos ou com o toner fornecido que ocasione nas impressões: riscos, manchas, acúmulo de pó, entre outros problemas que comprometam a qualidade dos documentos impressos; a CONTRATADA deverá fornecer novos cartuchos ou toner, devidamente testado(s), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da abertura de chamado para este fim.

4.2.5. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos.

4.3. Suporte técnico:

4.3.1. Manutenção preventiva (válido apenas para o Lote 3):

4.3.1.1. Entende-se por manutenção preventiva a atividade projetada com o intuito de preservar e aumentar a confiabilidade nos equipamentos, substituindo os componentes desgastados antes que estes realmente apresentem defeitos.

4.3.1.2. A CONTRATADA realizará a manutenção preventiva, incluindo limpeza de resíduos, tais como de cartucho, toner e papel, em todos os equipamentos, a cada 3 (três) meses. As manutenções deverão ser acompanhadas pelo Fiscal do Contrato, devendo ser previamente agendadas.

4.3.1.3. A partir do vencimento do período de 3 (três) meses, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias úteis para a realização da manutenção preventiva.

4.3.2. Manutenção corretiva (válido apenas para o Lote 3):



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

4.3.2.1. Entende-se por manutenção corretiva a atividade de manutenção necessária para corrigir uma falha que ocorreu e deixou o equipamento inoperante, como por exemplo, atolamento de papel, ajuste de bandeja, etc. Esta atividade consiste em recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, através da substituição de peças e outros ajustes caso necessário.

4.3.2.2. Os chamados para manutenção corretiva poderão ser abertos no período das 8h às 17h, nos dias úteis.

4.3.2.3. O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação efetuada pela CONTRATANTE.

4.3.2.4. Caso a manutenção não possa ser realizada no local de instalação do equipamento e haja a necessidade de remoção deste, deverá ser providenciada pela CONTRATADA a substituição do equipamento defeituoso por outro igual ou com características técnicas semelhantes, até que seja sanado o defeito do equipamento em reparo. O prazo para a entrega e instalação do equipamento substituto deverá ser de até 24 (vinte e quatro) horas após a retirada do equipamento com defeito.

4.3.2.5. Caso a CONTRATADA queira substituir o equipamento defeituoso de forma definitiva por outro equipamento de marca e/ou modelo diferente, deverá encaminhar comunicação ao Fiscal do Contrato, solicitando a prévia aprovação. Nesse caso, para aprovação, serão analisadas as especificações técnicas do novo equipamento (se atendem plenamente às especificações técnicas do contrato).

4.3.2.6. Caso um equipamento apresente problemas por 3 (três) vezes seguidas no prazo de 30 (trinta) dias, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro novo, respeitando o prazo máximo de solução de 24 (vinte e quatro horas) após a ocorrência do terceiro problema do equipamento.

4.3.3. Fornecimento de peças, partes ou componentes necessários (válido apenas para o Lote 3):

4.3.3.1. Se houver necessidade, a CONTRATADA ficará incumbida de substituir peças, partes ou componentes de todos os equipamentos, a fim de solucionar problemas que possam estar sendo ocasionados por tal motivo.

4.3.4. Assistência técnica presencial (válido para todos os lotes, exceto os itens 4.3.4.4. e 4.3.4.5):

4.3.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar central de atendimento (e-mail ou telefone), em horário comercial, onde serão registrados os pedidos de assistência técnica.

4.3.4.2. A CONTRATADA deverá prestar atendimento no horário das 8:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

4.3.4.3. Após pedido de assistência técnica, a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.3.4.4. Durante o período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá prestar assistência técnica aos equipamentos locados por



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

meio de manutenção corretiva e preventiva, com reposição de quaisquer peças necessárias para o funcionamento dos mesmos sem ônus para a CONTRATANTE. Os atendimentos deverão ser realizados no local onde os equipamentos estão instalados (válido apenas para o Lote 3).

4.3.4.5. Para o transporte, remoção ou substituição total ou parcial de equipamentos locados, como, por exemplo, para manutenção em outro local, a CONTRATADA deverá comunicar previamente à CONTRATANTE, sendo de sua responsabilidade as despesas de deslocamento de técnicos, de transporte, seguro do equipamento, peças de substituição, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE (válido apenas para o Lote 3).

4.3.4.6. A CONTRATADA ficará incumbida de realizar a troca e a reposição de cartuchos ou toner (dependendo do tipo de impressora), conforme explicado detalhadamente no item 4.2 e seus subitens.

4.4. Outros requisitos:

4.4.1. A CONTRATADA deverá prover relatórios mensais a fim de saber o total de páginas impressas por item. A CONTRATADA deverá passar esses relatórios para o Fiscal do Contrato para conferência (válido para os Lotes 1 e 3).

4.4.2. A CONTRATADA não cobrará valor adicional pelas digitalizações realizadas em todas as impressoras.

4.4.3. O valor a ser cobrado pela CONTRATADA terá como base a modalidade **sem franquia (custo por página)**, levando em consideração os relatórios mensais das impressoras.

4.4.4. Como não há possibilidade de retirar relatórios mensais a fim de saber o total de páginas impressoras para os itens pertencentes ao Lote 2, a CONTRATADA pode estipular seu custo com base nas estimativas de páginas utilizadas por mês, que será abordado no tópico seguinte (válido apenas para o Lote 2).

5. ESTIMATIVA DE CUSTOS

5.1. As tabelas a seguir esclarecem a estimativa de páginas utilizadas por mês do **Lote 1**:



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”

Impressoras (Laser) pertencentes à Câmara Municipal				
Média arredondada de páginas/mês	Tipo	Modelo	Setor	Qtde.
300	Laser monocromática	Brother DCP-8085DN	Imprensa	1
800	Laser policromática	HP Color LaserJet Pro MFP M281fdw	Secretaria	1
500	Laser policromática	HP Color LaserJet Pro MFP M281fdw	Chefe de Gabinete	1
200	Laser policromática	HP Color LaserJet Pro MFP M277dw	Presidência	1
100	Laser monocromática	HP LaserJet P2035	Sala de Vereador (Gabinete 03)	1
Total				5

Impressoras (Laser) pertencentes à Câmara Municipal				
Média arredondada de páginas/mês	Média arredondada de páginas/mês + margem de segurança de 30%	Valor arredondado (média arredondada de páginas/mês + margem de segurança de 30%)	Modelo	Qtde.
300	390	400	Brother DCP-8085DN	1
800 + 500 = 1300	1690	1700	HP Color LaserJet Pro MFP M281fdw	2
200	260	250	HP Color LaserJet Pro MFP M277dw	1
100	130	150	HP LaserJet P2035	1
Total				5

5.1.1. Os valores a serem considerados como estimativas finais do Lote 1 são os que estão na coluna “Valor arredondado (média arredondada de páginas/mês + margem de segurança de 30%)”.

5.2. As tabelas a seguir esclarecem a estimativa de páginas utilizadas por mês do Lote 2:

Impressoras (Jato de Tinta) pertencentes à Câmara Municipal de Olímpia				
Estimativa de páginas/mês	Tipo	Modelo	Setor	Qtde.
100	Jato de tinta colorida	HP DeskJet 2050	Sala de Vereador (Gabinete 04)	1
100	Jato de tinta colorida	HP DeskJet Ink Advantage 2774	Sala de Vereador (Gabinete 01)	1
100	Jato de tinta colorida	HP DeskJet Ink Advantage 2774	Sala de Vereador (Gabinete 02)	1
100	Jato de tinta colorida	HP DeskJet Ink Advantage 2774	Sala de Vereador (Gabinete 06)	1
100	Jato de tinta colorida	HP DeskJet Ink Advantage 2774	Sala de Vereador (Gabinete 07)	1
100	Jato de tinta colorida	HP DeskJet Ink Advantage 2774	Sala de Vereador (Gabinete 08)	1
100	Jato de tinta colorida	HP DeskJet Ink Advantage 2774	Sala de Vereador (Gabinete 09)	1
100	Jato de tinta colorida	HP DeskJet F2050	Sala de Vereador (Gabinete 05)	1
100	Jato de tinta colorida	HP DeskJet Ink Advantage 1516	Recepção	1
Total				9



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

Impressoras (Jato de Tinta) pertencentes à Câmara Municipal de Olímpia				
Estimativa de páginas/mês	Estimativa de páginas/mês + margem de segurança de 30%	Valor arredondado (estimativa de páginas/mês + margem de segurança de 30%)	Modelo	Qtde.
100	130	150	HP DeskJet 2050	1
100 x 6 = 600	780	800	HP DeskJet Ink Advantage 2774	6
100	130	150	HP DeskJet F2050	1
100	130	150	HP DeskJet Ink Advantage 1516	1
Total				9

5.2.1. Os valores a serem considerados como estimativas finais do Lote 2 são os que estão na coluna “Valor arredondado (estimativa de páginas/mês + margem de segurança de 30%)”.

5.3. As tabelas a seguir esclarecem a estimativa de páginas utilizadas por mês do Lote 3:

Impressoras que serão fornecidas em comodato (outsourcing)				
Estimativa de páginas/mês	Tipo	Modelo	Setor	Qtde.
2160	Laser monocromática	De acordo com o Tipo I	Secretaria	1
540	Laser monocromática	De acordo com o Tipo I	Almoxarifado	1
945	Laser monocromática	De acordo com o Tipo I	Contabilidade	1
105	Laser policromática	De acordo com o Tipo II	Contabilidade	1
700	Laser monocromática	De acordo com o Tipo I	Compras	1
350	Laser monocromática	De acordo com o Tipo I	Controle Interno	1
700	Laser monocromática	De acordo com o Tipo I	Recursos Humanos	1
800	Laser policromática	De acordo com o Tipo II	Jurídico	1
100	Tanque de tinta colorida	De acordo com o Tipo III	Presidência	1
100	Tanque de tinta colorida	De acordo com o Tipo III	Sala de Vereador (Gabinete X)	1
100	Tanque de tinta colorida	De acordo com o Tipo III	Sala de Vereador (Gabinete Y)	1
100	Tanque de tinta colorida	De acordo com o Tipo III	Sala de Vereador (Gabinete Z)	1
Total				12

Impressoras que serão fornecidas em comodato (outsourcing)				
Estimativa de páginas/mês	Estimativa de páginas/mês + margem de segurança de 30%	Valor arredondado (estimativa de páginas/mês + margem de segurança de 30%)	Modelo	Qtde.
2160 + 540 + 945 + 700 + 350 + 700 = 5395	7013,5	7000	De acordo com o Tipo I	6
105 + 800 = 905	1176,5	1200	De acordo com o Tipo II	2
100 x 4 = 400	520	500	De acordo com o Tipo III	4
Total				12



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

5.3.1. Os valores a serem considerados como estimativas finais do Lote 3 são os que estão na coluna “Valor arredondado (estimativa de páginas/mês + margem de segurança de 30%)”.

6. NORMAS APLICÁVEIS

6.1. A contratação será regida pelas regras constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, na Resolução nº 217/2023 da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia e demais disposições correlatas. Link da Resolução nº 217/2023: <https://legislacaodigital.com.br/Olimpia-SP/Resolucoes/217-2023>

7. PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta licitação EXCLUSIVAMENTE as empresas enquadradas como MICROEMPRESAS – “ME” e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – “EPP”, qualificadas como tais nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, que satisfaçam as condições do edital cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto.

8. HABILITAÇÃO

8.1. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições: será exigida a apresentação dos seguintes documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União;
- c)** Certidão de débitos tributários NÃO inscritos na Dívida Ativa Estadual (Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado), relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- d)** Certidão NEGATIVA de Débitos Tributários da Dívida Ativa Estadual (Procuradoria Geral do Estado), relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- e)** Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos Municipais (Mobiliário) da sede do licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- f)** Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF – Certidão de Regularidade do FGTS.
- g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

- h) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, acompanhados de todas as alterações ou consolidações respectivas, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso.
- i) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (Anexo II).
- j) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (Anexo IV).
- k) Declaração de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) (Anexo V).

8.2. Serão exigidos os seguintes documentos de habilitação relativos à qualificação técnica e à habilitação econômico-financeira:

8.2.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado; e

8.2.2. Balanço Patrimonial e Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.2.1. O licitante deve apresentar o Balanço Patrimonial dos dois últimos exercícios sociais. Caso a empresa tenha sido constituída num prazo inferior a este período, o balanço anual será substituído por balanço parcial (provisório ou balancetes) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.

8.3. Todos os documentos apresentados devem estar assinados por contabilista responsável com registro ativo junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

8.4. O licitante vencedor terá o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação dos respectivos documentos de habilitação.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção do(s) fornecedor(es) dar-se-á através da modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** em razão do valor estimado dos serviços, tendo como fundamento os artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A seleção levará em consideração a melhor proposta, considerado o **MENOR PREÇO POR LOTE**, respeitadas todas as especificações do objeto constantes neste Termo de Referência.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é R\$ 62.981,76 (sessenta e dois mil e novecentos e oitenta e um reais e setenta e seis centavos).

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

11.1. É de 5 (cinco) dias subsequentes à apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor responsável pelo recebimento.

12. INSTRUMENTO CONTRATUAL

12.1. Por se tratar de compra que resulta em obrigação futura, o instrumento contratual é obrigatório, nos termos do art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021, que será elaborado conforme a Minuta de Contrato constante no Anexo III.

13. VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. O contrato a ser firmado entre as partes terá vigência inicial de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até atingir o limite de 120 (cento e vinte) meses na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

14. PRAZO DE EXECUÇÃO

14.1. O prazo de execução do objeto será de 20 dias a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A presente contratação irá onerar os Cofres Públicos na seguinte classificação:

01 – **PODER LEGISLATIVO**

01.02 – Secretaria da Câmara

01.031.0001.2.069 – Manutenção da Secretaria Administrativa

3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia, 23 de setembro de 2024.

RENATO BARRERA SOBRINHO
PRESIDENTE DA CÂMARA



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

ANEXO I-A

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Estudo Técnico Preliminar 2/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 22/2024

2. Introdução

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação da solução que atenderá as necessidades especificadas.

O objetivo principal é estudar detalhadamente as necessidades e identificar no mercado a melhor solução para supri-las, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

3. Elaboração do Estudo Técnico Preliminar

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

(...)

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação (...).

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022

Art. 14. A elaboração do ETP:

I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021; e

II - é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”

4. Área requisitante

Área Requisitante Responsável

Tecnologia da Informação

Marcos Fernando Domingues de Souza Júnior

5. Descrição da necessidade

Uma das razões da necessidade em questão deve-se ao cumprimento à Lei Orgânica do Município de Olímpia (Emenda à Lei Orgânica Nº 33, de 19 de abril de 2022), que declara:

Art. 11. É fixado em 13 (treze) o número de vereadores que compõem a Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia, a partir da próxima legislatura que irá iniciar-se em 1º de janeiro de 2025.

Logo, em virtude do aumento futuro no quadro de vereadores e levando em consideração a ampliação de espaço físico da Câmara Municipal de Olímpia, o que naturalmente irá resultar em mais salas administrativas disponíveis, além da realocação de funcionários que ocorrerá, torna-se imprescindível o fornecimento de novas impressoras, pois a quantidade atual delas é insuficiente para suprir o cenário futuro.

Além disso, no cenário atual, 5 impressoras multifuncionais estão sendo fornecidas em comodato com a atual CONTRATADA. Como não haverá possibilidade de aditamento do contrato de *outsourcing* de impressão, essas 5 impressoras também devem ser levadas em consideração em termos quantitativos.

Então, a Câmara Municipal de Olímpia encontra-se diante da necessidade da continuação do modelo atual, o qual necessita do provimento desse tipo de serviço, possibilitando assim, a redução de custos e o melhor gerenciamento dos equipamentos.

Portanto, a contratação visa atender, de forma plena, eficiente e eficaz, as demandas de impressão, digitalização e cópia através do fornecimento e instalação dos equipamentos (somente no caso do Lote 3), fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, realização de manutenções corretivas, fornecimento de peças ou componentes necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, e serviço de assistência técnica presencial, garantindo, por consequência, maior eficiência técnica, redução de custos, maior padronização e melhor qualidade das impressões e digitalizações, dentre outros benefícios.

Conforme mostram as tabelas abaixo, entendeu-se como uma boa tomada de decisão que o processo em questão deverá ser subdividido em 3 (três) lotes, sendo que os lotes 1 e 2 especificam as impressoras pertencentes à Câmara Municipal de Olímpia que terão suporte e as devidas prestações de serviços, enquanto que o lote 3 apresenta as especificações técnicas das impressoras que serão fornecidas em comodato e que também terão suporte e as devidas prestações de serviços (*outsourcing*).

Lote 1 - Impressoras (Laser) pertencentes à Câmara Municipal de Olímpia

Item	Quantidade	Descrição
1	1	Suporte para a impressora Brother DCP-8085 DN (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)
2	2	Suporte para as impressoras HP Color LaserJet Pro MFP M281fdw (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

		de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)
3	1	Suporte para a impressora HP Color LaserJet Pro MFP M277dw (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)
4	1	Suporte para a impressora HP LaserJet P2035 (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)

Lote 2 - Impressoras (Jato de Tinta) pertencentes à Câmara Municipal de Olímpia

Item	Quantidade	Descrição
1	1	Suporte para a impressora HP DeskJet 2050 (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)
2	6	Suporte para as impressoras HP DeskJet Ink Advantage 2774 (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)
3	1	Suporte para a impressora HP DeskJet F2050 (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)
4	1	Suporte para a impressora HP DeskJet Ink Advantage 1516 (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)

Lote 3 - Impressoras Multifuncionais (Tipo I, Tipo II e Tipo III) em comodato

Item	Quantidade	Descrição
------	------------	-----------



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

1	6	<i>Outsourcing</i> de Impressoras Multifuncionais (Tipo I): - Funções: Impressão, cópia e digitalização; - Conectividade: pelo menos USB e Rede Ethernet; - Tecnologia da impressão: Laser; - Categoria: Monocromática; - Digitalização em vidro e também por meio do alimentador automático de documentos (ADF); - Resolução de digitalização: Deve atingir pelo menos 600 x 600 dpi; - Tipos de Papéis: deve permitir A4; - Capacidade do ADF: Mínimo de 25 folhas; - Capacidade da bandeja: Mínimo de 50 folhas; - Compatibilidade com o Sistema Operacional Windows 10.
2	2	<i>Outsourcing</i> de Impressoras Multifuncionais(Tipo II): - Funções: Impressão, cópia e digitalização; - Conectividade: pelo menos USB e Rede Ethernet; - Tecnologia da impressão: Laser; - Categoria: Policromática; - Digitalização em vidro e também por meio do alimentador automático de documentos (ADF); - Resolução de digitalização: Deve atingir pelo menos 600 x 600 dpi; - Tipos de Papéis: deve permitir A4; - Capacidade do ADF: Mínimo de 25 folhas; - Capacidade da bandeja: Mínimo de 50 folhas; - Compatibilidade com o Sistema Operacional Windows 10.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

3	4	<i>Outsourcing</i> de Impressoras Multifuncionais (Tipo III): - Funções: Impressão, cópia e digitalização; - Conectividade: pelo menos USB e Wi-Fi; - Tecnologia da impressão: Tanque de tinta; - Categoria: Colorida; - Digitalização em vidro e também por meio do alimentador automático de documentos (ADF); - Resolução de digitalização: Deve atingir pelo menos 600 x 600 dpi; - Tipos de Papéis: deve permitir A4; - Capacidade de Entrada de Papel: Mínimo de 20 folhas; - Capacidade de Saída de Papel: Mínimo de 20 folhas; - Compatibilidade com o Sistema Operacional Windows 10.
---	---	---

6. Necessidades Tecnológicas

Com relação às necessidades tecnológicas dos equipamentos que envolvem o processo em questão, destacam-se:

- Necessidade de atualização de impressoras ao longo do tempo, caso haja necessidade (Lote 3);
- Necessidade de realizar tarefas complexas que podem ser facilitadas e feitas em um tempo menor devido às especificações técnicas das impressoras;

O motivo da contratação remete à necessidade da Câmara Municipal de Olímpia de manter seus equipamentos de informática (mais especificamente, as impressoras) em pleno funcionamento, com o propósito de corroborar para o cumprimento das funções administrativas desta Casa de Leis.

Conforme apresentado no tópico anterior, enquanto os lotes 1 e 2 especificam as impressoras pertencentes à Câmara Municipal de Olímpia que terão suporte e as devidas prestações de serviços, o lote 3 apresenta as impressoras que terão suporte e as devidas prestações de serviços e serão fornecidas em comodato (*outsourcing*).

7. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

Requisitos Gerais

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de *outsourcing* de impressão visa prover para a Câmara Municipal de Olímpia, um modelo eficaz e capaz de atender as demandas de impressão e cópia, por meio da instalação de equipamentos devidamente adequados às necessidades e do fornecimento de suprimentos, exceto papel, que deverão ser originais do fabricante dos equipamentos a serem instalados, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de suprimentos e quebra de equipamentos.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

A CONTRATADA deverá possibilitar o gerenciamento dos serviços contratados, com o objetivo de realizar o monitoramento e controle do fornecimento de insumos e consumíveis, excluindo papel, de forma a não permitir a interrupção dos serviços de impressão.

Requisitos Ambientais

A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a Lei Federal no 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), normativos estaduais e municipais sobre o tema, bem como os preceitos de preservação ambiental.

A atividade de logística reversa dos insumos consumíveis, peças de reposição, e demais resíduos gerados em função da prestação do serviço especificado, deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, carcaças e caixas de resíduo.

Requisitos de Segurança da Informação

A CONTRATADA se obriga a tratar como informações sigilosas e privadas da Câmara Municipal de Olímpia quaisquer dados e informações relacionados à prestação dos serviços, utilizando-as apenas para as finalidades previstas no Contrato, não podendo revelá-las ou facilitar informações a terceiros.

A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

Devido à possibilidade de as impressoras serem, a critério da CONTRATANTE, configuradas com endereços IP (*Internet Protocol*) válidos na Internet, todas as medidas cabíveis de segurança, com esforços de ambas as partes, devem ser empregadas.

Caso os equipamentos contemplem ou possuam tecnologia wireless, esta deverá ser desabilitada pela CONTRATADA na instalação, exceto quando expressamente solicitado pelo Fiscal do Contrato ou Gestor do Contrato.

A CONTRATADA se responsabilizará pelo ressarcimento por prejuízos causados pela inobservância dos itens acima ou outros de qualquer natureza, inclusive danos a terceiros.

A CONTRATADA se obriga a observar a Lei Geral de Proteção de Dados.

8. Necessidades de Negócio

7.1 Fornecimento, instalação e configuração dos equipamentos em comodato (válido apenas para o Lote 3):

7.1.1 Os equipamentos deverão estar em bom estado de conservação e funcionamento e terem, no máximo, 02 (dois) anos de uso.

7.1.2 Os equipamentos deverão pertencer a uma linha direcionada para o mercado corporativo; equipamentos indicados para uso doméstico não serão aceitos.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

7.1.3 A CONTRATADA deverá instalar os equipamentos em comodato nos locais indicados pelo setor de Tecnologia da Informação;

7.1.4 A CONTRATANTE fica desobrigada de realizar qualquer tipo de pagamento extra referente à instalação dos equipamentos;

7.1.5 A CONTRATADA deverá instalar os *drivers* e *softwares* necessários dos equipamentos nos computadores da CONTRATANTE, mediante supervisão do setor de Tecnologia da Informação;

7.1.6 A CONTRATADA deverá realizar a configuração dos parâmetros de rede nos equipamentos (DHCP ativo), conforme orientações do setor de Tecnologia da Informação;

7.1.7 A CONTRATADA deverá fornecer ao setor de Tecnologia da Informação os dados dos equipamentos: marca/modelo, MAC, número de série, etc.

7.2 Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, bem como o suprimento de insumos/consumíveis, exceto papel (válido para todos os lotes):

7.2.1 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, de todos os suprimentos e insumos, tais como: toner, cilindros, reveladores, kits de manutenção dos equipamentos, etc. Não se inclui nos suprimentos acima o fornecimento de papel, que é de responsabilidade da CONTRATANTE.

7.2.2 A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos devidamente abastecidos com tinta, além de, prover, no mínimo, 01 (um) “grupo” de cartuchos ou 01 (um) toner reserva por equipamento.

7.2.3 A partir da abertura de chamado solicitando reposição de cartuchos ou toner reserva e recolhimento dos vazios, a CONTRATADA terá prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para concluir a tarefa. A falta de cartuchos ou toners para o funcionamento dos equipamentos contratados, ocasionada pela CONTRATADA, é motivo para aplicação das penalidades previstas.

7.2.4 No caso de problemas com os cartuchos ou com o toner fornecido que ocasione nas impressões: riscos, manchas, acúmulo de pó, entre outros problemas que comprometam a qualidade dos documentos impressos; a CONTRATADA deverá fornecer novos cartuchos ou toner, devidamente testado(s), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da abertura de chamado para este fim.

7.2.5 A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos.

7.3 Suporte técnico:

7.3.1 Manutenção preventiva (válido apenas para o Lote 3):

7.3.1.1 Entende-se por manutenção preventiva a atividade projetada com o intuito de preservar e aumentar a confiabilidade nos equipamentos, substituindo os componentes desgastados antes que estes realmente apresentem defeitos.

7.3.1.2 A CONTRATADA realizará a manutenção preventiva, incluindo limpeza de resíduos, tais como de cartucho, toner e papel, em todos os equipamentos, a cada 3 (três) meses. As manutenções deverão ser acompanhadas pelo Fiscal do Contrato, devendo ser previamente agendadas.

7.3.1.3 A partir do vencimento do período de 3 (três) meses, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias úteis para a realização da manutenção preventiva.

7.3.2 Manutenção corretiva (válido apenas para o Lote 3):

7.3.2.1 Entende-se por manutenção corretiva a atividade de manutenção necessária para corrigir uma falha



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

que ocorreu e deixou o equipamento inoperante, como por exemplo, atolamento de papel, ajuste de bandeja, etc. Esta atividade consiste em recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, através da substituição de peças e outros ajustes caso necessário.

7.3.2.2 Os chamados para manutenção corretiva poderão ser abertos no período das 8h às 17h, nos dias úteis.

7.3.2.3 O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação efetuada pela CONTRATANTE.

7.3.2.4 Caso a manutenção não possa ser realizada no local de instalação do equipamento e haja a necessidade de remoção deste, deverá ser providenciada pela CONTRATADA a substituição do equipamento defeituoso por outro igual ou com características técnicas semelhantes, até que seja sanado o defeito do equipamento em reparo. O prazo para a entrega e instalação do equipamento substituto deverá ser de até 24 (vinte e quatro) horas após a retirada do equipamento com defeito.

7.3.2.5 Caso a CONTRATADA queira substituir o equipamento defeituoso de forma definitiva por outro equipamento de marca e/ou modelo diferente, deverá encaminhar comunicação ao Fiscal do Contrato, solicitando a prévia aprovação. Nesse caso, para aprovação, serão analisadas as especificações técnicas do novo equipamento (se atendem plenamente às especificações técnicas do contrato).

7.3.2.6 Caso um equipamento apresente problemas por 3 (três) vezes seguidas no prazo de 30 (trinta) dias, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro novo, respeitando o prazo máximo de solução de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência do terceiro problema do equipamento.

7.3.3 Fornecimento de peças, partes ou componentes necessários (válido apenas para o Lote 3):

7.3.3.1 Se houver necessidade, a CONTRATADA ficará incumbida de substituir peças, partes ou componentes de todos os equipamentos, a fim de solucionar problemas que possam estar sendo ocasionados por tal motivo.

7.3.4 Assistência técnica presencial (válido para todos os lotes, exceto os itens 8.3.4.4. e 8.3.4.5.):

7.3.4.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar central de atendimento (e-mail ou telefone), em horário comercial, onde serão registrados os pedidos de assistência técnica.

7.3.4.2 A CONTRATADA deverá prestar atendimento no horário das 8:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

7.3.4.3 Após pedido de assistência técnica, a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.3.4.4 Durante o período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá prestar assistência técnica aos equipamentos locados por meio de manutenção corretiva e preventiva, com reposição de quaisquer peças necessárias para o funcionamento dos mesmos sem ônus para a CONTRATANTE. Os atendimentos deverão ser realizados no local onde os equipamentos estão instalados (válido apenas para o Lote 3).

7.3.4.5 Para o transporte, remoção ou substituição total ou parcial de equipamentos locados, como, por exemplo, para manutenção em outro local, a CONTRATADA deverá comunicar previamente à CONTRATANTE, sendo de sua responsabilidade as despesas de deslocamento de técnicos, de transporte, seguro do equipamento, peças de substituição, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE (válido apenas para o Lote 3).

7.3.4.6 A CONTRATADA ficará incumbida de realizar a troca e a reposição de cartuchos ou toner (dependendo do tipo de impressora), conforme explicado detalhadamente no item 4.2 e seus subitens.

7.4 Outros requisitos:

7.4.1 A CONTRATADA deverá prover relatórios mensais a fim de saber o total de páginas impressas por



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

item. A CONTRATADA deverá passar esses relatórios para o Fiscal do Contrato para conferência (válido para os Lotes 1 e 3).

7.4.2 A CONTRATADA não cobrará valor adicional pelas digitalizações realizadas em todas as impressoras.

7.4.3 Como não há possibilidade de retirar relatórios mensais a fim de saber o total de páginas impressoras para os itens pertencentes ao Lote 2, a CONTRATADA pode estipular seu custo com base nas estimativas de páginas utilizadas por mês, que será abordado no tópico seguinte (válido apenas para o Lote 2).

9. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Após feita a análise dos relatórios mensais de todos os 12 meses do ano de 2023 retirados pela atual CONTRATADA e que são referentes às quantidades de páginas utilizadas por cada impressora, temos a seguinte relação:

Modelo das Impressoras	Setor	Média de páginas/mês		arredonda da de páginas /mês
Brother DCP-8085DN	Imprensa	297,66		300
HP Color LaserJet Pro MFP M281fdw	Secretaria	825,66		800
HP Color LaserJet Pro MFP M281fdw	Chefe de Gabinete	497,08		500
HP Color LaserJet Pro MFP M277dw	Presidência	195,33		200
Samsung ProXpress M4070FR	Secretaria	2711,58		2700
Samsung ProXpress M43375FD	Contabilidade	1826,83		1800
Brother DCP-8080DN	Contabilidade	1020,91		1000
Brother DCP-8157DN	Jurídico	780,16		800
Epson L5190	Presidência	97,16		100

Observação: No setor Jurídico da Câmara Municipal de Olímpia, durante o ano de 2023, foi utilizada a impressora Brother MFC-8912DW (conforme mostram os relatórios mensais nos anexos do presente ETP), porém foi substituída pela Brother DCP-8157DN em 2024. Utilizou-se a média da quantidade de páginas utilizadas por mês da impressora Brother MFC-8912DW para fundamentar o estudo.

Os modelos destacados em verde representam as impressoras pertencentes à Câmara Municipal, enquanto que os modelos destacados em vermelho representam as impressoras que estão sob comodato (fornecidas pela atual CONTRATADA).

Vale destacar que as demais impressoras que se encontram na Câmara Municipal de Olímpia, especialmente as

Avenida Aurora Forti Neves, 867 - Praça João Fossalussa – Olímpia/SP – CEP 15400-057 – Fone (17) 3279-3999 -
www.câmaraolimpia.sp.gov.br
CNPJ. 51.359.818/0001-36



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”

que são do tipo Jato de Tinta, não possuem a funcionalidade de contabilidade de páginas impressas ao longo do tempo, e por essa razão, não foram colocadas na tabela acima.

Para a melhor entendimento das estimativas da demanda do processo, cada lote será explanado individualmente a seguir.

Lote 1 - Impressoras (Laser) pertencentes à Câmara Municipal de Olímpia

Ite m	Quantidade	Descrição
1	1	Suporte para a impressora Brother DCP-8085 DN (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)
2	2	Suporte para as impressoras HP Color LaserJet Pro MFP M281fdw (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)
3	1	Suporte para a impressora HP Color LaserJet Pro MFP M277dw (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)
4	1	Suporte para a impressora HP LaserJet P2035 (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)

O lote 1 apresenta a necessidade de suporte e as devidas prestações de serviços para as impressoras (laser) que pertencem à Câmara Municipal de Olímpia. A tabela a seguir esclarece informações como a média arredondada de páginas/mês, tipo, modelo, setor e quantidade.

Impressoras (Laser) pertencentes à Câmara Municipal				
Média arredondada de páginas/mês	Tipo	Modelo	Setor	Qtde.
300	Laser monocromática	Brother DCP-8085DN	Imprensa	1
800	Laser policromática	HP Color LaserJet Pro MFP M281fdw	Secretaria	1
500	Laser policromática	HP Color LaserJet Pro MFP M281fdw	Chefe de Gabinete	1
200	Laser policromática	HP Color LaserJet Pro MFP M277dw	Presidência	1
100	Laser monocromática	HP LaserJet P2035	Sala de Vereador (Gabinete 03)	1
Total				5

Note que as 4 impressoras destacadas em verde na primeira tabela do tópico em questão estão contidas na tabela acima. A quinta impressora da tabela acima, por ser de um modelo mais antigo, não possuía uma gestão do número de páginas impressas por mês por parte da CONTRATADA. Portanto, baseando-se no fluxo de



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

trabalho das atividades que demandam impressões do setor onde se encontra a impressora, estimou-se uma quantidade de uso de 100 páginas por mês.

Para a estimativa mensal a ser contratada foi considerado a média arredondada de páginas por mês considerando todo o ano de 2023, acrescido de 30% como margem de segurança, em razão da sazonalidade de demandas que podem ocorrer durante o contrato.

Como critério de arredondamento, foi considerado os dois intervalos (metades) que compõem uma centena, bem como a proximidade do resultado com relação ao intervalo mais próximo. Por exemplo, se a média arredondada de páginas/mês acrescido da margem de segurança de 30% resultar em 310 páginas, o valor arredondado será 300. Se resultar em 330, o valor arredondado será 350. Se resultar em 370, o valor arredondado será 350. Se resultar em 376, o valor arredondado será 400. E assim por diante.

Logo, a seguinte relação foi estabelecida:

Impressoras (Laser) pertencentes à Câmara Municipal				
Média arredondada de páginas/mês	Média arredondada de páginas/mês + margem de segurança de 30%	Valor arredondado (média arredondada de páginas/mês + margem de segurança de 30%)	Modelo	Qtde.
300	390	400	Brother DCP-8085DN	1
800 + 500 = 1300	1690	1700	HP Color LaserJet Pro MFP M281fdw	2
200	260	250	HP Color LaserJet Pro MFP M277dw	1
100	130	150	HP LaserJet P2035	1
Total				5

Lote 2 - Impressoras (Jato de Tinta) pertencentes à Câmara Municipal de Olímpia

Item	Quantidade	Descrição
1	1	Suporte para a impressora HP DeskJet 2050 (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)
2	6	Suporte para as impressoras HP DeskJet Ink Advantage 2774 (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)
3	1	Suporte para a impressora HP DeskJet F2050 (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)
4	1	Suporte para a impressora HP DeskJet Ink Advantage 1516 (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

		suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)
--	--	---

O lote 2 apresenta a necessidade de suporte e as devidas prestações de serviços para as impressoras (jato de tinta) que pertencem à Câmara Municipal de Olímpia. A tabela a seguir esclarece informações como a estimativa de páginas/mês, tipo, modelo, setor e quantidade.

Impressoras (Jato de Tinta) pertencentes à Câmara Municipal de Olímpia				
Estimativa de páginas/mês	Tipo	Modelo	Setor	Qtde.
100	Jato de tinta colorida	HP DeskJet 2050	Sala de Vereador (Gabinete 04)	1
100	Jato de tinta colorida	HP DeskJet Ink Advantage 2774	Sala de Vereador (Gabinete 01)	1
100	Jato de tinta colorida	HP DeskJet Ink Advantage 2774	Sala de Vereador (Gabinete 02)	1
100	Jato de tinta colorida	HP DeskJet Ink Advantage 2774	Sala de Vereador (Gabinete 06)	1
100	Jato de tinta colorida	HP DeskJet Ink Advantage 2774	Sala de Vereador (Gabinete 07)	1
100	Jato de tinta colorida	HP DeskJet Ink Advantage 2774	Sala de Vereador (Gabinete 08)	1
100	Jato de tinta colorida	HP DeskJet Ink Advantage 2774	Sala de Vereador (Gabinete 09)	1
100	Jato de tinta colorida	HP DeskJet F2050	Sala de Vereador (Gabinete 05)	1
100	Jato de tinta colorida	HP DeskJet Ink Advantage 1516	Recepção	1
Total				9

As impressoras da tabela acima, por serem de caráter doméstico, não possuíam uma gestão do número de páginas impressas por mês por parte da CONTRATADA. Portanto, baseando-se no fluxo de trabalho das atividades que demandam impressões dos setores onde se encontram as impressoras, estimou-se uma quantidade de uso de 100 páginas por mês.

Para a estimativa mensal a ser contratada foi considerado a própria estimativa definida (100 páginas por mês), acrescido de 30% como margem de segurança, em razão da sazonalidade de demandas que podem ocorrer durante o contrato.

Conforme aplicado no lote 1, como critério de arredondamento, foi considerado os dois intervalos (metades) que compõem uma centena, bem como a proximidade do resultado com relação ao intervalo mais próximo.

Logo, a seguinte relação foi estabelecida:

Impressoras (Jato de Tinta) pertencentes à Câmara Municipal de Olímpia				
Estimativa de páginas/mês	Estimativa de páginas/mês + margem de segurança de 30%	Valor arredondado (estimativa de páginas/mês + margem de segurança de 30%)	Modelo	Qtde.
100	130	150	HP DeskJet 2050	1
100 x 6 = 600	780	800	HP DeskJet Ink Advantage 2774	6
100	130	150	HP DeskJet F2050	1
100	130	150	HP DeskJet Ink Advantage 1516	1
Total				9



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

Lote 3 - Impressoras Multifuncionais (Tipo I, Tipo II e Tipo III) em comodato

Item	Quantidade	Descrição
1	6	<i>Outsourcing</i> de Impressoras Multifuncionais (Tipo I): - Funções: Impressão, cópia e digitalização; - Conectividade: pelo menos USB e Rede Ethernet; - Tecnologia da impressão: Laser; - Categoria: Monocromática; - Digitalização em vidro e também por meio do alimentador automático de documentos (ADF); - Resolução de digitalização: Deve atingir pelo menos 600 x 600 dpi; - Tipos de Papéis: deve permitir A4; - Capacidade do ADF: Mínimo de 25 folhas; - Capacidade da bandeja: Mínimo de 50 folhas; - Compatibilidade com o Sistema Operacional Windows 10.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

2	2	<i>Outsourcing</i> de Impressoras Multifuncionais(Tipo II): - Funções: Impressão, cópia e digitalização; - Conectividade: pelo menos USB e Rede Ethernet; - Tecnologia da impressão: Laser; - Categoria: Policromática; - Digitalização em vidro e também por meio do alimentador automático de documentos (ADF); - Resolução de digitalização: Deve atingir pelo menos 600 x 600 dpi; - Tipos de Papéis: deve permitir A4; - Capacidade do ADF: Mínimo de 25 folhas; - Capacidade da bandeja: Mínimo de 50 folhas; - Compatibilidade com o Sistema Operacional Windows 10.
3	4	<i>Outsourcing</i> de Impressoras Multifuncionais (Tipo III): - Funções: Impressão, cópia e digitalização; - Conectividade: pelo menos USB e Wi-Fi; - Tecnologia da impressão: Tanque de tinta; - Categoria: Colorida; - Digitalização em vidro e também por meio do alimentador automático de documentos (ADF); - Resolução de digitalização: Deve atingir pelo menos 600 x 600 dpi; - Tipos de Papéis: deve permitir A4; - Capacidade de Entrada de Papel: Mínimo de 20 folhas; - Capacidade de Saída de Papel: Mínimo de 20 folhas; - Compatibilidade com o Sistema Operacional Windows 10.

O lote 3 apresenta a necessidade de suporte e as devidas prestações de serviços para as impressoras que serão fornecidas em comodato e que também terão suporte e as devidas prestações de serviços (*outsourcing*).

Antes de mais nada, é importante esclarecer que não haverá aumento de colaboradores (exceto o aumento de 3 novos vereadores a partir do exercício de 2025) e, portanto, a quantidade média de páginas, que está servindo como fundamentação do presente estudo, não se altera.

Ou seja, em razão da reorganização de pessoal em mais setores nas novas salas administrativas, o que irá aumentar é a quantidade de impressoras, não o volume de impressão, conforme mostram as tabelas abaixo.

Avenida Aurora Forti Neves, 867 - Praça João Fossalussa – Olímpia/SP – CEP 15400-057 – Fone (17) 3279-3999 -
www.camaraolimpia.sp.gov.br
CNPJ. 51.359.818/0001-36



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

Reorganização de Funcionários - Secretaria				
Impressora(s) - Cenário atual				
Média arredondada de páginas/mês	Tipo	Modelo	Setor	Qtde. de pessoas
2700	Laser monocromática	Samsung ProXpress M4070FR	Secretaria	5
Impressora(s) - Cenário futuro				
Estimativa de páginas/mês	Tipo	Modelo	Setor	Qtde. de pessoas
2160	Laser monocromática	De acordo com o Tipo I	Secretaria	4
540	Laser monocromática	De acordo com o Tipo I	Almoxarifado	1

Atualmente, na Secretaria, a única impressora em comodato com a atual CONTRATADA é a Samsung ProXpress M4070FR, cuja média arredondada é de 2700 páginas por mês, conforme mostra a primeira tabela deste tópico.

Como uma pessoa da Secretaria será realocada para o Almoxarifado, uma impressora a mais será necessária, porém o volume de impressão se mantém o mesmo. Logo, ao dividir 2700 por 5, conclui-se que, em teoria e de maneira proporcional, 540 páginas são impressas por cada pessoa.

Então, ao levar em consideração o cenário futuro, a Secretaria terá 4 pessoas e, portanto, uma estimativa de 2160 páginas por mês, pois $540 \times 4 = 2160$. O Almoxarifado, conforme explicado acima, terá uma estimativa de 540 páginas por mês.

Conforme dito anteriormente, como não é previsto o aumento de funcionários, o volume de impressão se mantém o mesmo. Desse modo, ao efetuarmos a soma de $2160 + 540$, chega-se ao valor de 2700.

Reorganização de Funcionários - Contabilidade				
Impressora(s) - Cenário atual				
Média arredondada de páginas/mês	Tipo	Modelo	Setor	Qtde. de pessoas
1800	Laser monocromática	Samsung ProXpress M43375FD	Contabilidade	8
1000	Laser monocromática	Brother DCP-8080DN		
Impressora(s) - Cenário futuro				
Estimativa de páginas/mês	Tipo	Modelo	Setor	Qtde. de pessoas
945	Laser monocromática	De acordo com o Tipo I	Contabilidade	3
105	Laser policromática	De acordo com o Tipo II		
700	Laser monocromática	De acordo com o Tipo I	Compras	2
350	Laser monocromática	De acordo com o Tipo I	Controle Interno	1
700	Laser monocromática	De acordo com o Tipo I	Recursos Humanos	2

Atualmente, na Contabilidade, duas impressoras estão em comodato com a atual CONTRATADA, que são a Samsung ProXpress M43375FD e a Brother DCP-8080DN.

Conforme mostra a primeira tabela deste tópico, a impressora Samsung ProXpress M43375FD obteve uma média arredondada de 1800 páginas por mês, e a impressora Brother DCP-8080DN obteve uma média arredondada de



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

1000 páginas por mês. Ao somar a média de ambas, resulta-se em 2800 páginas utilizadas por mês.

Como algumas pessoas que pertenciam ao mesmo ambiente da Contabilidade serão realocadas em espaços físicos diferentes e, conseqüentemente, haverá uma subdivisão que resultará em mais setores "separados", mais impressoras serão necessárias, porém o volume de impressão se mantém o mesmo. Logo, ao dividir 2800 por 8, conclui-se que, em teoria e de maneira proporcional, 350 páginas são impressas por cada pessoa.

Então, ao levar em consideração o cenário futuro, a Contabilidade terá 3 pessoas e, portanto, uma estimativa de 1050 páginas por mês, pois $350 \times 3 = 1050$. Entretanto, o setor solicitou a adição de uma impressora do tipo laser policromática para trabalhos que demandam a anexação de documentos em cores. Em seguida, após uma análise do fluxo de trabalho, determinou-se que apenas 10% desse volume de 1050 páginas por mês será utilizado pela impressora do tipo laser policromática. Portanto, ao aplicar 10% de 1050, chegamos ao valor de 105 páginas por mês como estimativa da impressora do tipo laser policromática, enquanto que o restante (945 páginas por mês) é o estimado para a impressora do tipo laser monocromática.

Como o Controle Interno é composto por apenas uma pessoa, a estimativa é de 350 páginas por mês, conforme as explicações acima.

Além disso, o setor de Compras, por ter 2 pessoas, possui uma estimativa de 700 páginas por mês, pois $350 \times 2 = 700$; assim como o setor de Recursos Humanos.

Conforme dito anteriormente, como não é previsto o aumento de funcionários, o volume de impressão se mantém o mesmo. Desse modo, ao efetuarmos a soma de $945 + 105 + 700 + 350 + 700$, chega-se ao valor de 2800.

Impressoras que serão fornecidas em comodato (<i>outsourcing</i>)				
Estimativa de páginas/mês	Tipo	Modelo	Setor	Qtde.
2160	Laser monocromática	De acordo com o Tipo I	Secretaria	1
540	Laser monocromática	De acordo com o Tipo I	Almoxarifado	1
945	Laser monocromática	De acordo com o Tipo I	Contabilidade	1
105	Laser policromática	De acordo com o Tipo II	Contabilidade	1
700	Laser monocromática	De acordo com o Tipo I	Compras	1
350	Laser monocromática	De acordo com o Tipo I	Controle Interno	1
700	Laser monocromática	De acordo com o Tipo I	Recursos Humanos	1
800	Laser policromática	De acordo com o Tipo II	Jurídico	1
100	Tanque de tinta colorida	De acordo com o Tipo III	Presidência	1
100	Tanque de tinta colorida	De acordo com o Tipo III	Sala de Vereador (Gabinete X)	1
100	Tanque de tinta colorida	De acordo com o Tipo III	Sala de Vereador (Gabinete Y)	1
100	Tanque de tinta colorida	De acordo com o Tipo III	Sala de Vereador (Gabinete Z)	1
Total				12

Note que as 5 impressoras destacadas **vermelho** na primeira tabela do tópico em questão influenciam diretamente na estimativa de páginas por mês das impressoras que serão fornecidas em comodato (*outsourcing*).

A análise situacional dos setores como Secretaria, Almoxarifado, Contabilidade, Compras, Controle Interno e Recursos Humanos já foi exposta no presente tópico e devidamente esclarecida.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”

A fim de esclarecer a necessidade dos demais setores, seguem as explicações:

Atualmente, no Jurídico, a única impressora em comodato com a atual CONTRATADA é a Brother DCP-8157DN (laser monocromática), cuja média arredondada é de 800 páginas por mês, conforme mostra a primeira tabela deste tópico. Como o setor pediu a substituição do tipo da impressora (laser monocromática por laser policromática), a solicitação foi analisada e aceita, levando em consideração a necessidade de anexação de documentos em cores de praticamente todas as atividades que envolvem o setor em questão. Obviamente, o volume de impressão estimado permanece o mesmo (800 páginas por mês).

Atualmente, próximo à sala da Presidência, a única impressora em comodato com a atual CONTRATADA é a Epson L5190 (tanque de tinta colorida), cuja média arredondada é de 100 páginas por mês, conforme mostra a primeira tabela deste tópico. O tipo de impressora que será fornecido em comodato será o mesmo e o volume de impressão estimado permanece o mesmo (100 páginas por mês).

Para as salas novas que serão ocupadas por 3 vereadores a partir do ano de 2025 (Sala de Vereador (Gabinete X), Sala de Vereador (Gabinete Y), Sala de Vereador (Gabinete Z)), foi considerada uma estimativa de 100 páginas por mês, baseando-se no fluxo de trabalho das atividades que demandam impressões.

Para a estimativa mensal a ser contratada foi considerado a média arredondada de páginas por mês considerando todo o ano de 2023, acrescido de 30% como margem de segurança, em razão da sazonalidade de demandas que podem ocorrer durante o contrato.

Conforme aplicado nos lotes 1 e 2, como critério de arredondamento, foi considerado os dois intervalos (metades) que compõem uma centena, bem como a proximidade do resultado com relação ao intervalo mais próximo.

Logo, a seguinte relação foi estabelecida:

Impressoras que serão fornecidas em comodato (outsourcing)				
Estimativa de páginas/mês	Estimativa de páginas/mês + margem de segurança de 30%	Valor arredondado (estimativa de páginas/mês + margem de segurança de 30%)	Modelo	Qtde.
2160 + 540 + 945 + 700 + 350 + 700 = 5395	7013,5	7000	De acordo com o Tipo I	6
105 + 800 = 905	1176,5	1200	De acordo com o Tipo II	2
100 x 4 = 400	520	500	De acordo com o Tipo III	4
Total				12

Alocação Física

A tabela a seguir representa a destinação das impressoras para cada setor da Câmara Municipal de Olímpia. A segunda coluna da tabela representa as impressoras pertencentes à Câmara Municipal de Olímpia, enquanto que a terceira coluna representa as impressoras que serão fornecidas em comodato.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

Cenário futuro - Alocação Física de todas as impressoras		
Setor	Quantidade destinada (impressoras pertencentes à Câmara Municipal)	Quantidade destinada (impressoras em comodato)
Imprensa	1	-
Secretaria	1	1
Almoxarifado	-	1
Contabilidade	-	2
Compras	-	1
Controle Interno	-	1
Recursos Humanos	-	1
Jurídico	-	1
Recepção	1	-
Chefe de Gabinete	1	-
Presidência	1	1
Sala de Vereador (Gabinete 01)	1	-
Sala de Vereador (Gabinete 02)	1	-
Sala de Vereador (Gabinete 03)	1	-
Sala de Vereador (Gabinete 04)	1	-
Sala de Vereador (Gabinete 05)	1	-
Sala de Vereador (Gabinete 06)	1	-
Sala de Vereador (Gabinete 07)	1	-
Sala de Vereador (Gabinete 08)	1	-
Sala de Vereador (Gabinete 09)	1	-
Sala de Vereador (Gabinete X)	-	1
Sala de Vereador (Gabinete Y)	-	1
Sala de Vereador (Gabinete Z)	-	1
Total	14	12
Total Global	26	

10. Levantamento de soluções

Como os lotes 1 e 2 representam itens que são pertencentes à Câmara Municipal de Olímpia, logicamente a aquisição não se faz presente ou possível. Logo, as impressoras contidas nos lotes 1 e 2 terão suporte e as devidas prestações de serviços (*outsourcing*), porém não sob regime de comodato.

No que diz respeito ao lote 3, ao analisar os objetivos do processo em questão, é evidente que dois cenários são possíveis:

Cenário 1 - Aquisição de impressoras multifuncionais (Tipo I, Tipo II e Tipo III).

Cenário 2 - *Outsourcing* de impressoras multifuncionais (Tipo I, Tipo II e Tipo III).

Ao considerar o Cenário 1, presume-se que a solução, nesse caso, seria a compra de suprimentos e insumos conforme a demanda, além da compra de peças e componentes caso seja necessário.

Dentre as soluções que o Cenário 2 permite, algumas modalidades se destacam no mercado, tais como:

- Solução 1 - Sem franquia (custo por página).
Avenida Aurora Forti Neves, 867 - Praça João Fossalussa – Olímpia/SP – CEP 15400-057 – Fone (17) 3279-3999 -
www.camaraolimpia.sp.gov.br
CNPJ. 51.359.818/0001-36



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

- Solução 2 - Franquia de páginas impressas mais excedente.

11. Análise comparativa de soluções

Ao levar em consideração os cenários encontrados para a Câmara Municipal de Olímpia, notou-se as seguintes vantagens e desvantagens:

Cenário 1 - Aquisição de impressoras multifuncionais (Tipo I, Tipo II e Tipo III)

Vantagens:

- Equipamentos novos podem implicar em uma vida útil relativamente maior;
- Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços;
- A aquisição é considerada investimento e não custeio.

Desvantagens:

- O gerenciamento/fiscalização de todos os serviços que envolvem a impressão ficariam sob responsabilidade da própria Câmara Municipal de Olímpia, ocasionando assim, uma delegação adicional de tarefas ao setor de TI;
- A aquisição e substituição de suprimentos, peças e manutenção das impressoras ficam como despesas adicionais para a Câmara Municipal de Olímpia;
- Devido à alta demanda e ao grande volume de impressões que existem na Câmara Municipal de Olímpia, os custos envolvendo reposição de peças, manutenção e suprimentos seriam maiores no médio a longo prazo;
- Em geral, o desembolso financeiro é integral na entrega dos equipamentos;
- Maior dificuldade no cálculo do custo total de propriedade (muitas variáveis);
- Em geral, há ausência de controle sobre as impressões;
- Podem existir vários processos de compra separados: equipamentos, insumos, peças, assistência técnica, etc;
- Aumenta o risco de fracionamento de despesas, em especial para insumos;
- Necessidade de equipe própria ou terceirizada para manutenção corretiva/preventiva;
- Necessidade de gerenciar diferentes tipos de equipamentos (parque heterogêneo) com seus respectivos insumos e peças;
- Necessidade de se manter estoque de insumos, consumíveis, etc;
- Maior tempo de equipamento parado em casos de manutenção/troca de peças/falta de insumos;
- A Administração é responsável pela depreciação do investimento;
- A Administração é responsável pelo descarte adequado dos toners e cartuchos utilizados;
- Ao final da vida útil, o órgão fica encarregado por armazenar, descartar ou doar os equipamentos, peças e consumíveis.

Cenário 2 - Outsourcing de impressoras multifuncionais (Tipo I, Tipo II e Tipo III)

Avenida Aurora Forti Neves, 867 - Praça João Fossalussa – Olímpia/SP – CEP 15400-057 – Fone (17) 3279-3999 -
www.camaraolimpia.sp.gov.br
CNPJ. 51.359.818/0001-36



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”

• **Vantagens:**

- Eliminação de altos investimentos iniciais;
- Diminuição do gasto com ativos;
- Aumento do índice de produtividade;
- Priorização da qualidade e desempenho dos serviços;
- Redução de riscos ou danos físicos aos equipamentos, tendo em vista que o fornecedor assume a responsabilidade operacional dos processos;
- O gerenciamento/fiscalização de todos os serviços que envolvem a impressão ficariam sob responsabilidade de uma empresa especializada no assunto, ocasionando assim, uma liberação do setor de TI para outras tarefas mais importantes;
- Retira o ônus administrativo referente à gestão patrimonial das impressoras e suprimentos;
- A empresa terceirizada cuidaria da logística de reposição de suprimentos, manutenção e substituição rápida de equipamentos, resultando em gastos consideravelmente menores;
- Possibilidade de atualização do parque de impressoras da Câmara Municipal de Olímpia conforme o surgimento de novas tecnologias no mercado.

• **Desvantagens:**

- Apesar da possibilidade de atualização dos equipamentos, se os mesmos estiverem em condições de desgaste, podem acarretar em uma vida útil relativamente menor, ocasionando assim, substituição frequente das impressoras.

Levando em consideração a execução do Cenário 2, a tabela a seguir esclarece a natureza das soluções encontradas:

Requisito	Solução	Si m	Nã o	Nã o se Apli ca
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?	Solução 1			X
	Solução 2			X
A Solução é composta por software livre ou software público?	Solução 1			X
	Solução 2			X
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões ePing, eMag, ePWG?	Solução 1			X
	Solução 2			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil?	Solução 1			X
	Solução 2			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil?	Solução 1			X
	Solução 2			X

Tendo em vista a execução do Cenário 2, ao levar em consideração as soluções encontradas para a Câmara Municipal de Olímpia, notou-se as seguintes vantagens e desvantagens:

Solução 1 - Sem franquia (custo por página)

A modalidade sem franquia consiste na prestação de todos os serviços que caracterizam o *outsourcing* de impressão como fornecimento dos equipamentos, prestação dos serviços de suporte, manutenção e reposição de insumos, mas utilizando como modelo de pagamento a página impressa.

Vantagens:

- Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços;
- A única modalidade em que se paga exatamente pelas impressões produzidas durante a execução;
- Opção que pode ser viável quando há um alto volume de impressões mensais, com baixa sazonalidade entre os meses (volume constante durante os meses do contrato);
- Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada;
- Maior facilidade de gestão das páginas impressas, quando comparado com a modalidade franquia mais excedente.

Desvantagens:

- Eleva o risco para o fornecedor, caso a quantidade de impressões fique aquém do estimado;

Avenida Aurora Forti Neves, 867 - Praça João Fossalussa – Olímpia/SP – CEP 15400-057 – Fone (17) 3279-3999 -
www.camaraolimpia.sp.gov.br
CNPJ. 51.359.818/0001-36



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

Solução 2 - Franquia de páginas impressas mais excedente

A modalidade franquia mensal consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento e uma quantidade mínima de páginas impressas, sendo cobrado o excedente de impressão quando ultrapassada a franquia.

Nesse modelo, há a cobrança de uma franquia mensal, estimada em 60% do consumo mensal por equipamento, pagando-se um valor por página impressa que exceder a essa franquia.

- **Vantagens:**

- Foco maior na produtividade dos equipamentos;
- Controle mais eficaz sobre a quantidade de equipamentos e páginas impressas;
- Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada;
- Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços;
- Não há custo separado para locação de equipamento (mais flexibilidade);
- O valor fixo (franquia) já possui uma quantidade mínima de impressões associada;
- O valor da página excedente é sempre inferior ao valor da página dentro da franquia;
- Modalidade em que o valor pago é o que o que mais se aproxima do efetivamente realizado (por meio da compensação semestral).

- **Desvantagens:**

- Maior dificuldade de gestão das páginas impressas, quando comparado com as demais modalidades;
- Pode ser mais complexo de planejar em órgãos/entidades que não possuam histórico de consumo anterior.

12. Registro de soluções consideradas inviáveis

Primeiramente, vale destacar que existe um documento de Boas práticas, Orientações e Vedações, que possui força normativa legal, estando vinculado à Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016, na forma de anexo, tendo sido assinado, em sua última versão, pelo Secretário de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão em 20/01/2017 e publicado na mesma data. Nesse documento, há a seguinte determinação:

10.1.1. Ficam vedadas as contratações de aquisição de equipamentos de impressão quando houver a possibilidade da contratação de outsourcing de impressão para atendimento das necessidades de impressões e cópias.

Além disso, conforme a análise comparativa exposta no tópico anterior, pode-se afirmar que a aquisição de equipamentos, apesar de parecer vantajosa inicialmente, afinal, paga-se apenas uma vez pelo equipamento, leva a uma série de problemas, tais como a necessidade de contratos de manutenção, falta de recursos para manter os contratos, a dificuldade de abertura de registros de preço para aquisições de peças específicas do equipamento e insumos para cada modelo de equipamento.

Portanto, o **Cenário 1**, que consiste na **aquisição das impressoras multifuncionais (Tipo I, Tipo II e Tipo III)**, demonstra-se **inviável**.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”

13. Análise comparativa de custos (TCO)

Ao considerar os orçamentos recebidos de ambas as soluções do Cenário 2, obteve-se os seguintes valores:

Solução 1 - Sem franquia (custo por página)

Estimativa do Lote 1 - R\$ 14.775,00

Estimativa do Lote 2 - R\$ 9.720,00

Estimativa do Lote 3 - R\$ 37.200,00

Estimativa Total (todos os lotes) - **R\$ 61.695,00**

Solução 2 - Franquia de páginas impressas mais excedente

Estimativa do Lote 1 - R\$

14.580,00 Estimativa do Lote 2 -

R\$ 23.760,00 Estimativa do Lote

3 - R\$ 39.780,00

Estimativa Total (todos os lotes) - **R\$ 78.120,00**

Portanto, de acordo com os orçamentos recebidos, a Solução 1 demonstrou ser economicamente mais vantajosa em comparação à Solução 2.

14. Descrição da solução de TIC a ser contratada

Para os itens pertencentes aos Lotes 1 e 3, a solução a ser contratada será baseada na modalidade **sem franquia (custo por página)**.

Como não há possibilidade de retirar relatórios mensais a fim de saber o total de páginas impressoras para os itens pertencentes ao Lote 2, a CONTRATADA pode estipular seu custo com base nas estimativas de páginas utilizadas por mês.

15. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 61.695,00

A estimativa de custo total da contratação foi baseada nos orçamentos recebidos pela Câmara Municipal de Olímpia para fins de conclusão do presente Estudo Técnico Preliminar.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

16. Justificativa econômica da escolha da solução

Conforme o exposto no tópico "Análise comparativa de custos (TCO)", a escolha da solução também foi motivada por aspectos econômicos.

17. Justificativa técnica da escolha da solução

Tecnicamente, qualquer uma das duas modalidades de contratação para o *outsourcing* de impressão elencadas no Levantamento de Soluções pode ser contratada sem prejuízo à efetividade do contrato, pois garantem o atingimento do que é pedido no Documento de Formalização da Demanda pelo requisitante.

Todavia, a Administração Pública e o setor de Tecnologia da Informação prezaram tanto pela análise do Custo Total de Propriedade, no que tange o custo estimado da contratação, quanto pela maior facilidade na gestão do contrato.

18. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Dentre os benefícios a serem alcançados com a contratação em questão, destacam-se os seguintes:

- Diminuição do Custo Total de Propriedade (TCO);
- Suporte técnico e manutenção mais eficientes;
- Delegação de responsabilidades para uma empresa especializada no assunto, o que permite a liberação do setor de TI para outras tarefas;
- Assegura que as estações de trabalho sejam apropriadas aos servidores atuais e também aos novos colaboradores desta Casa de Leis;
- Garante a produtividade, o bom desempenho e a eficácia dos trabalhos realizados.

19. Providências a serem Adotadas

Não será necessário adotar providências na Câmara Municipal de Olímpia para a contratação em questão, tendo em vista que o ambiente estará totalmente adequado após a conclusão da ampliação do espaço físico que está ocorrendo atualmente.

20. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

MARCOS FERNANDO DOMINGUES DE SOUZA JUNIOR

Analista de Sistemas



Assinou eletronicamente em 24/07/2024 às 08:42:59.

21. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

7.5 Justificativa da Viabilidade

A contratação dos serviços de *outsourcing* de impressão mostra-se viável e atende adequadamente às demandas e aos objetivos estratégicos do órgão público. Os benefícios pretendidos são adequados. Os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade. Conforme mencionado anteriormente no presente estudo, a solução escolhida será a modalidade **sem franquia (custo por página)**.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA E A EMPRESA, NA FORMA QUE MENCIONA:

Aos do ano de 2024, a **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA**, inscrita no CNPJ sob o Nº. 51.359.818/0001-36, situada na Avenida Aurora Forti Neves, nº 867, Olímpia/SP, CEP 15400-057, neste ato, representada por seu Presidente Senhor **RENATO BARRERA SOBRINHO**, brasileiro, portador do RG nº....., inscrito no CPF/MF sob o n.º, com endereço profissional à Avenida Aurora Forti Neves, nº 867, Olímpia/SP, CEP 15400-057, doravante denominado apenas **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa e de outro lado, a empresa....., CNPJ/MF n.º....., estabelecida na....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo....., RG n.º, CPF n.º, residente e domiciliado à....., celebram o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 03/2024, homologado pela Autoridade Competente, realizado nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, da Lei Federal nº 14.133/2021, do art. 34 da Resolução nº 217/2023 da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia e demais disposições correlatas, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

1.1. Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa para prestação de serviços de impressão para atender às necessidades da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, QUANTIDADES E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 O **valor global** do presente Contrato é de (.....), pelo período de 12 (doze) meses.

2.2 A CONTRATANTE não está obrigada a realizar o pagamento da totalidade do valor global, obrigando-se tão somente ao pagamento pelo serviço efetivamente prestado de acordo com a necessidade.

2.3 Os quantitativos de cada parcela e datas poderão ser unilateralmente alterados pela administração, respeitado o quantitativo contratual e desde que informado a tempo e modo para que contratada programe os fornecimentos.

2.4 A título de contraprestação pela prestação de serviços de impressão para a Câmara, tem-se como base, segundo a cotação de preço realizada com a Contratada, os seguintes valores:

Item	Quant	Descrição	Valor unitário	Valor Total
1	1	Suporte para a impressora Brother DCP-8085 DN (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	R\$ XXX	R\$ XXX



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

2	2	Suporte para as impressoras HP Color LaserJet Pro MFP M281fdw (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	R\$ XXX	R\$ XXX
3	1	Suporte para a impressora HP Color LaserJet Pro MFP M277dw (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial).	R\$ XXX	R\$ XXX
4	1	Suporte para a impressora HP LaserJet P2035 (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial).	R\$ XXX	R\$ XXX

Lote 2- Impressoras (Jato de tinta) pertencentes à Câmara Municipal de Olímpia

Item	Quant	Descrição	Valor unitário	Valor Total
1	1	Suporte para a impressora HP DeskJet 2050 (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	R\$ XXX	R\$ XXX



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

2	6	Suporte para as impressoras HP DeskJet Ink Advantage 2774 (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	R\$ XXX	R\$ XXX
3	1	Suporte para a impressora HP DeskJet F2050 (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	R\$ XXX	R\$ XXX
4	1	Suporte para a impressora HP DeskJet Ink Advantage 1516 (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	R\$ XXX	R\$ XXX

Lote 3- Impressoras Multifuncionais (Tipo I, Tipo II e Tipo III) em comodato

Item	Quant	Descrição	Valor unitário	Valor Total
1	6	Outsourcing de Impressoras Multifuncionais (Tipo I): - Funções: Impressão, cópia e digitalização; - Conectividade: pelo menos USB e Rede Ethernet; - Tecnologia da impressão: Laser; Categoria: Monocromática; Digitalização em vidro e também por meio do	R\$ XXX	R\$ XXX



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

		alimentador automático de documentos (ADF); - Resolução de digitalização: Deve atingir pelo menos 600 x 600 dpi; - Tipos de Papéis: deve permitir A4; - Capacidade do ADF: Mínimo de 25 folhas; - Capacidade da bandeja: Mínimo de 50 folhas; Compatibilidade com o Sistema Operacional Windows 10.		
2	2	Outsourcing de Impressoras Multifuncionais(Tipo II): - Funções: Impressão, cópia e digitalização; Conectividade: pelo menos USB e Rede Ethernet; - Tecnologia da impressão: Laser; - Categoria: Policromática; - Digitalização em vidro e também por meio do alimentador automático de documentos (ADF); - Resolução de digitalização: Deve atingir pelo menos 600 x 600 dpi; - Tipos de Papéis: deve permitir A4; - Capacidade do ADF: Mínimo de 25 folhas; Capacidade da bandeja: Mínimo de 50 folhas; - Compatibilidade com o Sistema Operacional Windows 10.	R\$ XXX	R\$ XXX
3	4	Outsourcing de Impressoras Multifuncionais (Tipo III): - Funções: Impressão, cópia e digitalização; - Conectividade: pelo menos USB e Wi-Fi; - Tecnologia da impressão: Tanque de tinta; - Categoria: Colorida; - Digitalização em vidro e também por meio do alimentador automático de document (ADF); - Resolução de digitalização: Deve atingir pelo menos 600 x 600 dpi; - Tipos de Papéis: deve permitir A4; - Capacidade de Entrada de Papel: Mínimo de 20 folhas; - Capacidade de Saída de Papel: Mínimo de 20 folhas; - Compatibilidade com o Sistema Operacional Windows 10.	R\$ XXX	R\$ XXX



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

2.4. Todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto do presente Contrato, correrão à conta dos recursos consignados no:

01 - PODER LEGISLATIVO

01.02 - Secretaria da Câmara

01.031.0001.2.069 - Manutenção da secretaria Administrativa

3.3.90.40.00- SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO- PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado, sempre através de Termo Aditivo, até atingir o limite de 120 (cento e vinte) meses na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O objeto contratual deverá ser iniciado após a emissão da respectiva Ordem de Serviço.

4.2. Corre por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

4.3. A prestação dos serviços de impressão deverá ser iniciada em até 7 (sete) dias úteis, mediante requisição da Câmara Municipal de Olímpia, no Endereço: Avenida Aurora Forti Neves, nº 867, Olímpia/SP, CEP 15400-057, de segunda a sexta-feira das 08h às 17h.

4.4. Em relação aos fornecimento, instalação e configuração dos equipamentos em comodato pertencentes ao Lote 3:

4.4.1 Os equipamentos deverão estar em bom estado de conservação e funcionamento e terem, no máximo, 02 (dois) anos de uso.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

4.4.2 Os equipamentos deverão pertencer a uma linha direcionada para o mercado corporativo; equipamentos indicados para uso doméstico não serão aceitos.

4.4.3 A CONTRATADA deverá instalar os equipamentos em comodato nos locais indicados pelo setor de Tecnologia da Informação;

4.4.4 A CONTRATANTE fica desobrigada de realizar qualquer tipo de pagamento extra referente à instalação dos equipamentos;

4.4.5 A CONTRATADA deverá instalar os *drivers* e *softwares* necessários dos equipamentos nos computadores da CONTRATANTE, mediante supervisão do setor de Tecnologia da Informação;

4.4.6 A CONTRATADA deverá realizar a configuração dos parâmetros de rede nos equipamentos (DHCP ativo), conforme orientações do setor de Tecnologia da Informação;

4.4.7 A CONTRATADA deverá fornecer ao setor de Tecnologia da Informação os dados dos equipamentos: marca/modelo, MAC, número de série, etc.

4.5 Em relação ao fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, bem como o suprimento de insumos/consumíveis, exceto papel (válido para todos os lotes):

4.5.1 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, de todos os suprimentos e insumos, tais como: toner, cilindros, reveladores, kits de manutenção dos equipamentos, etc. Não se inclui nos suprimentos acima o fornecimento de papel, que é de responsabilidade da CONTRATANTE.

4.5.2 A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos devidamente abastecidos com tinta, além de, prover, no mínimo, 01 (um) “grupo” de cartuchos ou 01 (um) toner reserva por equipamento.

4.5.3 A partir da abertura de chamado solicitando reposição de cartuchos ou toner reserva e recolhimento dos vazios, a CONTRATADA terá prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para concluir a tarefa. A falta de cartuchos ou toners para o funcionamento dos equipamentos contratados, ocasionada pela CONTRATADA, é motivo para aplicação das penalidades previstas.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

4.5.4 No caso de problemas com os cartuchos ou com o toner fornecido que ocasione nas impressões: riscos, manchas, acúmulo de pó, entre outros problemas que comprometam a qualidade dos documentos impressos; a CONTRATADA deverá fornecer novos cartuchos ou toner, devidamente testado(s), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da abertura de chamado para este fim.

4.5.5 A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos.

4.6 Em relação ao suporte técnico:

4.6.1 Manutenção preventiva (válido apenas para o Lote 3):

4.6.1.1 Entende-se por manutenção preventiva a atividade projetada com o intuito de preservar e aumentar a confiabilidade nos equipamentos, substituindo os componentes desgastados antes que estes realmente apresentem defeitos.

4.6.1.2 A CONTRATADA realizará a manutenção preventiva, incluindo limpeza de resíduos, tais como de cartucho, toner e papel, em todos os equipamentos, a cada 3 (três) meses. As manutenções deverão ser acompanhadas pelo Fiscal do Contrato, devendo ser previamente agendadas.

4.6.1.3 A partir do vencimento do período de 3 (três) meses, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias úteis para a realização da manutenção preventiva.

4.7 Em relação a manutenção corretiva (válido apenas para o Lote 3):

4.7.1 Entende-se por manutenção corretiva a atividade de manutenção necessária para corrigir uma falha que ocorreu e deixou o equipamento inoperante, como por exemplo, atolamento de papel, ajuste de bandeja, etc. Esta atividade consiste em recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, através da substituição de peças e outros ajustes caso necessário.

4.7.2 Os chamados para manutenção corretiva poderão ser abertos no período das 8h às 17h, nos dias úteis.

4.7.3 O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação efetuada pela CONTRATANTE.

4.7.4 Caso a manutenção não possa ser realizada no local de instalação do equipamento e haja a necessidade de remoção deste, deverá ser providenciada



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

pela CONTRATADA a substituição do equipamento defeituoso por outro igual ou com características técnicas semelhantes, até que seja sanado o defeito do equipamento em reparo. O prazo para a entrega e instalação do equipamento substituto deverá ser de até 24 (vinte e quatro) horas após a retirada do equipamento com defeito.

4.7.5 Caso a CONTRATADA queira substituir o equipamento defeituoso de forma definitiva por outro equipamento de marca e/ou modelo diferente, deverá encaminhar comunicação ao Fiscal do Contrato, solicitando a prévia aprovação. Nesse caso, para aprovação, serão analisadas as especificações técnicas do novo equipamento (se atendem plenamente às especificações técnicas do contrato).

4.7.6 Caso um equipamento apresente problemas por 3 (três) vezes seguidas no prazo de 30 (trinta) dias, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro novo, respeitando o prazo máximo de solução de 24 (vinte e quatro horas) após a ocorrência do terceiro problema do equipamento.

4.7.7 Quando da efetiva solução do problema, a contratada reinstalará o equipamento nas dependências da CONTRATANTE, em perfeitas condições de uso, retirando o equipamento substituto;

4.7.8 A não substituição de qualquer equipamento constitui falha do serviço sujeito à aplicação de penalidade;

4.7.8 Entende-se por “efetiva solução do problema” o momento em que a máquina é reinstalada nas dependências da CONTRATANTE em perfeitas condições de uso.

4.8 Em relação ao fornecimento de peças, partes ou componentes necessários (válido apenas para o Lote 3):

4.8.1 Se houver necessidade, a CONTRATADA ficará incumbida de substituir peças, partes ou componentes de todos os equipamentos, a fim de solucionar problemas que possam estar sendo ocasionados por tal motivo.

4.9 Em relação a assistência técnica presencial (válido para todos os lotes, exceto os itens 12.3.4.4. e 12.3.4.5.):

4.9.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar central de atendimento (e-mail ou telefone), em horário comercial, onde serão registrados os pedidos de assistência técnica.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

4.9.2 A CONTRATADA deverá prestar atendimento no horário das 8:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

4.9.3 Após pedido de assistência técnica, a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.9.4 Durante o período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá prestar assistência técnica aos equipamentos locados por meio de manutenção corretiva e preventiva, com reposição de quaisquer peças necessárias para o funcionamento dos mesmos sem ônus para a CONTRATANTE. Os atendimentos deverão ser realizados no local onde os equipamentos estão instalados (válido apenas para o Lote 3).

4.9.5 Para o transporte, remoção ou substituição total ou parcial de equipamentos locados, como, por exemplo, para manutenção em outro local, a CONTRATADA deverá comunicar previamente à CONTRATANTE, sendo de sua responsabilidade as despesas de deslocamento de técnicos, de transporte, seguro do equipamento, peças de substituição, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE (válido apenas para o Lote 3).

4.9.6 A CONTRATADA ficará incumbida de realizar a troca e a reposição de cartuchos ou toner (dependendo do tipo de impressora), conforme explicado detalhadamente no item 4.2 e seus subitens.

4.10 Outros disposições:

4.10.1 A CONTRATADA deverá prover relatórios mensais a fim de saber o total de páginas impressas por item. A CONTRATADA deverá passar esses relatórios para o Fiscal do Contrato para conferência (válido para os Lotes 1 e 3).

4.10.2 A CONTRATADA não cobrará valor adicional pelas digitalizações realizadas em todas as impressoras.

4.10.3 Como não há possibilidade de retirar relatórios mensais a fim de saber o total de páginas impressoras para os itens pertencentes ao Lote 2, a CONTRATADA pode estipular seu custo com base nas estimativas de páginas utilizadas por mês, que será abordado no tópico seguinte (válido apenas para o Lote 2).

4.10.4 A execução dos serviços deverá ter início após a emissão da Ordem de Serviço e deverão ser realizados conforme especificações e quantitativos constantes



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

neste documento, no Endereço: Avenida Aurora Forti Neves, nº 867, Olímpia/SP, CEP 15400-057, de segunda a sexta-feira das 08h às 17h.

4.10.5 Os serviços prestados em desacordo como estipulado neste Edital serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso.

4.10.6 Em relação ao Lote 3, os materiais fornecidos deverão estar em condições novas ou seminovas e atender às exigências de qualidade, atentando-se, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), sendo que os itens entregues em desacordo como estipulado neste termo de referência serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO E DAS CONDIÇÕES

5.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor devido até o 5º (quinto) dia útil após a apresentação da nota fiscal/fatura contendo a quantidade de produtos efetivamente fornecidos, devendo a mesma ser atestada pelo Gestor de Contratos.

5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação.

Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.5. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de índices oficiais apropriados à espécie.

5.6 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

5.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

5.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, se for o caso.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

Nacional de Preços ao Consumidor, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento, nos termos do artigo 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do Fiscal de Contratos, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas, na forma prevista no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 6º do Ato da presidência nº 26/2023 da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia;

7.1.1 A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte da CONTRATANTE.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

7.1.2. A ausência de comunicação, por parte da CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Para garantir o cumprimento do presente Contrato, a **CONTRATANTE** se obriga a:

- a) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do Gestor de Contratos e do Fiscal de Execução;
- b) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços, para que sejam reparados ou corrigidos;
- d) Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- e) Comunicar formalmente à Contratada, através de correspondências ou aditivos contratuais, sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados;
- f) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços contratados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado no instrumento de contrato;
- g) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Contrato;
- h) Exercer a gestão do contrato por intermédio de Gestor designado, na forma do §3º art. 8º da Lei Federal 14133/2021 e art. 5º do Ato da presidência nº 26/2023 da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia;
- i) Exercer a fiscalização do contrato por intermédio do Fiscal designado, na forma prevista na cláusula terceira.
- j) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada;
- k) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e reajuste do contrato;
- l) Observar as obrigações resultantes da Lei Federal nº 14.133/2021 e Resolução nº 217/2023 da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia;



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

- m) Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a consecução dos fins do objeto contratual;
- n) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada;
- o) Verificar, por ocasião do pagamento, a regularidade da Contratada junto à Seguridade Social (INSS), Caixa Econômica Federal (FGTS), Justiça do Trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Municipal da sede da licitante;
- p) Verificar a regularidade da Contratada referente ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e aprendiz.
- q) Verificar, antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a regularidade fiscal do contratado, através de consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), além de emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.
- r) A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além de outras previstas neste Contrato e na legislação pertinente, as seguintes:

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste contrato e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- c) Assinar o termo de contrato, no prazo consignado na notificação;
- d) Assumir as despesas que incidirem ou venham a incidir sobre o contrato com



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

- exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial do Município, cuja publicação será providenciada pela Contratante;
- e) Atender sempre que possível às exigências da Contratante inerentes ao objeto contratado;
 - f) Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços prestados;
 - g) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - h) Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a prestação dos serviços;
 - i) Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado pelo responsável, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante;
 - j) Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes do presente contrato;
 - k) Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Contratante, sob a pena de se constituir em inadimplência contratual;
 - l) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
 - m) Manter atualizados os dados da empresa e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, e-mail dentre outros;
 - n) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica;
 - o) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;
 - p) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, atendendo às reclamações formuladas, bem como permitir ampla e irrestrita fiscalização inerente ao objeto contratado;
 - q) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante, mantendo os seus empregados devidamente identificados, devendo ainda, substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da administração da Contratante;



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

- r) Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à Contratante e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir;
- s) Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados a terceiros, a seus empregados ou a Contratante, por acidentes ou qualquer outro fator. Respondendo por todos os prejuízos daí decorrentes, não podendo à Contratante, em hipótese alguma, ser atribuída qualquer responsabilidade, mesmo que solidária;
- t) Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da Contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina por ela instituídos, mantendo seus empregados devidamente uniformizados e identificados por crachá;
- u) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela Autoridade Competente, as avarias ou defeitos.

CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÕES

10.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

10.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

11.1. Pela inexecução total ou parcial deste instrumento de contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

a) Advertência quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato, ou ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

b) Multas:

b.1) pelo descumprimento total da obrigação, multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;

b.2) pelo atraso injustificado e/ou existência de irregularidades para entrega do objeto, multa de:

i) 0,5% (meio por cento) ao dia, até 15 (quinze) dias corridos;

ii) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do item “i”;

iii) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme o caso, com aplicação das correspondentes sanções.

b.3) pelo descumprimento parcial da obrigação, multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

c) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do inciso III c/c §4º, do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 163, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do inciso IV c/c §5º, do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 163, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021;



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

11.2. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.

11.3. As sanções previstas nas alíneas “a)”, “c)” e “d)” desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “b)”, nos termos do § 7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da notificação, por meio de depósito na conta bancária da CONTRATANTE, nº. 71002-5, Banco Caixa Econômica Federal, Agência nº. 0324. Operação nº. 006, em favor da Câmara Municipal de Olímpia, ficando a CONTRATADA obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

11.5. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias corridos, para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, até o máximo de 30 (trinta) dias corridos após a data da notificação, findo o qual será realizada a cobrança judicial do débito.

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.7. A sanção estabelecida na alínea “d)” é de competência exclusiva da autoridade máxima da Câmara Municipal de Olímpia/SP, nos termos do art. 156, §6º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados :

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.12. O Contratante 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 ela 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 O descumprimento de qualquer cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas cláusulas e condições, dará direito a CONTRATANTE de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

12.2 Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

- a) decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou dissolução da CONTRATADA;
- b) alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução deste pacto;
- c) transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- d) cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas;
- e) no interesse do CONTRATANTE, mediante comunicação com antecedência de 05 (cinco) dias corridos, com o pagamento dos serviços prestados até a data comunicada no aviso de rescisão;
- f) no caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1 A publicação do presente Contrato será providenciada:

- a) no Diário Oficial, por extrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias corridos, daquela data, correndo as despesas às expensas da CONTRATANTE.
- b) no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em 10 (dez) dias úteis, conforme art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018

14.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

14.2 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

14.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

14.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

14.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

14.6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Resolução nº 217/2023 da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia, Lei Federal nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 O Foro para solucionar os litígios decorrentes do presente Contrato é o da Comarca de Olímpia/SP.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram.

Olímpia/SP, xx de xxx de 2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE OLÍMPIA

CONTRATANTE

REPRESENTANTE DA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

ANEXO III

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): N° xx/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO PARA
CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP –



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

OLÍMPIA/SP, xx DE AGOSTO DE 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE E RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO E ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE

Nome: Renato Barrera Sobrinho

Cargo: Presidente

CPF: 098.228.078-56

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Renato Barrera Sobrinho

Cargo: Presidente

CPF: 098.228.078-56

Assinatura: _____

Pela contratada:

NOME:.....

CARGO: REPRESENTANTE



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

CPF:

ASSINATURA: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: SILAS ROSA

Cargo: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CPF: 523.817.068-87

Assinatura: _____

FISCAL DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

Nome: MARCOS FERNANDO DOMINGUES DE SOUZA JÚNIOR

Cargo: ANALISTA DE SISTEMAS

CPF: 472.386.968-94

Assinatura: _____



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP
CNPJ Nº: 51.359.818/0001-36

CONTRATADO:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº: XXX/2024

DATA DA ASSINATURA: XX/XX/2024

VIGÊNCIA: (.....) MESES

OBJETO: O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP.

VALOR: R\$

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa _____(denominação da pessoa jurídica), participante do Pregão Eletrônico em epígrafe, da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP, DECLARO, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Local, _____ de _____ de 2024.

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

(OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.)



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÕES PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2024

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa _____(denominação da pessoa jurídica), participante do Pregão Eletrônico em epígrafe, da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP, **APRESENTA, sob as penas da lei:**

- a) Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração;
- b) Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- c) Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d) Declaração que a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- e) Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, em especial os descritivos dos itens;
- f) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- g) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória;
- h) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas;
- i) Declaração de atendimento às regras e normas ABNT, na legislação específica;
- j) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

k) Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

(Local)....., dede 2024.

Assinatura do Representante

RG:

CPF:

Email:

(OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.)



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A empresa _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu(a) representante _____, portador(a) da cédula de identidade R.G nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____, e-mail _____, telefone de contato _____, vem, apresentar a **PROPOSTA COMERCIAL** referente ao Processo Administrativo nº __, que tem como objeto:

Lote 1- Impressoras (Laser) pertencentes à Câmara Municipal de Olímpia

Item	Quant.	Descrição	Estimativa total de páginas por mês	Taxa Fixa Mensal	Taxa Fixa Anual	Custo por página impressa	Estimativa total de custo de páginas por mês	Estimativa total de custo de páginas por ano	Estimativa do Valor Total Anual
1	1	Suporte para a impressora Brother DCP-8085 DN (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	400	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

2	2	Suporte para as impressoras HP Color LaserJet Pro MFP M281fdw (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	1700	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx
3	1	Suporte para a impressora HP Color LaserJet Pro MFP M277dw (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial).	250	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx
4	1	Suporte para a impressora HP LaserJet P2035 (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial).	150	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

Lote 2 - Impressoras (Jato de tinta) pertencentes à Câmara Municipal de Olímpia

Item	Quant.	Descrição	Estimativa total de páginas por mês	Taxa Fixa Mensal	Taxa Fixa Anual	Custo por página impressa	Estimativa total de custo de páginas por mês	Estimativa total de custo de páginas por ano	Estimativa do Valor Total Anual
1	1	Suporte para a impressora HP DeskJet 2050 (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	150	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx
2	6	Suporte para as impressoras HP DeskJet Ink Advantage 2774 (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	800	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”

3	1	Suporte para a impressora HP DeskJet F2050 (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	150	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx
4	1	Suporte para a impressora HP DeskJet Ink Advantage 1516 (Fornecimento de toners e cartuchos ou recarga de toners e cartuchos, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	150	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

Lote 3- Impressoras Multifuncionais (Tipo I, Tipo II e Tipo III) em comodato

Item	Quant.	Descrição	Estimativa total de páginas por mês	Taxa Fixa Mensal	Taxa Fixa Anual	Custo por página impressa	Estimativa total de custo de páginas por mês	Estimativa total de custo de páginas por ano	Estimativa do Valor Total Anual
1	6	Outsourcing de Impressoras Multifuncionais (Tipo I): - Funções: Impressão, cópia e digitalização; - Conectividade: pelo menos USB e Rede Ethernet; - Tecnologia da impressão: Laser; Categoria: Monocromática; Digitalização em vidro e também por meio do alimentador automático de documentos (ADF); - Resolução de digitalização: Deve atingir pelo menos 600 x 600 dpi; - Tipos de Papéis: deve permitir A4; - Capacidade do ADF: Mínimo de 25 folhas; - Capacidade da bandeja: Mínimo de 50 folhas; Compatibilidade com o Sistema Operacional Windows 10.	7000	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

2	2	Outsourcing de Impressoras Multifuncionais (Tipo II): - Funções: Impressão, cópia e digitalização; Conectividade: pelo menos USB e Rede Ethernet; - Tecnologia da impressão: Laser; - Categoria: Policromática; - Digitalização em vidro e também por meio do alimentador automático de documentos (ADF); - Resolução de digitalização: Deve atingir pelo menos 600 x 600 dpi; - Tipos de Papéis: deve permitir A4; - Capacidade do ADF: Mínimo de 25 folhas; Capacidade da bandeja: Mínimo de 50 folhas; - Compatibilidade com o Sistema Operacional Windows 10.	1200	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx
3	4	Outsourcing de Impressoras Multifuncionais (Tipo III): - Funções: Impressão, cópia e digitalização; - Conectividade: pelo menos USB e Wi-Fi; - Tecnologia da impressão: Tanque de tinta; - Categoria: Colorida; - Digitalização em vidro e também por meio do alimentador automático de document (ADF);	500	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes

		- Resolução de digitalização: Deve atingir pelo menos 600 x 600 dpi; - Tipos de Papéis: deve permitir A4; - Capacidade de Entrada de Papel: Mínimo de 20 folhas; - Capacidade de Saída de Papel: Mínimo de 20 folhas; - Compatibilidade com o Sistema Operacional Windows 10.							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

OBSERVAÇÕES: A proposta comercial apresentada pela empresa licitante somente terá validade se preenchidos os seguintes requisitos:

- 1) validade da proposta: 90 dias;
- 2) estar a proposta de acordo com as exigências pretendidas pelo órgão licitante quanto ao objeto a ser adquirido e;
- 3) conter expressamente o prazo de garantia do objeto.
- 4) conter assinatura ou carimbo do representante da empresa.

Olímpia, ____ de _____ de ____.

Assinatura do(a) Representante

CARIMBO