



# *Câmara da Estância Jurídica de Salto*

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300 - Fax: (11) 4602-8301

CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19

E-mail: [camarasalto@camarasalto.sp.gov.br](mailto:camarasalto@camarasalto.sp.gov.br)

Site: [www.camarasalto.sp.gov.br](http://www.camarasalto.sp.gov.br)

## **PROCESSO ADMINISTRATIVO**

### **Nº 38/2023**

ART. 75, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21

MODALIDADE: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 46.2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DA CENTRAL DE PABX MODELO PANASONIC KX TODA 150BR E, COM PLACA E1 COM 30 JUNTORES, 64 RAMAIS ANALÓGICOS, 04 RAMAIS DIGITAIS, 08 TRONCOS ANALÓGICOS E 01 APARELHO DIGITAL DE EXTENSÃO DE TECLAS, EM CONFORMIDADE COM O ESTABELECIDO NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

AUTUAÇÃO: AOS 13 DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2023, FICA AUTUADO O PRESENTE PROCEDIMENTO CONFORME DOCUMENTAÇÃO ANEXA.

  
LUIZ GUSTAVO MILHARINI

COORDENADOR DEP. DE LICITAÇÃO/2023



# *Câmara da Estância Jurídica de Salto*

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300 - Fax: (11) 4602-8301

CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19

E-mail: [camarasalto@camarasalto.sp.gov.br](mailto:camarasalto@camarasalto.sp.gov.br)

Site: [www.camarasalto.sp.gov.br](http://www.camarasalto.sp.gov.br)

## **PORTARIA DE LICITAÇÃO**

### **2023**



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300 - Fax: (11) 4602-8301  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: camarasalto@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

## PORTARIA Nº 14/2023

A MESA DA CÂMARA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e em cumprimento aos artigos 38 a 43 da Resolução nº 01/2023 de 17 de janeiro de 2023 e ao artigo 2º da Lei Municipal nº 4004/2023 de 18 de janeiro de 2023,

Resolve

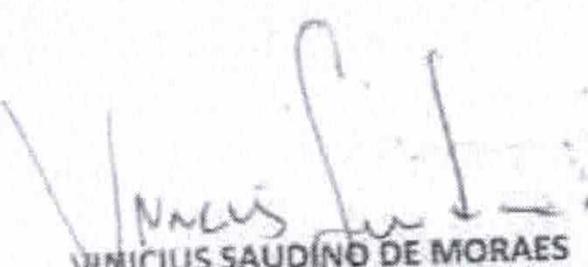
Artigo 1º - Nomear, a partir de 1º de fevereiro de 2023, o Servidor Luiz Gustavo Milharini para ocupar o cargo de Coordenador do Departamento de Licitações, subordinado a Diretoria do Legislativo e Administração, conforme artigo 17 da Resolução nº 01/2023 de 17 de janeiro de 2023, passando a perceber o acréscimo do valor da FG-2 sobre o salário base do mês de fevereiro de 2023, conforme artigo 2º da lei municipal nº 4004/2023 de 18 de janeiro de 2023.

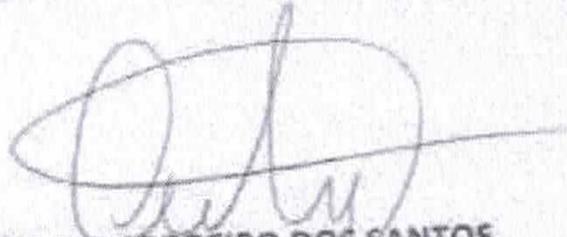
Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor em 01 de fevereiro de 2023.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

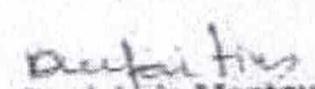
Estância Turística de Salto, 26 de janeiro de 2023.

  
EDIVAL PEREIRA ROSA  
PRESIDENTE

  
VINICIUS SAUDINO DE MORAES  
1º SECRETÁRIO

  
ANTONIO CORDEIRO DOS SANTOS  
2º SECRETÁRIO

Registrada na Secretaria Administrativa da Câmara da Estância Turística de Salto e afixada no local de costume em 26 de janeiro de 2023.

  
Rosângela Candelária Mantovani Martins  
Diretora do Legislativo e Administração



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300 - Fax: (11) 4602-8301

CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19

E-mail: [camarasalto@camarasalto.sp.gov.br](mailto:camarasalto@camarasalto.sp.gov.br)

Site: [www.camarasalto.sp.gov.br](http://www.camarasalto.sp.gov.br)

## PORTARIA Nº 34/2023

**EDIVAL PEREIRA ROSA**, Presidente da Câmara da Estância Turística de Salto, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, dispõe:

Artigo 1º - A partir desta data, para as licitações na modalidade PREGÃO, ficam designados para o recebimento das propostas e lances, análise de sua aceitabilidade e sua classificação para o recebimento das propostas e lances, análise de sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação objeto do certame ao licitante vencedor, os seguintes servidores:

**Luiz Gustavo Milharini – Pregoeiro**

**Ênio Padovani Junior – Apoio**

**Daniela Momesso – Apoio**

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Comunique-se o teor desta Portaria às partes interessadas.

Registrem-se e cumpra-se.

Sala das Sessões, em 10 de fevereiro de 2023

**Edival Pereira Rosa "Preto"**  
Presidente

Registrada na Secretaria Administrativa da Câmara da Estância Turística de Salto e afixada no local de costume em 10 de fevereiro de 2023.

*exemption*  
**Rosangela Candelária Mantovani Martins**  
Secretaria Legislativa de Administração



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300 - Fax: (11) 4602-8301

CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19

E-mail: [camarasalto@camarasalto.sp.gov.br](mailto:camarasalto@camarasalto.sp.gov.br)

Site: [www.camarasalto.sp.gov.br](http://www.camarasalto.sp.gov.br)

## PROCESSO DE COMPRA Nº 31/2.023

**Objeto:** Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva (apenas mão de obra) de central de PABX Modelo Panasonic KX TODA 150BR E, com placa E1 com 30 juntores, 64 ramais analógicos, 04 ramais digitais, 08 troncos analógicos e 01 aparelho digital de extensão de teclas Câmara da Estância Turística de Salto., conforme Termo de Referência.

### AUTUAÇÃO

Aos 24 de outubro de 2.023 AUTUO o presente processo de compra que conterà documentos anexos destinados a instrução da contratação futura.

ENIO PADOVANI JÚNIOR  
Coordenadoria de Administração  
Câmara da Estância Turística de Salto  
2.023



*Câmara da Estância Jurídica de Salto*

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300 - Fax: (11) 4602-8301

CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19

E-mail: [camarasalto@camarasalto.sp.gov.br](mailto:camarasalto@camarasalto.sp.gov.br)

Site: [www.camarasalto.sp.gov.br](http://www.camarasalto.sp.gov.br)

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**JUSTIFICATIVA**  
**ORÇAMENTOS**  
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



# *Câmara da Estância Jurídica de Salto*

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300 - Fax: (11) 4602-8301

CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19

E-mail: [camarasalto@camarasalto.sp.gov.br](mailto:camarasalto@camarasalto.sp.gov.br)

Site: [www.camarasalto.sp.gov.br](http://www.camarasalto.sp.gov.br)

## **JUSTIFICATIVA**



*Câmara da Estância Turística de Salto*  
Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300 - Fax: (11) 4602-8301  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: camarasalto@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

## Processo de Compra nº 31/2.023

**Objeto:** Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva (apenas mão de obra) de central de PABX Modelo Panasonic KX TODA 150BR E, com placa E1 com 30 juntores, 64 ramais analógicos, 04 ramais digitais, 08 troncos analógicos e 01 aparelho digital de extensão de teclas Câmara da Estância Turística de Salto., conforme Termo de Referência.

## JUSTIFICATIVA

### I – Relatório

Trata-se de processo de compra para a aquisição do item conforme especificado no “objeto” retro mencionado.

Essa Coordenadoria tem por competência a gestão de patrimônio da Câmara, e a manutenção dos equipamentos de telefonia está inserida nesta competência, conforme a Resolução nº 01/2023, artigo 18, inciso III e VIII.

A Câmara possui uma central de PABX (Modelo Panasonic KX TODA 150BR E, com placa E1 com 30 juntores, 64 ramais analógicos, 04 ramais digitais, 08 troncos analógicos e 01 aparelho digital de extensão de teclas) própria, não locada, que conta com mais de 10 anos de atividade.

Considerando a idade dos equipamentos instalados, e considerado de que o mesmo não está coberto pela garantia do fabricante, é imperioso que haja um contrato de manutenção afim de que os serviços de telefonia, essenciais para o desenvolvimento dos trabalhos desta Câmara, não sejam interrompidos.



*Câmara da Estância Jurídica de Salto*  
Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300 - Fax: (11) 4602-8301  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: camarasalto@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

Em que pese, inicialmente, o baixo índice de defeitos e ocorrências, não é assegurado que não haja contratação de uma empresa especializada na manutenção, sendo certo que caso ocorram danos a falta de um contrato desta natureza tornaria a situação mais onerosa e danosa, considerando a eventual interrupção dos serviços.

Ao que dispõe o artigo 22 e seguintes do Ato nº 06/23 desta Casa, deve o Departamento de Administração proceder a fase interna da contratação, ainda que por dispensa, dando início ao procedimento administrativo correspondente.

## **II – Estudo Técnico Preliminar (ETP) / Termo de Referência**

Em prestígio ao princípio da economicidade e amparada no artigo 63, inciso I do Ato nº 06/23 desta Casa, o ETP é facultado quando o objeto da contratação se encontra nos limites da dispensa por valor, conforme o inciso I, “*in fine*” do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/21.

No entanto, o ETP e o Termo de Referência estão anexos a este processo, bem como a matriz de riscos, tendo a descrição da necessidade de contratação, estimativa de quantidades, estimativa de valor de contratação, justificativa para o parcelamento ou não da contratação e o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação frente a necessidade a que se destina.

## **III – Pesquisa de Mercado**

Considerando a necessidade de pesquisa de mercado que refletirá a melhor solução para o problema enfrentado pela Administração Pública, empreendeu-se a pesquisa de mercado visando a escolha da melhor resposta dentre as disponíveis no mercado.



*Câmara da Estância Jurídica de Salto*  
Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300 - Fax: (11) 4602-8301  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: [camarasalto@camarasalto.sp.gov.br](mailto:camarasalto@camarasalto.sp.gov.br)  
Site: [www.camarasalto.sp.gov.br](http://www.camarasalto.sp.gov.br)

Diante desta obrigatoriedade consignada em lei, esta coordenadoria empreendeu pesquisas para contratação do serviço pretendido.

Esta contratação destina-se à contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção do PABX desta Casa de Leis.

Tal contratação tem como meta assegurar que os equipamentos estejam em condições de uso e segurança, evitando-se a descontinuidade dos serviços prestados por este Ente.

Em que pese existirem outras formas de obtenção de um sistema de telefonia, tais como locação do equipamento ou contratação do PABX em nuvem, considerando se os valores de tais aquisições e as condições do equipamento em operação, revela-se que a melhor solução ainda reside na manutenção dos equipamentos próprios e a contratação de uma empresa apenas para realizar a manutenção deles. As considerações detalhadas encontram-se no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este documento.

Quanto ao parcelamento da solução, temos que não é recomendável, devendo optar-se pela via alternativa por ser o ideal no caso em tela do ponto de vista da eficiência técnica e administrativa, haja vista que são apenas um equipamento de PABX que necessitam manutenção resultando num maior nível de controle da execução dos serviços por parte da Administração, concentrando a responsabilidade e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica. Então, pelas razões expostas, recomendamos que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a Administração.

Por fim, cumprindo os requisitos impostos pela Lei Federal nº 14.133/21 considera-se que não há outra solução encontrada no mercado para suprir a necessidade senão a aquisição do serviço forma pretendida.

#### **IV – Pesquisa de Preços**



*Câmara da Estância Jurídica de Salto*  
Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300 - Fax: (11) 4602-8301  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: camarasalto@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

Optando-se pela contratação de empresa especializada, foram disparados e-mails para obtenção dos orçamentos, resultando na situação contida na tabela abaixo.

Cumprido esclarecer que a pesquisa de aquisição de itens semelhantes em portais de transparência de outros entes públicos foi feita, de entes do mesmo porte desta Câmara e inserida na mesma região geográfica, já que a localização do fornecedor impacta na cotação dos valores, bem como nos custos de deslocamento, porém esta pesquisa resultou pouco frutuosa, já que os entes mais estruturados optam por locação dos equipamentos.

Foram consultados portais de compras governamentais, tais como o Painel de Preços (<https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>), do Governo Federal, que revelou o valor médio que compõe a tabela de valores abaixo.

Por fim, esta coordenadoria providenciou a divulgação de Interesse de Compra, no Diário Oficial do Município, na página oficial do "Facebook" da Câmara e no site institucional, com o objetivo de atrair o maior número de propostas de preços bem como propiciar transparência da contratação, porém não acudiu interessados.

Diante dos resultados obtidos temos:

<b>Empresa</b>	<b>Valor Mensal dos Serviços</b>
Lieber	R\$ 501,22
VipTel	R\$ 600,00
Sanson	R\$ 715,00
Câmara Lins/SP	R\$ 444,00
COREN/SP	R\$ 799,00
Painel de Preços (mediana)	R\$ 510,64
<b>Média Apurada</b>	<b>R\$ 594,98</b>



*Câmara da Estância Turística de Salto*  
Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300 - Fax: (11) 4602-8301  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: [camarasalto@camarasalto.sp.gov.br](mailto:camarasalto@camarasalto.sp.gov.br)  
Site: [www.camarasalto.sp.gov.br](http://www.camarasalto.sp.gov.br)

Assim, a medida de preços mensal para a contratação dos serviços pretendidos é de **R\$ 594,98 (quinhentos e noventa e quatro reais e noventa e oito centavos)**.

#### V – Conclusão

Assim exposto, recomenda-se a contratação a contratação de empresa especializada na manutenção do PABX, objeto deste processo de compra, conforme termo de referência, sugerindo à Coordenadoria do Departamento de Licitação desta Casa, com a devida vênica, a contratação por **dispensa eletrônica de licitação**, com fulcro no artigo 75 inciso I, "*in fine*" da Lei Federal nº 14.133/21.

Encaminha-se este processo à Coordenadoria de Licitação desta Casa para as providências necessárias à contratação.

Estância Turística de Salto, 25 de outubro de 2.023

Enio Padovani Júnior  
Coordenador do Departamento de Administração



# *Câmara da Estância Jurídica de Salto*

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300 - Fax: (11) 4602-8301  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19

E-mail: [camarasalto@camarasalto.sp.gov.br](mailto:camarasalto@camarasalto.sp.gov.br)

Site: [www.camarasalto.sp.gov.br](http://www.camarasalto.sp.gov.br)

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**



# Câmara da Estância Jurídica de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300 - Fax: (11) 4602-8301

CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19

E-mail: [camarasalto@camarasalto.sp.gov.br](mailto:camarasalto@camarasalto.sp.gov.br)

Site: [www.camarasalto.sp.gov.br](http://www.camarasalto.sp.gov.br)

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado conforme as diretrizes constantes na Lei Federal n.º 14.133/2021: artigos 18, inciso I e o seu §§1º, 2º e 3º e no Ato da Mesa n.º 06/2021<sup>3</sup>, artigos 56 ao 65.

### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS (Ato da Mesa n.º 06/2023, artigo 59).

1.1 Nome do Requisitante: Enio Padovani Júnior

1.2 Departamento do Requisitante: Coordenadoria do Departamento de Administração.

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Ato da Mesa n.º 06/2023, artigo 57 e artigo 60, inciso I).

2.1 Esta Câmara possui uma central de PABX Modelo Panasonic KX TODA 150BR E, com placa E1 com 30 juntores, 64 ramais analógicos, 04 ramais digitais, 08 troncos analógicos e 01 aparelho digital de extensão de teclas. Tal equipamento é necessário para a comunicação interna e externa dos vereadores e funcionários desta Casa.

2.2 Para garantir a continuidade dos serviços prestados, a Câmara necessita de uma empresa que preste manutenção preventiva e corretiva, abrangendo apenas a mão de obra, sem o fornecimento de peças.

2.3 Considerando as premissas anteriores apontadas, em que pese as novas soluções encontradas no mercado, esta Coordenadoria entende necessário a contratação de empresa para manutenção do PABX, visto que esta Câmara se transferirá para novo prédio, moderno e adequado, que certamente terá solução

<sup>1</sup> <http://camarasalto.sp.gov.br/proposituras-dos-veredores/arquivos/af5051c8c7be37fb1d85cbc2753c3e56.pdf>



# *Câmara da Estância Jurídica de Salto*

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300 - Fax: (11) 4602-8301  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19

E-mail: [camarasalto@camarasalto.sp.gov.br](mailto:camarasalto@camarasalto.sp.gov.br)

Site: [www.camarasalto.sp.gov.br](http://www.camarasalto.sp.gov.br)

diversa ao que encontramos atualmente no prédio atual. Deste modo, até que a mudança se perfaça, é necessário a contratação de empresa para manutenção do PABX, evitando o risco de interrupção dos trabalhos prestados.

### **3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Ato da Mesa n.º 06/2023, artigo 60, inciso II).**

3.1 O descritivo dos requisitos da contratação está relacionado nos itens 1 e 3 do Termo de Referência.

### **4. PESQUISA DE MERCADO (Ato da Mesa n.º 06/2023, artigo 57, parágrafo único e artigo 60, inciso III)**

4.1 A pesquisa de mercado foi empreendida pelo presente estudo, onde foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

4.2 Importante frisar que esta Câmara não possui, em seu quadro de funcionários, nenhum servidor apto a realizar manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos de telefonia que compõem o sistema PABX atualmente utilizado.

4.3 Neste cenário, foram pesquisadas soluções diversas visando estabelecer comparativos com tecnologias mais novas, tais como locação de equipamentos, PABX em nuvem, entre outras. Porém, considerando que esta Câmara possui um equipamento próprio e que ainda atende as necessidades desta Casa de Leis, optou-se apenas pela contratação de empresa que fará a manutenção preventiva e a corretiva.

4.4 O objetivo da manutenção preventiva é checar o estado dos equipamentos, detectar e mitigar possíveis riscos que possam ameaçar a



integridade dos serviços de comunicação interna e externa deste Ente, e a manutenção corretiva destina-se a corrigir as eventuais falhas ou defeitos que surjam de forma inesperada, necessitando de intervenção imediata, não se admitindo protelação.

**5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, QUANTITATIVOS ESTIMADOS E LOCAL DE ENTREGA (Ato da Mesa n.º 06/2023, artigo 60, inciso IV e V).**

5.1 A solução como um todo, bem como quantitativos e locais da prestação dos serviços estão descritos nos itens 1, 2 e 3 do Termo de Referência.

**6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Ato da Mesa n.º 06/2023, artigo 60, inciso VI).**

6.1 O valor estimado da contratação é de **R\$ 594,98 (quinhentos e noventa e quatro reais e noventa e oito centavos)** mensais, considerando-se o valor médio apurado nos orçamentos retornados, nos contratos de entes públicos e pelo Painel de Preços do Governo Federal<sup>2</sup>

6.2 Os valores foram apurados no Painel de Preços, contudo estão presentes neste documento planilhas anexas de valores médios obtidos de portais de transparência de outros Entes Públicos.

**7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (Ato da Mesa n.º 06/2023, artigo 60, inciso VII).**

7.1 Para esta contratação, será adotado o critério de menor preço unitário, ou seja, **o objeto não será parcelado**, dada inviabilidade técnica e econômica que pode emergir com o parcelamento. Tecnicamente, o referido parcelamento não trará quaisquer benefícios à Administração, já que a contratação é de pequeno

<sup>2</sup> <https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/analise-servicos>



vulto e baixa complexidade, razões estas que, se houvessem, justificariam o parcelamento da contratação.

**8. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO E SE EXISTEM OU NÃO CONTRATAÇÃO CORRELATA E/OU INTERDEPENDENTE (Ato da Mesa n.º 06/2023, artigo 58 e artigo 60, inciso VIII)**

8.1 A presente contratação consta do Plano Anual de Contratações<sup>3</sup>, item 07, já que o serviço pretendido não pode ser descontinuado, em vistas da necessidade do aparato telefônico instalado nesta Câmara.

**9. RESULTADOS PRETENDIDOS (Ato da Mesa n.º 06/2023, artigo 60, inciso IX)**

9.1 A opção pela contratação dessa modalidade de serviço deverá atingir os seguintes resultados:

9.1.1 Reduzir as interrupções dos serviços de telefonia, através da implantação e aplicação de níveis de serviço (<sup>4</sup>SLA);

**10. PROVIDÊNCIA A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO; POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Ato da Mesa n.º 06/2023, artigo 60, inciso X, XI, XII)**

<sup>3</sup> <http://camarasalto.sp.gov.br/proposituras-dos-veredores/arquivos/48f8381e275014d5e1d58a56f78847c8.pdf>

<sup>4</sup> SLA é a sigla de *Service Level Agreement*, ou seja, *Acordo de Nível de Serviço*. É uma Garantia do Nível de Serviço assumida por um prestador.



# *Câmara da Estância Turística de Salto*

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300 - Fax: (11) 4602-8301

CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19

E-mail: [camarasalto@camarasalto.sp.gov.br](mailto:camarasalto@camarasalto.sp.gov.br)

Site: [www.camarasalto.sp.gov.br](http://www.camarasalto.sp.gov.br)

10.1 Os serviços deverão ser prestados nas dependências da Câmara da Estância Turística de Salto, considerando os endereços conforme disposto no Termo de Referência.

10.4 As características dos equipamentos, bem como suas especificações estão descritos no item 1.1 do Termo de Referência.

10.5 Não há que se falar em impacto ambiental concernente à contratação pretendida, já que a prestação de serviços não gera qualquer tipo de resíduo ou impacto ambiental.

10.6 A demonstração dos resultados pretendidos está descrita no item 9 deste ETP.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA (Ato da Mesa n.º 06/2023, artigo 60, inciso XIV)**

11.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA estão descritas no item 9 do Termo de Referência.

## **12. SANÇÕES (Ato da Mesa n.º 06/2023, artigo 60, inciso XV)**

12.1 As sanções estarão previstas no contrato e no edital convocatório, sem prejuízo no que é disposto no capítulo V do Ato da Mesa n.º 06/2023;

## **13. GARANTIAS (Ato da Mesa n.º 06/2023, artigo 60, inciso XVI)**

13.1 Não haverá garantias da contratação conforme o item 11 do Termo de Referência.

## **14. ANEXOS**

14.1 Neste documento foram anexados contratos, planilhas de valores obtidos de outros Entes Públicos, do site governamental "Painel de Preços", relatórios



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300 - Fax: (11) 4602-8301  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19

E-mail: [camarasalto@camarasalto.sp.gov.br](mailto:camarasalto@camarasalto.sp.gov.br)

Site: [www.camarasalto.sp.gov.br](http://www.camarasalto.sp.gov.br)

de visita do prestador de serviço de mão de obra de manutenção preventiva e corretiva da central PABX, Matriz de Riscos, Plano de Contratação Anual 2024.

## 15. CONCLUSÃO

15.1 O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, **DECLARO SER VIÁVEL** a contratação pretendida.

Estância Turística de Salto, 25 de outubro de 2023

Enio Padovani Júnior

Coordenador do Departamento de Administração



*Câmara da Estância Jurídica de Salto*  
Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300 - Fax: (11) 4602-8301  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: [camarasalto@camarasalto.sp.gov.br](mailto:camarasalto@camarasalto.sp.gov.br)  
Site: [www.camarasalto.sp.gov.br](http://www.camarasalto.sp.gov.br)

## **TERMO DE REFERÊNCIA**



## TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência foi elaborado conforme as diretrizes constantes na **Lei Federal n.º 14.133/2021** e o **Ato da Mesa n.º 06/2023<sup>1</sup>** (artigo 8º, inciso II, alínea 'b' e inciso IV; art. 33, §2º; artigo 69; artigos 70 ao 73, artigo 76 e artigo 93).

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO; ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, 'a' e 'i' e art. 40, §1º I Lei Federal n.º 14.133/2021)**

**1.1** O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada em manutenção da central de PABX Modelo Panasonic KX TODA 150BR E, com placa E1 com 30 juntores, 64 ramais analógicos, 04 ramais digitais, 08 troncos analógicos e 01 aparelho digital de extensão de teclas, em conformidade com o estabelecido no anexo I – Termo de Referência deste Edital, pelo prazo de 12 (doze) meses.

**1.2** O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum e não se enquadra como artigo de luxo.

**1.3** O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

**1.4** Local da prestação de serviço: em princípio, os serviços serão prestados na Avenida Dom Pedro II, nº 385, Centro, Salto/SP (Prédio Principal) e na Avenida Dom Pedro II, nº 384, Centro, Salto/SP (Anexo Fiscal, Contábil e Assessoria de Comunicação Social), contudo há possibilidade de alteração do

<sup>1</sup> <http://camarasalto.sp.gov.br/proposituras-dos-veredores/arquivos/af5051c8c7be37fb1d85cbc2753c3e56.pdf>



local onde os serviços serão prestados para o seguinte endereço: Rua Luís Dias da Silva, nº 375, Vila Teixeira, Salto/SP. A Administração Pública comunicará a respeito desta alteração, situação que não ensejará em repactuação dos preços, devendo o licitante contemplar em sua proposta as despesas com as entregas caso haja esta alteração.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, observando-se o que dispõe o art. 105 da Lei 14.133/2021.

1.6 O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, nos termos do artigo 106, III c/c § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

1.7 O valor estimado da contratação é de **R\$ 594,98 (quinhentos e noventa e quatro reais e noventa e oito centavos)** mensais, considerando-se o valor médio apurado nos orçamentos retornados, nos contratos de entes públicos e pelo Painel de Preços do Governo Federal<sup>2</sup>

1.8 O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas.

1.9 A licitante poderá agendar vistoria prévia aos locais onde serão prestados os serviços (de caráter facultativo mas altamente recomendável), para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 às 12 horas e das 13 às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (11) 4602-8300, ramal 133 ou pelo e-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br.

#### 1.10 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.10.1 Os serviços a serem executados consistem em manter o sistema de telefonia em perfeito funcionamento, tais como alteração física de ramais, programação de ramais, manutenção no PABX, atualização de versão, instalação e configuração de novos aparelhos de telefonia, manutenção do

<sup>2</sup> <https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/analise-servicos>



sistema de tarifação SUMUS, programação nas linhas digitais, DDR e contato com a operadora quando necessário para qualquer ocorrência.

**1.10.2** A prestação dos serviços a serem executados consiste essencialmente em mão-de-obra e reparo de defeitos que ocorram no equipamento.

**1.10.3** Fornecimento de serviços de manutenção corretiva e preventiva on-site.

**1.10.4** Os chamados técnicos deverão ser atendidos em, no máximo, 02 (duas) horas.

**1.10.5** Fica assegurada a prestação dos serviços nos dias úteis, no período das 08:00 às 18:00 horas.

**1.10.6** Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos mencionados no item 1.1 sem custo adicional em relação ao preço contratado, com exceção das peças eventualmente necessárias, à cargo da Câmara da Estância Turística de Salto.

#### **1.10.7 RESUMO DOS QUANTITATIVOS:**

<b>Equipamentos</b>	<b>Descritivo dos Serviços</b>
Central de PABX Modelo Panasonic KX TODA 150BR E, com placa E1 com 30 juntores, 64 ramais analógicos, 04 ramais digitais, 08 troncos analógicos e 01 aparelho digital de extensão de teclas	Manutenção preventiva e corretiva, com aplicação apenas de mão de obra.
Ramais internos do Prédio Principal da Câmara e Anexo Fiscal, Contábil e Assessoria de Comunicação Social, parte física e lógica, cabeamento, consertos, novas instalações e demais serviços necessários ao funcionamento dos equipamentos telefônicos.	Manutenção preventiva e corretiva, com aplicação apenas de mão de obra.

**1.9.8** O contrato poderá sofrer o acréscimo permitido por lei, conforme o artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/21.



## 2. JUSTIFICATIVA (art. 6º, XXIII, 'b' Lei Federal n.º 14.133/2021)

2.1 O presente Termo de Referência visa estabelecer parâmetros e especificações técnicas para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção do PABX e ramais internos, para o atendimento dos serviços realizados na Câmara da Estância Turística de Salto.

2.2 A opção pela contratação dessa modalidade de serviço se deu pelos seguintes benefícios:

2.2.1 Proporcionar redução de riscos na descontinuidade dos serviços, visto que a telefonia é item essencial os trabalhos internos.

2.2.2 Manutenção preventiva e corretiva permanente dos equipamentos evitando o risco de descontinuidade.

2.2.3 Reduzir as interrupções dos trabalhos internos, através da implantação e aplicação de níveis de serviço (<sup>3</sup>SLA);

2.3 Ressalta-se que no Estudo Técnico Preliminar abarca a pesquisa de mercado visando encontrar a solução adequada frente aos problemas enfrentados por esta Câmara, no que tange a opção pelo serviço pretendido.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E O CICLO DE VIDA DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, 'c' e 'd' Lei Federal n.º 14.133/2021)

### 3.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1.1 A descrição da solução como um todo bem como a pesquisa de mercado estão descritos no Estudo Técnico Preliminar.

### 3.2 MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

<sup>3</sup> SLA é a sigla de *Service Level Agreement*, ou seja, Acordo de Nível de Serviço. É uma Garantia do Nível de Serviço assumida por um prestador.



# *Câmara da Estância Turística de Salto*

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300 - Fax: (11) 4602-8301  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19

E-mail: [camarasalto@camarasalto.sp.gov.br](mailto:camarasalto@camarasalto.sp.gov.br)

Site: [www.camarasalto.sp.gov.br](http://www.camarasalto.sp.gov.br)

3.2.1 Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos mencionados no item 1.1, sem custo adicional em relação ao preço contratado, com exceção das peças eventualmente necessárias, à cargo da Câmara da Estância Turística de Salto.

3.2.2 Todos os equipamentos mencionados no item 1.1 deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.

3.2.3 Define-se como "Tempo de atendimento ao chamado" o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento.

3.2.4 Define-se como "Tempo de solução do problema" o período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento de Chamado Técnico ou ordem de serviço, pelo técnico da empresa CONTRATADA, deixando o equipamento em condições normais de operação.

3.2.5 Entende-se por "Solução do problema", a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado.

3.2.6 O técnico da empresa CONTRATADA fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, registrando todos os dados no sistema, procedendo com o fechamento do chamado.

3.2.7 Entende-se por "Fechamento do chamado", o término do trabalho realizado pela empresa CONTRATADA, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, descrevendo a solução adotada, com data e hora e, quando ocorrer, a identificação das peças substituídas.

3.2.8 Para os casos em que houver a necessidade de substituição de peças, será informado à CONTRATANTE para que providencie sua aquisição.

## 3.3 QUADRO RESUMO DA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:



# Câmara da Estância Jurídica de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300 - Fax: (11) 4602-8301

CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19

E-mail: [camarasalto@camarasalto.sp.gov.br](mailto:camarasalto@camarasalto.sp.gov.br)

Site: [www.camarasalto.sp.gov.br](http://www.camarasalto.sp.gov.br)

Equipamentos	Descritivo dos Serviços
Central de PABX Modelo Panasonic KX TODA 150BR E, com placa E1 com 30 juntores, 64 ramais analógicos, 04 ramais digitais, 08 troncos analógicos e 01 aparelho digital de extensão de teclas	Manutenção preventiva e corretiva, com aplicação apenas de mão de obra.
Ramais internos do Prédio Principal da Câmara e Anexo Fiscal, Contábil e Assessoria de Comunicação Social, parte física e lógica, cabeamento, consertos, novas instalações e demais serviços necessários ao funcionamento dos equipamentos telefônicos.	Manutenção preventiva e corretiva, com aplicação apenas de mão de obra.

3.3.1 Para o cumprimento do referido Chamado Técnico, a empresa CONTRATADA deverá providenciar todos os materiais necessários, além do corpo técnico, veículos para atendimento dos chamados, entre outros, ficando a CONTRATANTE isenta de quaisquer ocorrências pela não realização do mesmo.

3.3.2 A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo.

3.3.3 A empresa CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento.

#### 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E POSSIBILIDADE OU NÃO DE PARCELAMENTO (art. 6º, XXIII, 'e' e art. 40, §1º, inciso II e §2º Lei Federal n.º 14.133/2021)

4.1 O objeto da contratação terá o seu início 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.



# Câmara da Estância Jurídica de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300 - Fax: (11) 4602-8301

CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19

E-mail: [camarasalto@camarasalto.sp.gov.br](mailto:camarasalto@camarasalto.sp.gov.br)

Site: [www.camarasalto.sp.gov.br](http://www.camarasalto.sp.gov.br)

4.2 Caso não seja possível a prestação do serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.3 O recebimento da prestação de serviço não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

4.4.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

4.4.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

4.4.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

4.4.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

4.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

4.5.1 A CONTRATADA fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem



vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**4.5.2** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**4.5.3** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**4.5.4** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**4.6** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**4.7** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**4.7.1** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.



## Câmara da Estância Jurídica de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300 - Fax: (11) 4602-8301  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19

E-mail: [camarasalto@camarasalto.sp.gov.br](mailto:camarasalto@camarasalto.sp.gov.br)

Site: [www.camarasalto.sp.gov.br](http://www.camarasalto.sp.gov.br)

4.7.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

4.7.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

4.7.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

4.7.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

4.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.9 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

4.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.11 Para esta contratação, será adotado o critério de menor preço unitário, ou seja, **o objeto não será parcelado** com vistas à ampliação de concorrência (regra geral). Tal escolha se deve à inviabilidade técnica e econômica que pode emergir com o parcelamento, dado ao fato de que os equipamentos descritos não revelam complexidade para justificar mais de um fornecedor para atender as necessidades desta Câmara.



**5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, 'f' Lei Federal n.º 14.133/2021)**

- 5.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 5.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 5.3.1 O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 5.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 5.4 A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados
- 5.5 A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.
- 5.6 Somente a CONTRATA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais impostos, despesas e encargos resultantes da execução do contrato.



# Câmara da Estância Jurídica de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300 - Fax: (11) 4602-8301

CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19

E-mail: [camarasalto@camarasalto.sp.gov.br](mailto:camarasalto@camarasalto.sp.gov.br)

Site: [www.camarasalto.sp.gov.br](http://www.camarasalto.sp.gov.br)

5.6.1 A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

5.7 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, quer seja por e-mail, quer seja por WhatsApp.

5.8 A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.9 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, se o caso, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.10 Serão exigidas as certidões pertinentes, caso essas não estejam cadastradas e regulares no cadastro interno.

5.11 A CONTRATADA deverá indicar preposto que o representará perante a CONTRATANTE e, sempre que o substituir, deverá expedir a respectiva comunicação, por e-mail, em até 24 horas.

5.12 Além do disposto acima, a fiscalização contratual observará o Ato da Mesa n.º 06/2023.

## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, 'g' Lei Federal n.º 14.133/2021)

6.1 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias corridos após a manifestação favorável do Setor fiscalizante na Nota Fiscal Fatura apresentada,



# Câmara da Estância Jurídica de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300 - Fax: (11) 4602-8301  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19

E-mail: [camarasalto@camarasalto.sp.gov.br](mailto:camarasalto@camarasalto.sp.gov.br)

Site: [www.camarasalto.sp.gov.br](http://www.camarasalto.sp.gov.br)

ficando assegurado o prazo de 05 (cinco) dias corridos para a emissão de tal manifestação.

**6.1.1** O pagamento será realizado através de ordem bancária, boleto ou por crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, no contrato.

**6.2** Havendo erro na Fatura ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da Fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da Fatura, reapresentada nos mesmos termos do item 6.1.

**6.3** Quaisquer pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades contratuais.

**6.4** Havendo atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no IPCA-IBGE, bem como juros de mora a razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculado "pro rata tempore" em relação do atraso verificado, salvo aquele ocasionado pela situação prevista no item 6.3 deste Termo.

**6.5** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

**6.5.1** Não produzir os resultados acordados,

**6.5.2** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**6.5.3** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**6.6** Não será admitida a antecipação do pagamento

**6.7** É admitida a cessão de crédito.



**7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, 'h' Lei Federal n.º 14.133/2021)**

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa eletrônica de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço unitário.

7.2 Previamente à celebração do contrato, nos termos do artigo 91, §4º da Lei nº 14.133/2021, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA e consultar:

7.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

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

7.1.3 Relação de apenados – TCESP: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>

7.1.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



- 7.5 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 7.6 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.7 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 7.8 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 7.9 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
- 7.9.1 Habilitação Jurídica, conforme o caso:**
- 7.9.1.1 Pessoa física:** CPF ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 7.9.1.2 Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.9.1.3 Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 7.9.1.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



**7.9.1.5 Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

**7.9.1.6 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**7.9.1.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

**7.9.1.8 Ato de autorização** para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) n° .

**7.9.1.9** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**7.10 Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

**7.10.1** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

**7.10.2** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**7.10.3** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n° 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**7.10.4** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



# Câmara da Estância Jurídica de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300 - Fax: (11) 4602-8301

CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19

E-mail: [camarasalto@camarasalto.sp.gov.br](mailto:camarasalto@camarasalto.sp.gov.br)

Site: [www.camarasalto.sp.gov.br](http://www.camarasalto.sp.gov.br)

**7.10.5** Declaração de 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;

**7.10.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**7.10.7** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**7.10.8** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**7.10.9** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**7.10.10** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

**7.11** Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor:

**7.11.1** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;



**7.11.2** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**7.12** Os critérios de **habilitação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão:

**7.12.1** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**7.12.2** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de serviços congêneres.

**7.12.3** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**7.12.4** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, 'j' Lei Federal n.º 14.133/2021)**

**8.1** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Contratante, para o exercício de 2.023 na classificação abaixo:

**AÇÃO – 2079 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**  
**3390 – DESPESAS CORRENTES/OUTRAS DESPESAS**  
**CORRENTES/APLICAÇÃO DIRETA**



**33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

**8.2** No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro

**9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA (Ato da Mesa n.º 06/2023, artigo 60, inciso XIV)**

**9.1 São obrigações do CONTRATANTE:**

**9.1.1** Permitir acesso dos empregados da empresa CONTRATADA às dependências e locais indicados em contrato para a execução dos serviços.

**9.1.2** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto descritos neste Termo de Referência, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

**9.1.3** Comunicar à empresa CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na execução dos serviços e determinar a interrupção imediata do serviço, se for o caso.

**9.1.4** Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações;

**9.1.5** Atestar as faturas correspondentes, após realizada rigorosa conferência das características dos serviços.

**9.1.6** Efetuar o pagamento do preço nas condições pactuadas.

**9.1.7** Facilitar e permitir o acesso de pessoal autorizado da empresa CONTRATADA para realização de manutenção, reparos dentre outros serviços, sempre que necessário ao desempenho das atividades contratuais.

**9.2 São obrigações da CONTRATADA:**



# Câmara da Estância Jurídica de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300 - Fax: (11) 4602-8301  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19

E-mail: [camarasalto@camarasalto.sp.gov.br](mailto:camarasalto@camarasalto.sp.gov.br)

Site: [www.camarasalto.sp.gov.br](http://www.camarasalto.sp.gov.br)

**9.2.1** Executar o contrato de acordo com as condições, especificações e quantitativos estipulados neste Termo de Referência, bem como nos documentos que poderão compor o processo licitatório.

**9.2.2** Empregar, na execução dos serviços pessoal preparado, legalizado, e, quando em serviço, uniformizado e limpo, portando crachá de identificação.

**9.2.3** Responder por todas as despesas referentes às obrigações decorrentes do contrato, incluindo direito de propriedade intelectual, trabalhistas, tributárias, previdenciárias, combustíveis, diárias e alimentação, fiscais e de acidentes de trabalho no ambiente da CONTRATANTE.

**9.2.4** Responder por todos e quaisquer danos pessoais e materiais causados por seus empregados ou prepostos nas dependências da CONTRATANTE e/ou de terceiros, decorrentes de ações ou omissão culposa ou dolosa, devidamente comprovadas, procedendo, imediatamente, os reparos ou indenização cabíveis, assumindo seus ônus, e, se assim não proceder, a CONTRATANTE lançará mão dos créditos a que fizer jus para ressarcir os prejuízos a que tem direito.

**9.2.5** Não transferir o contrato a outrem, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

**9.2.6** Indicar um representante, sem ônus para a CONTRATANTE que atuará como Gestor Técnico Administrativo do contrato.

**9.2.7** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de Fiscal indicado pela CONTRATANTE para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

**9.2.8** Atender prontamente as solicitações técnicas e eventuais reclamações. O não atendimento destas será considerado motivo para aplicação das sanções previstas em contrato.



# Câmara da Estância Jurídica de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300 - Fax: (11) 4602-8301  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19

E-mail: camarasalto@camarasalto.sp.gov.br

Site: www.camarasalto.sp.gov.br

**9.2.9** Providenciar, junto às autoridades competentes, a obtenção de licença, autorização de funcionamento e alvará da atividade a que se propõe, se for o caso.

**9.2.10** Adotar todos os critérios de segurança exigidos em legislação, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços.

**9.2.11** A empresa CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual as condições habilitatórias exigidas na contratação;

## **10. SANÇÕES (Ato da Mesa n.º 06/2023, artigo 60, inciso XV e artigos 153 ao 163)**

**10.1** As sanções estarão previstas no contrato e no edital convocatório, sem prejuízo no que é disposto no capítulo V do Ato da Mesa n.º 06/2023;

## **11. GARANTIAS (Lei Federal n.º 14133/2021, art. 40, §1º, III e Ato da Mesa n.º 06/2023, artigo 60, inciso XVI)**

**11.1** Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

**11.1.1** A não exigência de garantia justifica-se pelo fato de que o pagamento só será efetuado à CONTRATADA, após recebimento definitivo da prestação do serviço, conforme o item 4.7 deste Termo de Referência, permitindo inclusive a glosa dos valores, conforme o item 6.5 deste documento.

**11.1.2** O prazo de garantia contratual dos serviços é o estabelecido no Código de Defesa do Consumidor.

**12.2** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação do serviço que apresentarem vício ou defeito no prazo descrito na tabela constante do item 3.3, contados a partir do recebimento da notificação que poderá ser encaminhada por e-mail e por WhatsApp.