



Câmara da Estância Turística de Salto

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28/2.026

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Ato da Mesa nº 06/2023 da Câmara da Estância Turística de Salto.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO; ESPECIFICAÇÃO DO BEM E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a aquisição de 01 (um) desumidificador de papel sulfite A4, novo, de primeiro uso, destinado ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da Câmara da Estância Turística de Salto, incluindo fornecimento, garantia do fabricante e entrega no local indicado pela Administração.

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. O equipamento deverá ser entregue na sede da Câmara da Estância Turística de Salto, localizada na Avenida Dom Pedro II, nº 385, Centro, Salto/SP.

1.4. O orçamento estimado da contratação possuirá caráter sigiloso até o encerramento da fase de apresentação das propostas, nos termos do artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5. A adoção do sigilo do orçamento tem por finalidade preservar a competitividade do procedimento, estimular a apresentação de propostas mais vantajosas para a Administração e evitar o denominado "efeito âncora", que consiste na formulação de propostas baseadas exclusivamente no valor previamente estimado pela Administração.



Câmara da Estância Turística de Salto

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

1.6. O valor estimado da contratação encontra-se devidamente registrado nos autos do Processo Administrativo nº 28/2026, acompanhado da respectiva pesquisa de preços e memória de cálculo, permanecendo acessível aos órgãos de controle interno e externo.

1.7. Encerrada a fase de obtenção das propostas, o orçamento estimado poderá ser divulgado, observados os princípios da transparência e da publicidade administrativa.

1.8. Os valores ofertados deverão contemplar todas as despesas necessárias ao fornecimento do equipamento, incluindo frete, transporte, tributos, encargos e demais custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. O equipamento deverá possuir, no mínimo, as seguintes características:

- a) Equipamento destinado à conservação e desumidificação de papel sulfite formato A4;
- b) Capacidade mínima para armazenamento de 500 folhas;
- c) Alimentação elétrica compatível com a rede elétrica nacional (127V ou bivolt);
- d) Estrutura resistente e adequada ao uso contínuo em ambiente administrativo;
- e) Sistema de aquecimento ou desumidificação apropriado para preservação de papéis contra umidade;
- f) Produto novo, sem uso anterior e em perfeitas condições de funcionamento;
- g) Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

2.2. Será admitido equipamento equivalente ou superior às especificações mínimas exigidas, desde que atenda integralmente à finalidade pretendida pela Administração.

3. JUSTIFICATIVA



Câmara da Estância Turística de Salto

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

3.1. A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades administrativas da Câmara da Estância Turística de Salto, especialmente quanto à preservação e adequada conservação de papéis utilizados nos trabalhos legislativos e administrativos.

3.2. A umidade pode comprometer a qualidade dos documentos impressos, ocasionando atolamentos em equipamentos de impressão e cópia, desperdício de material e prejuízos à rotina administrativa.

3.3. A aquisição do equipamento proporcionará melhor acondicionamento do papel sulfite utilizado pelos diversos departamentos da Câmara, contribuindo para a eficiência operacional e para a preservação dos materiais de consumo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O equipamento deverá ser entregue novo, sem uso anterior e acompanhado de manual de instruções, quando aplicável.

4.2. O fornecedor deverá garantir a assistência técnica e a garantia do fabricante pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

4.3. O produto deverá ser entregue em perfeitas condições de funcionamento e devidamente acondicionado para transporte.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Fornecer o equipamento nas condições especificadas neste Termo de Referência.

5.2. Entregar o objeto no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

5.3. Substituir, sem ônus para a Administração, qualquer equipamento que apresente defeito de fabricação ou divergência em relação às especificações exigidas.

5.4. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto.

5.5. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.



Câmara da Estância Turística de Salto

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1.** Receber o equipamento fornecido.
- 6.2.** Conferir as especificações do objeto no momento da entrega.
- 6.3.** Rejeitar produtos em desacordo com as especificações estabelecidas.
- 6.4.** Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas.
- 6.5.** Fiscalizar a execução da contratação.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 7.1.** O fornecedor será selecionado mediante Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem disputa eletrônica
- 7.2.** O critério de julgamento será o de menor preço global, observadas as especificações mínimas exigidas.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 8.1.** A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Presidência da Câmara.
- 8.2.** O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade do equipamento com as especificações estabelecidas.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 9.1.** O pagamento será efetuado em parcela única após a entrega do equipamento e emissão da respectiva Nota Fiscal.
- 9.2.** O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo do objeto pelo fiscal da contratação.
- 9.3.** O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada.



Câmara da Estância Turística de Salto

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente da Câmara da Estância Turística de Salto:

AÇÃO 2077 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

3390 – DESPESAS CORRENTES/OUTRAS DESPESAS CORRENTES/APLICAÇÃO DIRETA

33.90.30.16 – Material de Expediente – Ficha 07

Nosso Código: 99.105.3

Estância Turística de Salto, 18 de junho de 2.026

ENIO PADOVANI JÚNIOR

Coordenador do Departamento de Administração

Matrícula nº 035