



*Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025**

### **CONTRATANTE**

**Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP**

### **OBJETO**

**Prestação de serviços de impressão para atender às necessidades da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia.**

### **ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

**R\$ 82.188,60**

### **DATA DA SESSÃO**

**15/12/2025**

### **HORÁRIO DA FASE DE LANCES**

**Às 09h do dia 15 de dezembro de 2025.**

### **CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**Menor Valor Global**

### **MODO DE DISPUTA**

**Aberto**

### **EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADA**

**Não**

### **ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS**

**NÃO serão consideradas as descrições dos itens licitados contidas no sistema do Comprasnet SIASG, 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 05/2025**

### **(Processo Administrativo nº 53/2025)**

### **Edital nº 05/2025**

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 **FLÁVIO AUGUSTO OLMOS**, realizará licitação para a contratação de prestação de serviços de impressão na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, conforme especificações do Edital e Anexos.

Informa-se que o Pregão Eletrônico será realizado e conduzido exclusivamente pelo Agente de Contratação, o sr. Luan Diniz Spagnol, em conjunto com a Equipe de Apoio, designada pela Portaria nº 1436/2025, bem como 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.

## **2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar do Pregão Eletrônico qualquer empresa que satisfaça as condições do edital e 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>).



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

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;

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;



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

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.

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.



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

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 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](#);



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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, no máximo, duas casas decimais), e neles estarão inclusos 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.





## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

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.

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 VALOR GLOBAL**.

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



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

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

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

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

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

5.8.2. 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.

5.8.3. 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.

5.8.4. 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.

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

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

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

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

5.12. 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.

5.13. 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.





## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

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

5.15. 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:

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

5.15.1.2. 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;

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

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

5.15.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens produzidos ou prestados por:

5.15.2.1. 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;

5.15.2.2. Empresas brasileiras;

5.15.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

5.16. 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.

5.17. 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.



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

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

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

5.20. 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.

5.21. 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.

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

5.23. 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.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.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-apanados>, publicada mensalmente no Diário Oficial do Estado.



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

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. 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](#).

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. conter vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

6.7. 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](#).

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

6.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. 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.



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

6.9. Nos casos em que as propostas apresentarem indícios de inexecutabilidade, a Administração poderá promover diligências para a verificação de inexecutabilidade, bem como poderá exigir do licitante a apresentação de justificativas e comprovações adicionais que demonstrem a adequada formação de preços.

6.10. Na hipótese prevista no item anterior, será assegurado ao licitante o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação da respectiva demonstração, prorrogável por igual período.

### **7 – DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

l) Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração.

m) 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.

n) 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.

o) Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, em especial os descritivos dos itens.

p) 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.

q) 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.

r) Declaração de atendimento às regras e normas ABNT, na legislação específica.

s) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

t) Balanço Patrimonial e Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante. 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. Todos os documentos apresentados devem estar assinados por contabilista responsável com registro ativo junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

7.1.1. 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.



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

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.

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](#).





# *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

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.

7.12. 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 nº 14.133/2021](#).

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.

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 10 (dez) dias úteis, 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 14.133/2021.

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:



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

(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 14.133/2021, 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;

9.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021](#), 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.



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

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/detalhe/882/p-styletext-alignjustifyprestacao-de-servicos-de-impressao-para-atender-as-necessidades-da-camara-municipal-da-estancia-turistica-de-olimpiap/>

## **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;

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



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

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;

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:



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

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 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](#).



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

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., irá caracterizar 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.

### **11 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para 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 divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.





## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

11.2.1. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, através do endereço eletrônico [licitacao@camaraolimpia.sp.gov.br](mailto:licitacao@camaraolimpia.sp.gov.br).

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

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

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

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

## **12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. 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.

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

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

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

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

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

<https://www.camaraolimpia.sp.gov.br/licitacao/detalhe/882/p-styletext-alignjustifyprestacao-de-servicos-de-impressao-para-atender-as-necessidades-da-camara-municipal-da-estancia-turistica-de-olimpiap/>

**12.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:**

**12.12.1. ANEXO I – Termo de Referência;**

**12.12.1.1. ANEXO I-A – Estudo Técnico Preliminar;**

**12.12.1.2. ANEXO I-B – Análise de Risco;**

**12.12.2. ANEXO II – Minuta de Contrato;**

**12.12.3. ANEXO III – Termo de Ciência e de Notificação;**

**12.12.4. ANEXO IV – Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal;**

**12.12.5. ANEXO V – Modelo de Declarações;**

**12.12.6. ANEXO VI - Modelo de Proposta Comercial.**

Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia, 28 de novembro de 2025.

**FLÁVIO AUGUSTO OLMOS**  
**Presidente**



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão para atender as necessidades da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia.

### **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 iminente término do Contrato nº 41/2024, pois haverá a necessidade de concretização da alteração dos lotes, itens e quantidades que estão firmados neste contrato.
- 3.2. O Lote 2 (Impressoras (Jato de Tinta) pertencentes à Câmara Municipal de Olímpia) do Contrato nº 41/2024 não existirá mais na demanda atual do objeto em questão, pois essas impressoras propiciam enormes desvantagens no que tange à aspectos de durabilidade, manutenção e tecnologia.
- 3.3. As impressoras jato de tinta podem ser consideradas obsoletas em muitos contextos hoje em dia, especialmente em ambientes corporativos e órgãos públicos, em virtude da baixa rentabilidade dos cartuchos, componentes frágeis e ciclos de vida curtos, e dos cabeçotes de impressão que entopem facilmente. Além disso, a manutenção preventiva e corretiva dessas impressoras já se tornou inviável, tendo em vista que os equipamentos são antigos e apresentam problemas frequentemente.
- 3.4. E no intuito de substituir essas impressoras jato de tinta, a Administração

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

[www.camaraolimpia.sp.gov.br](http://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”

Pública como um todo, e principalmente o Setor de TI, entende que as impressoras a laser monocromáticas irão suprir perfeitamente a necessidade que está a surgir, pois apresentam um ciclo de vida útil maior, alta durabilidade dos toners e uma maior facilidade de manutenção.

- 3.5. Então, a Câmara Municipal de Olímpia encontra-se diante da necessidade da continuação da prestação de serviços de *outsourcing* de impressão, possibilitando assim, uma renovação do parque tecnológico, redução de custos e o melhor gerenciamento dos equipamentos.
- 3.6. Logo, a contratação visa atender, de forma plena, eficiente e eficaz, às demandas de impressão, digitalização e cópia através do fornecimento e instalação dos equipamentos, fornecimento ou recarga de toners, realização de manutenções preventivas e 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.

### Lote 1 - Impressoras Laser pertencentes à Câmara Municipal de Olímpia

Item	Qtde.	Descrição	Estimativa total de páginas por mês	Estimativa total de páginas por ano	Estimativa do Valor Unitário	Estimativa do Valor Total Mensal	Estimativa do Valor Total Anual
1	1	Suporte para a impressora <b>Brother DCP-8085 DN</b> (Fornecimento ou recarga de toners, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	390	4680	R\$ 0,23	R\$ 89,70	R\$ 1.076,40
2	2	Suporte para as impressoras <b>HP Color LaserJet Pro MFP M281fdw</b> (Fornecimento ou recarga de toners, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	1690	20280	R\$ 0,60	R\$ 1.014,00	R\$ 12.168,00



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

Item	Qtde.	Descrição	Estimativa total de páginas por mês	Estimativa total de páginas por ano	Estimativa do Valor Unitário	Estimativa do Valor Total Mensal	Estimativa do Valor Total Anual
3	1	Suporte para a impressora <b>HP Color LaserJet Pro MFP M277dw</b> (Fornecimento ou recarga de toners, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	260	3120	R\$ 0,64	R\$ 166,40	R\$ 1.996,80
4	1	Suporte para a impressora <b>HP LaserJet P2035</b> (Fornecimento ou recarga de toners, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	130	1560	R\$ 0,34	R\$ 44,20	R\$ 530,40
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 1</b>							<b>R\$ 15.771,60</b>



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

## **Lote 2 - Impressoras Laser Multifuncionais (Tipo I e Tipo II) em comodato**

Item	Qtde.	Descrição	Estimativa total de páginas por mês	Estimativa total de páginas por ano	Estimativa do Valor Unitário (R\$)	Estimativa do Valor Total Mensal (R\$)	Estimativa do Valor Total Anual (R\$)
1	16	<p>Outsourcing de Impressoras Laser Multifuncionais (Tipo I):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conectividade: pelo menos USB e Rede Ethernet (porta RJ45);</li><li>- Tecnologia da impressão: <b>Laser</b>;</li><li>- Categoria: <b>Monocromática</b>;</li><li>- Digitalização em vidro e também por meio do alimentador automático de documentos (ADF);</li><li>- Resolução de digitalização: Deve atingir pelo menos 600 x 600 dpi;</li><li>- Tipos de Papéis: deve permitir pelo menos os tamanhos A4, Carta e Ofício;</li><li>- Capacidade do ADF: Mínimo de 25 folhas;</li><li>- Capacidade da bandeja: Mínimo de 50 folhas;</li><li>- Compatibilidade com o Sistema Operacional Windows 10.</li></ul>	<b>5200</b>	<b>62400</b>	R\$ 0,39	R\$ 2.028,00	R\$ 24.336,00





# *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

Item	Qtde.	Descrição	Estimativa total de páginas por mês	Estimativa total de páginas por ano	Estimativa do Valor Unitário (R\$)	Estimativa do Valor Total Mensal (R\$)	Estimativa do Valor Total Anual (R\$)
2	4	<p><i>Outsourcing</i> de Impressoras Laser Multifuncionais (Tipo II):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Funções: Impressão, cópia e digitalização;</li><li>- Conectividade: pelo menos USB e Rede Ethernet (porta RJ45);</li><li>- Tecnologia da impressão: <b>Laser</b>;</li><li>- Categoria: <b>Policromática</b>;</li><li>- Digitalização em vidro e também por meio do alimentador automático de documentos (ADF);</li><li>- Resolução de digitalização: Deve atingir pelo menos 600 x 600 dpi;</li><li>- Tipos de Papéis: deve permitir pelo menos os tamanhos A4, Carta e Ofício;</li><li>- Capacidade do ADF: Mínimo de 25 folhas;</li><li>- Capacidade da bandeja: Mínimo de 50 folhas;</li><li>- Compatibilidade com o Sistema Operacional Windows 10.</li></ul>	<b>5395</b>	<b>64740</b>	R\$ 0,65	R\$ 3.506,75	R\$ 42.081,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 2</b>							<b>R\$ 66.417,00</b>



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

**VALOR GLOBAL (LOTE 1 + LOTE 2)**

**R\$ 82.188,60**

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **4.1. Fornecimento, instalação e configuração dos equipamentos em comodato (válido apenas para o Lote 2):**

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 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 e/ou recarga de toners, 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) toner reserva por equipamento.

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



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

aplicação das penalidades previstas.

4.2.4. No caso de problemas com toners fornecidos que ocasionem nas impressões: riscos, manchas, acúmulo de pó, entre outros problemas que comprometam a qualidade dos documentos impressos; a CONTRATADA deverá fornecer novos toners, 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 para todos os lotes):**

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 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 para todos os lotes):**

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.



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

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 para todos os lotes):**

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):**

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 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 onde os equipamentos foram fisicamente alocados.

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.

4.3.4.6. A CONTRATADA ficará incumbida de realizar a troca e a reposição de toners, 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



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

relatórios para o Fiscal do Contrato para conferência.

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 **franquia de páginas mais excedente**, levando em consideração os estudos realizados.

## **5. ESTIMATIVA DE CUSTOS**

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

<b>Lote 1 - Impressoras Laser pertencentes à Câmara Municipal</b>				
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	Chefia de Gabinete	1
200	Laser policromática	HP Color LaserJet Pro MFP M277dw	Imprensa	1
100	Laser monocromática	HP LaserJet P2035	Recepção	1
<b>Total</b>				<b>5</b>

<b>Lote 1 - Impressoras Laser pertencentes à Câmara Municipal</b>			
Média arredondada de páginas/mês	Média arredondada de páginas/mês + margem de segurança de 30%	Modelo	Qtde.
300	<b>390</b>	Brother DCP-8085DN	1
800 + 500 = 1300	<b>1690</b>	HP Color LaserJet Pro MFP M281fdw	2
200	<b>260</b>	HP Color LaserJet Pro MFP M277dw	1
100	<b>130</b>	HP LaserJet P2035	1
<b>Total</b>			<b>5</b>

5.1.1. Os valores a serem considerados como estimativas finais dos itens do Lote 1 são os que estão na coluna “Média arredondada de páginas/mês + margem de segurança de 30%”.

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



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

Lote 2 - Impressoras Laser Multifuncionais (Tipo I e Tipo II) em comodato				
Estimativa de páginas/mês	Tipo	Modelo	Setor	Qtde.
100	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Gabinete 01	1
100	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Gabinete 02	1
100	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Gabinete 03	1
100	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Gabinete 04	1
100	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Gabinete 05	1
100	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Gabinete 06	1
100	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Gabinete 07	1
100	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Gabinete 08	1
100	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Gabinete 09	1
100	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Gabinete 10	1
100	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Gabinete 11	1
100	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Gabinete 12	1
100	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Gabinete 13	1
1050	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Licitação	1
950	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Contabilidade	1
700	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Recursos Humanos	1
2160	Laser policromática	De acordo com as especificações do Tipo II	Secretaria	1
540	Laser policromática	De acordo com as especificações do Tipo II	Almoxarifado	1
800	Laser policromática	De acordo com as especificações do Tipo II	Jurídico	1
650	Laser policromática	De acordo com as especificações do Tipo II	Sala de Reuniões	1
Total				20

Lote 2 - Impressoras Laser Multifuncionais (Tipo I e Tipo II) em comodato			
Média arredondada de páginas/mês	Média arredondada de páginas/mês + margem de segurança de 30%	Modelo	Qtde.
$(100 \times 13) + 1050 + 950 + 700 = 4000$	5200	De acordo com as especificações do Tipo I	16
$2160 + 540 + 800 + 650 = 4150$	5395	De acordo com as especificações do Tipo II	4
Total			20

5.2.1. Os valores a serem considerados como estimativas finais dos itens do Lote 2 são os que estão na coluna “Média arredondada de páginas/mês + margem de segurança de 30%”.





# *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

## **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 do Pregão Eletrônico qualquer empresa que satisfaça as condições do edital e cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto.

## **8. HABILITAÇÃO**

8.1. 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.

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

[www.camaraolimpia.sp.gov.br](http://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”*

- k) 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.
- l) Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração.
- m) 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.
- n) 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.
- o) Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, em especial os descritivos dos itens.
- p) 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.
- q) 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.
- r) Declaração de atendimento às regras e normas ABNT, na legislação específica.
- s) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- t) Balanço Patrimonial e Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante. 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. Todos os documentos apresentados devem estar assinados por contabilista responsável com registro ativo junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

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



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no [Compras.gov.br](http://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.

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

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



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

8.10.1. Serão aceitos apenas os documentos exigidos para habilitação que tenham sido enviados e cadastrados no [Compras.gov.br](http://Compras.gov.br).

8.11. 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.

8.12. 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 nº 14.133/2021](#).

8.12.1. 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

8.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

9.2. A seleção levará em consideração a melhor proposta, considerado o **MENOR VALOR GLOBAL**, 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\$ 82.188,60 (oitenta e dois mil, cento e oitenta e oito reais e sessenta centavos)**.

## **11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1. É de 5 (cinco) dias úteis 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, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que será elaborado conforme a Minuta de Contrato (Anexo II).

## **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 até 20 dias corridos e contados a partir da data de emissão 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 TI E COMUNICACAO PJ

Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia, 28 de novembro de 2025.

**MARCOS FERNANDO DOMINGUES DE SOUZA JÚNIOR**

**Analista de Sistemas**

## CAMARA MUNICIPAL DE OLÍMPIA - SP

## Estudo Técnico Preliminar 18/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 53/2025

## 2. Descrição da necessidade

**2.1.** Uma das razões da necessidade em questão deve-se ao iminente término do Contrato nº 41/2024, pois haverá a necessidade de concretização da alteração dos lotes, itens e quantidades que estão firmados neste contrato.

**2.2.** O Lote 2 (Impressoras (Jato de Tinta) pertencentes à Câmara Municipal de Olímpia) do Contrato nº 41/2024 não existirá mais na demanda atual do objeto em questão, pois essas impressoras propiciam enormes desvantagens no que tange à aspectos de durabilidade, manutenção e tecnologia.

**2.3.** As impressoras jato de tinta podem ser consideradas obsoletas em muitos contextos hoje em dia, especialmente em ambientes corporativos e órgãos públicos, em virtude da baixa rentabilidade dos cartuchos, componentes frágeis e ciclos de vida curtos, e dos cabeçotes de impressão que entopem facilmente. Além disso, a manutenção preventiva e corretiva dessas impressoras já se tornou inviável, tendo em vista que os equipamentos são antigos e apresentam problemas frequentemente.

**2.4.** E no intuito de substituir essas impressoras jato de tinta, a Administração Pública como um todo, e principalmente o Setor de TI, entende que as impressoras a laser monocromáticas irão suprir perfeitamente a necessidade que está a surgir, pois apresentam um ciclo de vida útil maior, alta durabilidade dos toners e uma maior facilidade de manutenção.

**2.5.** Então, a Câmara Municipal de Olímpia encontra-se diante da necessidade da continuação da prestação de serviços de *outsourcing* de impressão, possibilitando assim, uma renovação do parque tecnológico, redução de custos e o melhor gerenciamento dos equipamentos.

**2.6.** Logo, a contratação visa atender, de forma plena, eficiente e eficaz, às demandas de impressão, digitalização e cópia através do fornecimento e instalação dos equipamentos, fornecimento ou recarga de toners, realização de manutenções preventivas e 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.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Tecnologia da Informação	Marcos Fernando Domingues de Souza Júnior

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

### 4.1. Fornecimento, instalação e configuração dos equipamentos em comodato (válido apenas para o Lote 2):

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 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 e/ou recarga de toners, 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) toner reserva por equipamento.

4.2.3. A partir da abertura de chamado solicitando reposição de toner reserva e recolhimento dos vazios, a CONTRATADA terá prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para concluir a tarefa. A falta de 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 toners fornecidos que ocasionem nas impressões: riscos, manchas, acúmulo de pó, entre outros problemas que comprometam a qualidade dos documentos impressos; a CONTRATADA deverá fornecer novos toners, 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 para todos os lotes):**

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 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 para todos os lotes):**

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 para todos os lotes):**

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):**

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 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 onde os equipamentos foram fisicamente alocados.

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.

4.3.4.6. A CONTRATADA ficará incumbida de realizar a troca e a reposição de toners, 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.

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 **franquia de páginas mais excedente**, levando em consideração os estudos realizados.

## **5. Levantamento de Mercado**

**5.1.** Como o Lote 1 é formado por itens que são pertencentes à Câmara Municipal de Olímpia, logicamente a aquisição não se faz presente ou possível, sendo necessário apenas o fornecimento ou recarga de toners, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial.

**5.2.** Já os itens especificados e contidos no Lote 2 terão suporte e as devidas prestações de serviços (*outsourcing*) sob regime de comodato.

**5.3.** No que diz respeito à tomada de decisão quanto ao Lote 2, e ao analisar os objetivos do processo em questão, é evidente que dois cenários são possíveis:

- Cenário 1 - Aquisição de impressoras laser multifuncionais (Tipo I e Tipo II).
- Cenário 2 - *Outsourcing* de impressoras laser multifuncionais (Tipo I e Tipo II).

**5.4.** 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. Isso acarretaria na necessidade de abertura de outro processo licitatório voltado apenas para suprimento de toners, peças e componentes das impressoras, além dos serviços de manutenção, o que é inviável do ponto de vista administrativo por diversas razões.

#### **Cenário 1 - Aquisição de impressoras laser multifuncionais (Tipo I e Tipo II)**

##### **• 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 laser multifuncionais (Tipo I e Tipo II)**

##### **• 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.

**5.5.** Inclusive, 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."*

**5.6.** Ademais, pode-se afirmar que a aquisição de equipamentos, apesar de parecer vantajosa inicialmente, afinal, paga-se apenas uma vez pelos equipamentos, 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 dos equipamentos e insumos para cada modelo de equipamento.

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

## **6. Descrição da solução como um todo**

**6.1.** Tendo em vista que o **Cenário 2 - Outsourcing de impressoras laser multifuncionais (Tipo I e Tipo II)** é o mais **viável** para a contratação em tela, há algumas soluções (modalidades) existentes no mercado que denotam as diferentes formas de pagamento para a contratação em questão, tais como:

a) Cobrança por franquia de páginas mais excedente;

b) Cobrança apenas por custo unitário de página (sem franquia);

c) Cobrança pelo fornecimento do equipamento mais custo unitário por página impressa (modalidade híbrida).

**6.2. A Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, estabelece uma série de vantagens e desvantagens de cada modalidade.**

**A solução que contempla menos desvantagens é a de cobrança por franquia de páginas mais excedente.**

**6.3.** Ademais, 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:

*"10.2.1. Ficam vedadas as contratações de locação de equipamentos de impressão e digitalização, quando houver a possibilidade da contratação de outsourcing de impressão – modalidade franquia de páginas mais excedente, para atendimento das necessidades de impressões e cópias."*

**6.4. Portanto, após análise quanto à escolha da solução, é notório que a modalidade franquia de páginas mais excedente demonstra ser a mais apropriada para atender às necessidades da Câmara Municipal de Olímpia.**

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Conforme consta no Documento de Formalização de Demanda da contratação em questão, segue a distribuição dos itens e de suas respectivas quantidades em lotes, sendo que o Lote 1 faz referência às impressoras laser pertencentes à Câmara Municipal de Olímpia, ao passo que o Lote 2 faz referência às impressoras laser multifuncionais (Tipo I e Tipo II) que serão fornecidas em comodato pela CONTRATADA, além do serviço de *outsourcing* em si.

### Lote 1 - Impressoras Laser pertencentes à Câmara Municipal de Olímpia

Item	Quantidade	Descrição
1	1	Suporte para a impressora <b>Brother DCP-8085 DN</b> (Fornecimento ou recarga de toners, 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 <b>HP Color LaserJet Pro MFP M281fdw</b> (Fornecimento ou recarga de toners, 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 <b>HP Color LaserJet Pro MFP M277dw</b> (Fornecimento ou recarga de toners, 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 <b>HP LaserJet P2035</b> (Fornecimento ou recarga de toners, 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 Laser Multifuncionais (Tipo I e Tipo II) em comodato**

Item	Quantidade	Descrição
1	16	<p><i>Outsourcing</i> de Impressoras Laser Multifuncionais (Tipo I):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conectividade: pelo menos USB e Rede Ethernet (porta RJ45);</li> <li>- Tecnologia da impressão: <b>Laser</b>;</li> <li>- Categoria: <b>Monocromática</b>;</li> <li>- Digitalização em vidro e também por meio do alimentador automático de documentos (ADF);</li> <li>- Resolução de digitalização: Deve atingir pelo menos 600 x 600 dpi;</li> <li>- Tipos de Papéis: deve permitir pelo menos os tamanhos A4, Carta e Ofício;</li> <li>- Capacidade do ADF: Mínimo de 25 folhas;</li> <li>- Capacidade da bandeja: Mínimo de 50 folhas;</li> <li>- Compatibilidade com o Sistema Operacional Windows 10.</li> </ul>
2	4	<p><i>Outsourcing</i> de Impressoras Laser Multifuncionais (Tipo II):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funções: Impressão, cópia e digitalização;</li> <li>- Conectividade: pelo menos USB e Rede Ethernet (porta RJ45);</li> <li>- Tecnologia da impressão: <b>Laser</b>;</li> <li>- Categoria: <b>Policromática</b>;</li> <li>- Digitalização em vidro e também por meio do alimentador automático de documentos (ADF);</li> <li>- Resolução de digitalização: Deve atingir pelo menos 600 x 600 dpi;</li> <li>- Tipos de Papéis: deve permitir pelo menos os tamanhos A4, Carta e Ofício;</li> <li>- Capacidade do ADF: Mínimo de 25 folhas;</li> <li>- Capacidade da bandeja: Mínimo de 50 folhas;</li> <li>- Compatibilidade com o Sistema Operacional Windows 10.</li> </ul>

**7.2.** A estimativa de páginas por mês de cada impressora irá basear-se na análise feita no Estudo Técnico Preliminar 2/2024, referente ao mesmo objeto pleiteado, pois os relatórios mensais da atual CONTRATADA apresentam resultados de quantidades de páginas aproximados aos relatórios mensais da CONTRATADA anterior.

**7.3. LOTE 1 - MEMÓRIA DE CÁLCULO**

<b>Lote 1 - Impressoras Laser pertencentes à Câmara Municipal</b>				
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	Chefia de Gabinete	1
200	Laser policromática	HP Color LaserJet Pro MFP M277dw	Imprensa	1
100	Laser monocromática	HP LaserJet P2035	Recepção	1
<b>Total</b>				<b>5</b>



Lote 1 - Impressoras Laser pertencentes à Câmara Municipal			
Média arredondada de páginas/mês	Média arredondada de páginas/mês + margem de segurança de 30%	Modelo	Qtde.
300	390	Brother DCP-8085DN	1
800 + 500 = 1300	1690	HP Color LaserJet Pro MFP M281fdw	2
200	260	HP Color LaserJet Pro MFP M277dw	1
100	130	HP LaserJet P2035	1
<b>Total</b>			<b>5</b>

Lote 1 - Impressoras Laser pertencentes à Câmara Municipal de Olímpia				
Modelo	Tipo	Qtde.	Estimativa total de páginas por mês	Sector(es)
Brother DCP-8085 DN	Laser monocromática	1	390	Imprensa
HP Color LaserJet Pro MFP M281fdw	Laser policromática	2	1690	Secretaria e Chefia de Gabinete
HP Color LaserJet Pro MFP M277dw	Laser policromática	1	260	Imprensa
HP LaserJet P2035	Laser monocromática	1	130	Recepção

7.4. LOTE 2 - MEMÓRIA DE CÁLCULO

Lote 2 - Impressoras Laser Multifuncionais (Tipo I e Tipo II) em comodato				
Estimativa de páginas/mês	Tipo	Modelo	Sector	Qtde.
100	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Gabinete 01	1
100	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Gabinete 02	1
100	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Gabinete 03	1
100	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Gabinete 04	1
100	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Gabinete 05	1
100	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Gabinete 06	1
100	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Gabinete 07	1
100	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Gabinete 08	1
100	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Gabinete 09	1
100	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Gabinete 10	1
100	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Gabinete 11	1
100	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Gabinete 12	1
100	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Gabinete 13	1
1050	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Licitação	1
950	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Contabilidade	1
700	Laser monocromática	De acordo com as especificações do Tipo I	Recursos Humanos	1
2160	Laser policromática	De acordo com as especificações do Tipo II	Secretaria	1
540	Laser policromática	De acordo com as especificações do Tipo II	Almoxarifado	1
800	Laser policromática	De acordo com as especificações do Tipo II	Jurídico	1
650	Laser policromática	De acordo com as especificações do Tipo II	Sala de Reuniões	1
<b>Total</b>				<b>20</b>

Lote 2 - Impressoras Laser Multifuncionais (Tipo I e Tipo II) em comodato			
Média arredondada de páginas/mês	Média arredondada de páginas/mês + margem de segurança de 30%	Modelo	Qtde.
$(100 \times 13) + 1050 + 950 + 700 = 4000$	5200	De acordo com as especificações do Tipo I	16
$2160 + 540 + 800 + 650 = 4150$	5395	De acordo com as especificações do Tipo II	4
<b>Total</b>			<b>20</b>

Lote 2 - Impressoras Laser Multifuncionais (Tipo I e Tipo II) em comodato				
Modelo	Tipo	Qtde.	Estimativa total de páginas por mês	Setor(es)
De acordo com as especificações do Tipo I	Laser monocromática	16	5200	Gabinetes (01 ao 13), Licitação, Contabilidade e Recursos Humanos
De acordo com as especificações do Tipo II	Laser policromática	4	5395	Secretaria, Almoxarifado, Jurídico e Sala de Reuniões

#### 7.5. ALOCAÇÃO FÍSICA

**7.5.1.** 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.

Cenário futuro - Alocação Física de todas as impressoras		
Setor	Quantidade destinada (Lote 1 - impressoras pertencentes à Câmara Municipal)	Quantidade destinada (Lote 2 - impressoras em comodato)
Imprensa	2	-
Secretaria	1	1 (Tipo II)
Almoxarifado	-	1 (Tipo II)
Contabilidade	-	1 (Tipo I)
Licitação	-	1 (Tipo I)
Recursos Humanos	-	1 (Tipo I)
Jurídico	-	1 (Tipo II)
Recepção	1	-
Sala de Reuniões	-	1 (Tipo II)
Chefia de Gabinete	1	-
Gabinete 01	-	1 (Tipo I)
Gabinete 02	-	1 (Tipo I)
Gabinete 03	-	1 (Tipo I)
Gabinete 04	-	1 (Tipo I)
Gabinete 05	-	1 (Tipo I)
Gabinete 06	-	1 (Tipo I)
Gabinete 07	-	1 (Tipo I)
Gabinete 08	-	1 (Tipo I)
Gabinete 09	-	1 (Tipo I)
Gabinete 10	-	1 (Tipo I)
Gabinete 11	-	1 (Tipo I)
Gabinete 12	-	1 (Tipo I)
Gabinete 13	-	1 (Tipo I)
<b>Total de Impressoras por Lote</b>	<b>5</b>	<b>20</b>
<b>Total Global de Impressoras</b>	<b>25</b>	

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 82.188,60

**8.1.** Conforme demonstrado no Termo de Formalização de Pesquisa de Preço realizado pelo setor de Compras, a estimativa do valor global da contratação em tela é de **R\$ 82.188,60 (oitenta e dois mil, cento e oitenta e oito reais e sessenta centavos)**, considerando o período anual.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

**9.1.** Os serviços de *outsourcing* de impressão, objeto desta contratação, são considerados serviços comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

**9.2.** O objeto da licitação tem a natureza de serviços comuns e continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, pois pela sua essencialidade visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, podendo ser prorrogado por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da Câmara Municipal de Olímpia, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

**9.3.** A presente licitação não prevê o parcelamento da solução de TIC, pois a contratação de serviços de *outsourcing* de impressão é mais eficiente, do ponto de vista técnico, quando prestados por uma só empresa, visto que possibilita a compatibilidade, padronização e uniformidade das atividades a serem prestadas e, neste caso, a garantia de fornecimento dos equipamentos, componentes e peças, bem como o pronto atendimento às demandas de caráter eventual da instituição.

**9.4.** Deverá ser estabelecido um contrato com uma empresa prestando os serviços continuados, o que gerará uma maior economia de escala, maior eficiência na gestão e fiscalização contratual, delegação de responsabilidades específicas para a empresa contrata, o que causa a liberação do setor de TI para outras tarefas de maior complexidade.

**9.5.** Em resumo, não faz sentido do ponto de vista da Administração Pública admitir a possibilidade de mais de 1 (um) fornecedor para a contratação em tela, pois isso implicaria em dificuldades de gerenciamento e provável ineficiência dos serviços prestados.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

**10.1.** Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

**11.1.** A demanda está prevista no Plano de Contratações Anuais de 2025, conforme detalhamento a seguir:

Secretaria da Câmara	3.3.90.40.00	Prestação de serviços de impressão corporativa (outsourcing) nas impressoras da Casa, bem como fornecimento de instalação de equipamentos (toners) e manutenção corretiva	Locação de impressoras, insumos e manutenção
----------------------	--------------	---	--

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

**12.1.** A presente contratação tem como objetivo a manutenção dos serviços de impressão da Câmara Municipal de Olímpia, sendo que o modelo de *outsourcing* já vem sendo utilizado pela entidade, o qual mostra-se eficaz.

**12.2.** A presente contratação visa manter as atividades internas da Câmara Municipal de Olímpia para todos os funcionários.

**12.3.** Suporte técnico e manutenção mais eficientes.

**12.4.** A delegação de responsabilidades para uma empresa especializada no assunto permite a liberação do setor de TI para outras tarefas que exigem maior complexidade.

**12.5.** Garantia de que as estações de trabalho sejam apropriadas aos servidores atuais e também aos novos colaboradores desta Casa de Leis.

**12.6.** Garantia da produtividade, do bom desempenho e da eficácia dos trabalhos realizados.

## 13. Providências a serem Adotadas

**13.1.** Não será necessário adotar providências na Câmara Municipal de Olímpia para a contratação em tela, tendo em vista que o ambiente está totalmente adequado para a instalação dos equipamentos.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

**14.1.** Não foi identificado nenhum possível impacto ambiental como consequência da contratação em tela.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação dos serviços de *outsourcing* 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 **franquia de páginas mais excedente**.

## 16. 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](#).

**MARCOS FERNANDO DOMINGUES DE SOUZA JUNIOR**

Analista de Sistemas



*Assinou eletronicamente em 10/11/2025 às 14:27:21.*



# ***Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia***

***“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”***

## **ANÁLISE DE RISCO**

Objeto: Prestação de serviços de impressão para atender as necessidades da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia.

### **RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

#### **1- RISCOS - FASE DE PLANEJAMENTO**

Risco 1		Indisponibilidade Financeira	
Probabilidade	Baixa	Dano potencial	
		Impossibilidade de realizar a licitação.	
Ação Preventiva		Responsável	
Verificação do orçamento aprovado, se o objeto consta no plano de contratações anual (PCA) e solicitação de parecer contábil sobre a existência de saldo financeiro.		Equipe de Planejamento e Contabilidade	
Ação de Contingência		Responsável	
Verificar os serviços e/ou processos de aquisição a serem executados durante o ano e os previstos no decorrer do contrato para identificar o valor a ser utilizado no exercício e se necessário alterar o valor a ser empenhado.		Equipe de Planejamento e Contabilidade	

Risco 2		Deficiência na definição da demanda	
Probabilidade	Baixa	Dano potencial	
		Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda	
Ação Preventiva		Responsável	
Qualificação da equipe de planejamento; conhecimento do escopo.		Equipe de Planejamento	
Ação de Contingência		Responsável	
Restabelecimento da demanda		Equipe de Planejamento	

<b>Risco 3</b>	<b>Não aprovação do Estudo Técnico ou do Termo de Referência.</b>
----------------	---

Av. 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”*

Probabilidade:	Média	Dano potencial	
		Atraso no processo de contratação e, consequentemente, atraso no início do fornecimento dos serviços.	
Ação Preventiva		Responsável	
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.		Equipe de Planejamento	
Ação de Contingência		Responsável	
Exposição do arcabouço legal em que o fornecimento dos serviços deva ser realizado.		Equipe de Planejamento	

<b>Risco 4</b>	Exigências de condições de habilitação potencialmente restritivas à competitividade ou ausência de exigência de documentos de habilitação exigidos legalmente.	
<b>Probabilidade</b>	Média	<b>Dano potencial</b>
		Contratação de empresa sem a capacitação adequada.
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
Verificar as normas e os documentos necessários a serem exigidos como condição para habilitação, evitando descumprimentos de dispositivos legais e adotar medidas para não comprometer o caráter competitivo do certame.		Equipe de Planejamento e Procuradoria Jurídica.
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Reformulação do Edital.		Equipe de Planejamento e Procuradoria Jurídica.

### **2- RISCOS - FASE DE LICITAÇÃO**

<b>Risco 5</b>	Deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
<b>Probabilidade</b>	Médio	<b>Dano potencial</b>
		Encerramento da Licitação.
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
Capacitação de servidores; incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU); Estabelecer rotinas de revisão.		Equipe de Licitação
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Revisão do Processo de Compra		Equipe de Licitação



## ***Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia***

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

<b>Risco 6</b>	Aceitação de proposta em desacordo com o exigido.	
<b>Probabilidade</b>	Média	<b>Dano potencial</b>
		Contratação anti-econômica.
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
Verificação se a proposta e o preço oferecido são compatíveis com requisitado e com o preço praticado no mercado.		Equipe de licitação.
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Solicitações de novas propostas, se for o caso.		Equipe de licitação.

### **3 - RISCOS – GESTÃO DO CONTRATO**

Risco 7		Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato	
Probabilidade	Média	Dano potencial	
		Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros a Administração	
Ação Preventiva		Responsável	
Capacitação de servidores; Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual		Gestor e Fiscais dos Contratos	
Ação de Contingência		Responsável	
Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.		Gestor e Fiscais dos Contratos	

<b>Risco 8</b>	<b>Execução do objeto da aquisição em desacordo com o acordado.</b>	
<b>Probabilidade</b>	Alta	<b>Dano potencial</b>
		Atraso no cronograma na entrega do serviço.
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
Termo de Referência eficiente para facilitar a fiscalização.		Gestor e Fiscais dos Contratos
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Sanção e penalidades previstas em contrato.		Gestor e Fiscais dos Contratos



# ***Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia***

***“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”***

## **Avaliação Qualitativa dos Riscos**

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
Risco 1	Risco 3	Risco 8
Risco 2	Risco 4	-
-	Risco 5	-
-	Risco 6	-
-	Risco 7	-

## **Consequências**

Através da matriz, percebe-se que os Riscos 3, 4, 5, 6 e 7 (Risco Médio) poderão comprometer o resultado da contratação. Desse modo esses riscos devem ser mitigados por meio de ações de prevenção registradas nesse processo administrativo. O risco 08 (Risco Alto) deve ser aceito, providenciando-se as medidas de mitigação, considerando se tratar de um risco alheio ao controle das equipes envolvidas, reforçar os artifícios usados na fiscalização dos contratos. Quanto aos riscos 1 e 2 (Risco Baixo) devem ser aceitos providenciando-se as medidas que abrandem as ocorrências apontadas.

Olímpia, 13 de novembro de 2025.

PAULA GOTTARDO  
SACHETIM:37501820864

Assinado de forma digital por  
PAULA GOTTARDO  
SACHETIM:37501820864  
Dados: 2025.11.13 10:35:14  
-03'00"

Paula Gottardo Sachetim  
Controller



# *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/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 53/2025**

**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 2025, 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, o senhor **FLÁVIO AUGUSTO OLMOS**, 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 05/2025, 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



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

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**

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:



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

## **Lote 1 - Impressoras Laser pertencentes à Câmara Municipal de Olímpia**

Item	Qtde.	Descrição	Estimativa total de páginas por mês	Estimativa total de páginas por ano	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	1	Suporte para a impressora <b>Brother DCP-8085 DN</b> (Fornecimento ou recarga de toners, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	390	4680	R\$ xx	R\$ xx	R\$ xx
2	2	Suporte para as impressoras <b>HP Color LaserJet Pro MFP M281fdw</b> (Fornecimento ou recarga de toners, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	1690	20280	R\$ xx	R\$ xx	R\$ xx
3	1	Suporte para a impressora <b>HP Color LaserJet Pro MFP M277dw</b> (Fornecimento ou recarga de toners, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	260	3120	R\$ xx	R\$ xx	R\$ xx



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

Item	Qtde.	Descrição	Estimativa total de páginas por mês	Estimativa total de páginas por ano	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
4	1	Suporte para a impressora <b>HP LaserJet P2035</b> (Fornecimento ou recarga de toners, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	130	1560	R\$ xx	R\$ xx	R\$ xx
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 1</b>							<b>R\$ xx</b>





# *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

## **Lote 2 - Impressoras Laser Multifuncionais (Tipo I e Tipo II) em comodato**

Item	Qtde.	Descrição	Estimativa total de páginas por mês	Estimativa total de páginas por ano	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	16	<p><i>Outsourcing</i> de Impressoras Laser Multifuncionais (Tipo I):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conectividade: pelo menos USB e Rede Ethernet (porta RJ45);</li><li>- Tecnologia da impressão: <b>Laser</b>;</li><li>- Categoria: <b>Monocromática</b>;</li><li>- Digitalização em vidro e também por meio do alimentador automático de documentos (ADF);</li><li>- Resolução de digitalização: Deve atingir pelo menos 600 x 600 dpi;</li><li>- Tipos de Papéis: deve permitir pelo menos os tamanhos A4, Carta e Ofício;</li><li>- Capacidade do ADF: Mínimo de 25 folhas;</li><li>- Capacidade da bandeja: Mínimo de 50 folhas;</li><li>- Compatibilidade com o Sistema Operacional Windows 10.</li></ul>	<b>5200</b>	<b>62400</b>	R\$ xx	R\$ xx	R\$ xx



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

Item	Qtde.	Descrição	Estimativa total de páginas por mês	Estimativa total de páginas por ano	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
2	4	<p><i>Outsourcing</i> de Impressoras Laser Multifuncionais (Tipo II):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Funções: Impressão, cópia e digitalização;</li><li>- Conectividade: pelo menos USB e Rede Ethernet (porta RJ45);</li><li>- Tecnologia da impressão: <b>Laser</b>;</li><li>- Categoria: <b>Policromática</b>;</li><li>- Digitalização em vidro e também por meio do alimentador automático de documentos (ADF);</li><li>- Resolução de digitalização: Deve atingir pelo menos 600 x 600 dpi;</li><li>- Tipos de Papéis: deve permitir pelo menos os tamanhos A4, Carta e Ofício;</li><li>- Capacidade do ADF: Mínimo de 25 folhas;</li><li>- Capacidade da bandeja: Mínimo de 50 folhas;</li><li>- Compatibilidade com o Sistema Operacional Windows 10.</li></ul>	<b>5395</b>	<b>64740</b>	R\$ xx	R\$ xx	R\$ xx
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 2</b>							<b>R\$ xx</b>



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

**VALOR GLOBAL (LOTE 1 + LOTE 2)**

**R\$ xx**

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 TI E COMUNICACAO PJ

## **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 10 (dez) 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 ao fornecimento, instalação e configuração dos equipamentos em comodato pertencentes ao Lote 2:

4.4.1 Os equipamentos deverão estar em bom estado de conservação e



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

funcionamento e terem, no máximo, 02 (dois) anos de uso.

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:

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:

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 pela



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

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;

4.7.9. 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:

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:

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.

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



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

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.

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.

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. Outras 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.

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

4.10.3. 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.

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

4.10.5. Em relação ao Lote 2, 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 com o estipulado no 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 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



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

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 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).



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

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.

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.



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

- 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.
- 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.



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

- 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 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;



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

- 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;
- 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 a Contratante, em hipótese alguma, ser atribuída qualquer responsabilidade, mesmo que solidária;



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

- 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**

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:





## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

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;

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



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

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;
- 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,



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

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.

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.



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

### **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 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



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

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.

### **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 xx de 2025.



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

---

**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

**CONTRATADA:** .....

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** Nº xx/2025

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

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 – 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.

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

[www.camaraolimpia.sp.gov.br](http://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”*

### **2. Damos-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 XX DE 2025.**

**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: FLÁVIO AUGUSTO OLMOS

Cargo: PRESIDENTE

CPF: [REDACTED]

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: FLÁVIO AUGUSTO OLMOS

Cargo: PRESIDENTE

CPF: [REDACTED]

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

NOME:.....

CARGO: REPRESENTANTE

CPF: .....

ASSINATURA: \_\_\_\_\_



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

### **GESTOR DO CONTRATO:**

Nome: MAIRA CÔNSOLI PERES

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO

CPF: [REDACTED]

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **FISCAL DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

Nome: MARCOS FERNANDO DOMINGUES DE SOUZA JÚNIOR

Cargo: ANALISTA DE SISTEMAS

CPF: [REDACTED]

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**

**CONTRATADA:**

**CNPJ Nº:**

**CONTRATO Nº: XX/2025**

**DATA DA ASSINATURA: XX/XX/2025**

**VIGÊNCIA: .... (.....) MESES**

**OBJETO: 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 2025.

(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 05/2025**

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) a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração;
- b) 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) 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) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e artigo 63, inciso IV da Lei 14.133/2021;
- e) que está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto a este Município, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da emissão da autorização de fornecimento serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial;
- f) 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;
- g) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, em especial os descritivos dos itens;
- h) que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- i) 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;



## *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

- j) 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;
- k) que atende às regras e normas ABNT, na legislação específica;

(Local), ..... de ..... de 2025.

\_\_\_\_\_  
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 a prestação de serviços de impressão para atender às necessidades da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia.

- Modalidade: Franquia de páginas mais excedente.

#### Lote 1 - Impressoras Laser pertencentes à Câmara Municipal de Olímpia

Item	Qtde.	Descrição	Estimativa total de páginas por mês	Estimativa total de páginas por ano	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
1	1	Suporte para a impressora <b>Brother DCP-8085 DN</b> (Fornecimento ou recarga de toners, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	390	4680	R\$ xx	R\$ xx	R\$ xx
2	2	Suporte para as impressoras <b>HP Color LaserJet Pro MFP M281fdw</b> (Fornecimento ou recarga de toners, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	1690	20280	R\$ xx	R\$ xx	R\$ xx



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

Item	Qtde.	Descrição	Estimativa total de páginas por mês	Estimativa total de páginas por ano	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
3	1	Suporte para a impressora <b>HP Color LaserJet Pro MFP M277dw</b> (Fornecimento ou recarga de toners, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	260	3120	R\$ xx	R\$ xx	R\$ xx
4	1	Suporte para a impressora <b>HP LaserJet P2035</b> (Fornecimento ou recarga de toners, manutenção corretiva, fornecimento de peças ou componentes que se fizerem necessários, fornecimento de suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, e assistência técnica presencial)	130	1560	R\$ xx	R\$ xx	R\$ xx
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 1</b>							<b>R\$ xx</b>





# *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

## **Lote 2 - Impressoras Laser Multifuncionais (Tipo I e Tipo II) em comodato**

Item	Qtde.	Descrição	Estimativa total de páginas por mês	Estimativa total de páginas por ano	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
1	16	<p><i>Outsourcing</i> de Impressoras Laser Multifuncionais (Tipo I):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conectividade: pelo menos USB e Rede Ethernet (porta RJ45);</li><li>- Tecnologia da impressão: <b>Laser</b>;</li><li>- Categoria: <b>Monocromática</b>;</li><li>- Digitalização em vidro e também por meio do alimentador automático de documentos (ADF);</li><li>- Resolução de digitalização: Deve atingir pelo menos 600 x 600 dpi;</li><li>- Tipos de Papéis: deve permitir pelo menos os tamanhos A4, Carta e Ofício;</li><li>- Capacidade do ADF: Mínimo de 25 folhas;</li><li>- Capacidade da bandeja: Mínimo de 50 folhas;</li><li>- Compatibilidade com o Sistema Operacional Windows 10.</li></ul>	<b>5200</b>	<b>62400</b>	R\$ xx	R\$ xx	R\$ xx



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

Item	Qtde.	Descrição	Estimativa total de páginas por mês	Estimativa total de páginas por ano	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
2	4	<i>Outsourcing</i> de Impressoras Laser Multifuncionais (Tipo II):  - Funções: Impressão, cópia e digitalização;  - Conectividade: pelo menos USB e Rede Ethernet (porta RJ45);  - Tecnologia da impressão: <b>Laser</b> ;  - Categoria: <b>Policromática</b> ;  - 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 pelo menos os tamanhos A4, Carta e Ofício;  - Capacidade do ADF: Mínimo de 25 folhas;  - Capacidade da bandeja: Mínimo de 50 folhas;  - Compatibilidade com o Sistema Operacional Windows 10.	<b>5395</b>	<b>64740</b>	R\$ xx	R\$ xx	R\$ xx
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 2</b>							<b>R\$ xx</b>



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”*

**VALOR GLOBAL (LOTE 1 + LOTE 2)**

**R\$ xx**

**CONSIDERAÇÃO IMPORTANTE:** Para itens cuja quantidade for maior que 1 (Qtde > 1), a aplicabilidade do valor total mensal da franquia de páginas será feita da seguinte forma:

A partir do relatório mensal, será efetuada a soma das páginas utilizadas de todos os equipamentos que estão contidos no mesmo item, a fim de propiciar uma compensação vantajosa ao órgão público em termos de custo financeiro.

Os casos aplicáveis para o critério explanado acima são:

- Lote 1 - Item 2;
- Lote 2 - Item 1;
- Lote 2 - Item 2.

**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 assinatura ou carimbo do representante da empresa.

Olímpia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Representante

CARIMBO