

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Processo nº 954/2025**

**1. DO OBJETO**

**1.1. Contratação De Empresa Para Realização de SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EMERGENCIAL DE CENTRAL TELEFÔNICA (PABX) E REDE DE DADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR, CONTEMPLANDO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QTDade	UNIDADE	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO POR MÊS	VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL
1	MANUTENÇÃO TÉCNICA PREVENTIVA, CORRETIVA E EMERGENCIAL DE SERVIÇO DE CENTRAL TELEFÔNICA (PABX) E REDE DE DADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR, CONTEMPLANDO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS – CENTRAL SIEMENS HIPATCH 1190 <sup>1</sup> –	18627 <sup>2</sup>	01	SERVIÇO	12 (DOZE) MESES	R\$ 4.959,2500	R\$ 59.511,0000

<sup>1</sup> Manual do equipamento disponível para informações em: Disponível em:  
[https://chamados.cajamarnet.com.br/download\\_attachment.php?att\\_id=25&track=6AT-RS3-HYB3](https://chamados.cajamarnet.com.br/download_attachment.php?att_id=25&track=6AT-RS3-HYB3) .

Acesso: 31/03/2025.

<sup>2</sup> Descrição do código CATSER: **INSTALACAO / MANUTENCAO / EXPANSAO / PROGRAMACAO / LOCACAO EQUIPAMENTO TELEFONICO**. Obtido pelo acesso ao sítio:  
<https://pesqpreco.estaleiro.serpro.gov.br/pesquisa-precos-frontend/manter-cotacao-basica/701428> em 19/05/2025.

<p><b>Rede de dados de telefonia atuais:</b> 20 -- - TRONCOS ANALÓGICOS 01 --- ENTRONCAMENTO DIGITAL E1-30 LINHAS 90 --- RAMAIS ANALÓGICOS 08 --- RAMAIS DIGITAIS.</p> <p><b>Rede de dados informática atuais:</b> 82 pontos de rede (dados) cabeados para uso em estações de trabalho e 10 pontos para antenas wi-fi, <b>totalizando 92 pontos.</b> Todos esses pontos são organizados e distribuídos por 4 racks equipados por comutadores (switches) presentes nas dependências do local, incluindo intercomunicação via fibra óptica entre racks distantes.</p>					
---	--	--	--	--	--

- 1.2. Os códigos e descrições do “CATSER”, constantes no “SIASG”, citados pelo “Compras.gov.br”<sup>3</sup> podem eventualmente divergir da descrição dos itens deste objeto quanto às especificações e outras características. Havendo divergências quanto ao código/descrição CATSER, valem as especificadas neste Termo de Referência.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogáveis** na forma da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade é permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando os custos

---

<sup>3</sup> Disponível em: <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>. Acesso: 10 de abril de 2025.

de contratação e que a eventual paralisação do serviço vai implicar em prejuízo ao exercício das atividades fins da Administração contratante, com a paralisação do sistema de telefonia.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1.** A justificativa de objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar elaborado pelo setor demandante.
- 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

- 3.1.** Prestação de serviços de manutenção técnica preventiva, corretiva e emergencial de remanejamentos de ramais, no sistema de telefonia **CENTRAL SIEMENS HIPATCH 1190**, com possibilidade de expansão conforme capacidade do equipamento. A empresa deverá prestar o serviço conforme limite de capacidade apresentada pelo equipamento durante toda a vigência contratual. A necessidade atual opera conforme descrição abaixo:
  - 3.1.1. 20 --- TRONCOS ANALÓGICOS
  - 3.1.2. 01 --- ENTRONCAMENTO DIGITAL E1-30 LINHAS
  - 3.1.3. 90 --- RAMAIS ANALÓGICOS
  - 3.1.4. 08 --- RAMAIS DIGITAIS.

3.1.5. Administração da rede de dados informática atuais: 82 pontos de rede (dados) cabeados para uso em estações de trabalho e 10 pontos para antenas wi-fi, totalizando 92 pontos. Todos esses pontos são organizados e distribuídos por 4 racks equipados por comutadores (switches) presentes nas dependências do local, incluindo intercomunicação via fibra óptica entre racks distantes.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

- 4.1.** A contratada deverá observar o descarte adequado de equipamentos substituídos (como cabos, baterias, conectores, etc) conforme Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº12.305/2010).
- 4.2.** Os documentos gerados em virtude da execução contratual, deverão priorizar o formato digital, visando melhor utilização dos recursos naturais e maior economicidade.

## **Subcontratação**

**4.3.** Não é permitida a subcontratação do objeto contratual.

## **Garantia da Contratação**

**4.4.** Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 em razão do valor e da baixa complexidade do objeto.

## **Vistoria**

**4.5.** A vistoria, para fins de registro de proposta, ao local de prestação dos serviços objeto deste termo de referência é facultativa, poderá ser realizada sem a necessidade de agendamento, apenas com aviso de dia e horário através do e-mail [cmdc.licitacoes@camaracajamar.sp.gov.br](mailto:cmdc.licitacoes@camaracajamar.sp.gov.br), que poderá ser realizada até o último dia para oferecimento das propostas.

**4.6.** Em caso de o licitante optar pela realização de vistoria, esta será acompanhada por servidor designado para esse fim.

**4.7.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o último dia de recebimento das propostas.

**4.8.** Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**4.9.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes

**4.10.** Em caso de o licitante optar pela realização de vistoria, esse deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**4.11.** O local de prestação dos serviços: Av. Professor Valter Ribas de Andrade, 555- Vila Nova- Cajamar/SP, CEP: 07752-000.

## **Indicação e/ou vedação de marca/modelo/produto**

**4.12.** Para assegurar a compatibilidade e o melhor aproveitamento dos recursos do sistema como um todo, na presente contratação serão admitidos exclusivamente os equipamentos compatíveis com a CENTRAL SIEMENS

HIPATCH 11904, assim como os materiais/ componentes recomendados pelo fabricante.

### Registro

**4.13.** A empresa contratada deve possuir registro regular junto aos órgãos competentes, comprovando sua habilitação para a prestação dos serviços.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

**5.1.** O local de prestação dos serviços: Av. Professor Valter Ribas de Andrade, 555- Vila Nova- Cajamar/SP, CEP: 07752-000.

**5.2.** As regras presentes neste item não excluem a possibilidade de outras obrigações apresentadas em minuta contratual, anexada a este termo de referência.

**5.3.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogáveis na forma da Lei nº 14.133/2021

**5.4.** A eficácia contratual iniciará após publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

**5.5.** Após homologação da autoridade competente, a empresa contratada terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinatura do contrato, após o envio pela contratante.

**5.6.** A não assinatura ou a inércia ocasionará em contratação com o menor preço remanescente.

### A execução contratual observará as rotinas mínimas abaixo:

**5.7.** Prestar suporte técnico, via telefone, WhatsApp, e-mail ou equipe técnica presencial, para auxiliar os usuários em caso de problemas ou dúvidas.

**5.8.** Configuração, sempre que necessário, do código da operadora de longa distância com a qual a Câmara Municipal mantém contrato, convertendo automaticamente os códigos diversos e, em caso de inviabilidade técnica, bloqueie a realização de ligações com códigos diversos.

**5.9.** Instalar e/ou desinstalar novos pontos de telefonia sempre que necessário e/ou solicitado pela contratante, com material e mão de obra incluídos no valor do contrato, na forma do item 6.9 deste TR.

### Especificação da garantia dos serviços e condições de manutenção

**5.10.** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

---

<sup>4</sup> Manual do equipamento disponível para informações em: Disponível em:  
[https://chamados.cajamarnet.com.br/download\\_attachment.php?att\\_id=25&track=6AT-RS3-HYB3](https://chamados.cajamarnet.com.br/download_attachment.php?att_id=25&track=6AT-RS3-HYB3) .  
Acesso: 31/03/2025.

- 5.11.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente por quaisquer acidentes ocorridos na entrega e na instalação dos equipamentos, inclusive os que envolvam as redes de serviços públicos, por ocorrências que resultem a destruição ou danificação dos equipamentos até o seu recebimento pela Câmara Municipal de Cajamar.
- 5.12.** A finalidade básica do serviço objeto deste termo de referência será a de manter as instalações em questão em perfeito estado de conservação, propiciando um ininterrupto e perfeito funcionamento dos mesmos e a detecção de desgastes ou defeitos para sua imediata correção pela CONTRATADA.

### **Manutenção Preventiva**

- 5.13.** A prestação da assistência técnica preventiva deverá ser realizada obrigatoriamente **mensalmente**, para verificação da eficácia do sistema.
- 5.14.** A manutenção preventiva e remanejamento dos ramais serão feitas todas as vezes que houver solicitação e demanda da Câmara Municipal de Cajamar, não havendo limites de chamadas mensais, porém, sendo a regra, uma vez a cada mês.

### **Serviços mínimos para manutenção preventiva:**

- 5.15.** Verificação de conectores, testes de funcionamento de todos os recursos dos equipamentos e substituição de peças desgastadas ou danificadas.
- 5.16.** Desinstalação e/ou instalação e/ou atualização dos softwares de gestão do PABX para a correção de falhas.
- 5.17.** Atualização de firmware e software do sistema de PABX para a última versão sempre que esta for disponibilizada pelo fabricante.
- 5.18.** Acompanhar a limpeza dos racks, patch panels e dos itens de cabeamento estruturado (tomando cuidado para evitar que qualquer dano ocorra aos referidos itens).
- 5.19.** Verificar o funcionamento de todos os ramais, e mantê-los funcionando sem qualquer tipo de interferência.
- 5.19.1. Verificar as condições físicas dos equipamentos.
- 5.19.2. Verificar, quando aplicável, alarmes do sistema.
- 5.19.3. Substituir módulos do equipamento que venham a apresentar defeito.
- 5.19.4. Manter limpos os componentes do sistema de telefonia, tais como: carenagens, fiação, painéis, visores e demais componentes internos e externos.

### **Manutenção corretiva**

- 5.20.** Proceder, sempre que identificado na manutenção preventiva ou quando solicitado pela Contratante os reparos ou consertos que se fizerem necessários, devendo ser realizados preferencialmente durante o horário de expediente da CONTRATANTE, respeitando-se sempre o prazo para cumprimento.
- 5.21.** A visita corretiva será efetuada em dia útil e dentro do horário de expediente comercial da empresa contratada e da contratante.
- 5.22.** Se a solicitação ocorrer para serviços não emergencial, o atendimento deverá acontecer em até 1 (um) dia útil após seu acionamento.

#### **Manutenção Emergencial:**

- 5.23.** Será realizado na ocorrência de falhas/defeitos, com atendimento imediato ou dentro de 4 (quatro) horas úteis, independentemente da quantidade de chamados efetuados no mês.
- 5.24.** Em caso de anormalidades, situações com a paralização total ou parcial da central, não sendo o problema sanado na ocasião do chamado técnico para manutenção corretiva, a contratada deverá fornecer em forma de empréstimo outro equipamento que atenda às necessidades a fim de recuperar e reestabelecer o perfeito funcionamento das atividades.

#### **Normas técnicas**

- 5.25.** Os materiais empregados e os serviços executados, contínuos ou eventuais, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato e ao manual do fabricante, existentes ou que venham a ser editadas.

#### **Equipamentos e materiais necessários**

- 5.26.** A empresa contratada deverá possuir todos os equipamentos necessários para a execução do serviço, a título de exemplo: kit de itens básicos, que deve possuir badisco, ferramenta de inserção, alicates universais e de bico, alicate crimpador, localizador de cabos, decapador de cabos, conectores RJ11 e RJ45, cabo UTP -cat5, fontes, placa base, placa de troncos, placas de ramais, multímetro dentre outros equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços, tanto em hardware quanto em software, de maneira eficaz e segura.

#### **Outras observações**

- 5.27.** Caso haja alguma modificação decorrente do remanejamento de ramais ou linhas fixas da Câmara de Cajamar, a mesma deve ser comunicada ao setor Administrativo, e devem ser feitas as alterações, sem custo adicional, e atualizações nas planilhas de distribuição de ramais.

- 5.28. Caso haja necessidade da retirada do equipamento para reparos pela contratada, a mesma se compromete em instalar um equipamento igual ou semelhante, até a devolução ou substituição do equipamento original da Câmara.
- 5.29. Responsabilizar-se integralmente por todos os serviços porventura executados com vícios ou defeitos, em virtude de ação ou omissão involuntária, negligência, imperícia, imprudência ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, os quais deverão ser refeitos sem quaisquer ônus para a Câmara Municipal de Cajamar.
- 5.30. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Divisão Administrativa da Câmara Municipal de Cajamar, atendendo prontamente às reclamações e sugestões sobre a execução de seus serviços.
- 5.31. Comunicar imediatamente à Câmara Municipal de Cajamar a ocorrência de qualquer fato anormal que porventura aconteça durante a execução dos serviços.

## 6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.2. A fiscalização da presente contratação caberá aos servidores:  
**Fiscal:** Heni Dias de Moraes (PORTARIA Nº73)  
E-mail: [heni@camaracajamar.sp.gov.br](mailto:heni@camaracajamar.sp.gov.br)  
Ramal: 131  
**6.2.1. Gestora:** Célia da Silva Arruda Prampolim  
E-mail: [tesouraria@camaracajamar.sp.gov.br](mailto:tesouraria@camaracajamar.sp.gov.br)  
Ramal: 127
- 6.3. Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal as descritas no artigo 14 da Resolução nº 256/2025;
- 6.4. Constituem atividades a serem exercidas pelo Gestor de Contratos as descritas no artigo 13 da Resolução nº 256/2025.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

- 6.9.** Todos os técnicos designados pela empresa contratada para a execução dos serviços de manutenção deverão se apresentar devidamente identificados ao chegarem nas dependências da contratante. A identificação deverá ser feita por meio de crachá oficial, ou uniforme com identificação da empresa.
- 6.10.** Além da identificação, os técnicos deverão portar os equipamentos de segurança necessários para a execução do serviço, de acordo com as normas regulamentadoras vigentes, sob responsabilidade da contratada.
- 6.11.** A contratante se reserva o direito de solicitar a qualquer momento a verificação da identidade dos técnicos e o acompanhamento de suas atividades dentro das instalações. Caso haja qualquer dúvida sobre a identidade ou a qualificação do técnico, a contratante poderá solicitar a imediata substituição do mesmo, sem que isso implique em alteração no cronograma de execução do serviço.
- 6.12.** Quando aplicado, apresentar certificados informando que os materiais que serão utilizados nos serviços são homologados pela ANATEL

### **Realocação ou Instalação de Novos Pontos**

- 6.13.** Durante a vigência do contrato, a contratante poderá solicitar, conforme a necessidade, a realocação de pontos existentes ou a instalação de novos pontos no sistema PABX, desde que respeitado o limite de 5 (cinco) alterações por ano e não ultrapassando a utilização de 20 metros de cabeamento por cada ponto solicitado.

### **Exigências Técnicas e Normativas:**

- 6.14.** Cumprimento das Normas de Segurança e Saúde no Trabalho:
- 6.15.** A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente todas as normas regulamentadoras (NR) e requisitos legais vigentes relacionados à segurança e saúde no trabalho, incluindo, mas não se limitando a:
- 6.16.** NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade): A empresa contratada deverá garantir que todos os profissionais envolvidos nas atividades de manutenção e instalação de PABX estejam devidamente capacitados e treinados conforme as exigências da NR-10.
- 6.17.** NR-35 (Trabalho em Altura): A empresa contratada deverá adotar todas as medidas de segurança exigidas pela NR-35, garantindo que os trabalhadores que executem atividades em altura estejam capacitados e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados.

### **Documentação e Programas de Segurança**

- 6.18.** A empresa contratada deverá ter a documentação e treinamento necessário para execução dos serviços objeto deste termo de referência, como normas

regulamentadoras, EPI (Equipamentos de Proteção Individual) e seguir normas de saúde e segurança do trabalho.

### **Preposto**

- 6.19.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.20.** A Contratada deverá manter preposto da empresa disponível a qualquer momento, em horário comercial, durante o período firmado entre as partes.
- 6.21.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

- 7.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2.** Não produziu os resultados acordados;
- 7.3.** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.4.** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.5.** O pagamento será realizado de forma mensal, conforme melhor proposta apresentada, incluídos os serviços, mão de obra, peças fornecidas.

### **Do recebimento**

- 7.6.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.7.** 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.
- 7.8.** O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.9.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

- 7.10.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.11.** O Contratado 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.
- 7.12.** 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.
- 7.13.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.14.** 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.
- 7.15.** 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 e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.16.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do Contrato, por servidor ou comissão designada ou pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.16.1. 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;
- 7.16.2. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.16.3. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.16.4. 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

relativo à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.16.5. 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.

## Liquidação

7.17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.18. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.19. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.19.1. o prazo de validade;

7.19.2. a data da emissão;

7.19.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.19.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.19.5. o valor a pagar; e

7.19.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.21. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

## Forma de Pagamento

7.22. **o pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias** mediante **boleto bancário**, a ser entregue juntamente com a nota fiscal no e-mail: [tesouraria@camaracajamar.sp.gov.br](mailto:tesouraria@camaracajamar.sp.gov.br), **OU** outro critério de pagamento previamente adotado pela Câmara Municipal de Cajamar.

7.22.1. No caso de a CONTRATANTE adotar a transferência bancária como meio de pagamento, **é imprescindível que eles estejam dispostos no rodapé da respectiva Nota Fiscal.**

- 7.23.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de pagamento.
- 7.24.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.25.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 8.1.** Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
- 8.2.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com envio de propostas por e-mail, com fundamento na hipótese do art. 75, Inciso II da Lei 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço anual, combinado com o § 2º do artigo 94 da Resolução nº 256/2025.
- 8.2.1. Cabe frisar que as justificativas quanto à modalidade de Dispensa Convencional constam do Estudo Técnico Preliminar que fundamenta este Termo de Referência.
- 8.3.** Ressalta-se que, conforme o artigo 100, § 1º e § 2º, considerou-se o somatório do que será despendido no exercício financeiro pela unidade gestora, de modo que a respectiva justificativa referente ao cálculo dos limites de dispensa de licitação foi demonstrada em documento a parte, anexado aos autos deste processo.
- 8.4.** As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista encontram-se elencados abaixo, e devem ser fornecidos após solicitação da Câmara via e-mail institucional.

### **8.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 8.5.1. **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5.2. **Em se tratando de 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);
- 8.5.3. **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato

social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.5.4. **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.5.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

## **8.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

8.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.6.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.6.3. 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;

8.6.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.6.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.6.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**), 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;

8.6.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, este também deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## **8.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.7.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.7.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação

financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.7.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.7.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

8.7.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.7.4. As empresas que apresentarem resultado menor do que 1 (um), em qualquer dos índices de liquidez (ex: Liquidez Corrente ou Liquidez Geral), deverão comprovar possuir capital social integralizado ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado do lote pertinente ou da contratação, o que for maior.

8.7.5. Essas exigências visam a assegurar a capacidade do licitante de cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato de fornecimento, mitigando riscos de inexecução e garantindo a solidez financeira.

## **8.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.8.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital.

## **8.9. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:**

- 8.9.1. Declaração “Anexo III – Modelo de Declaração Conjunta” preenchido pelo responsável legal da empresa participante.
- 8.9.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.9. O valor estimado da contratação é de **R\$ 59.511,00 (cinquenta e nove mil quinhentos e onze reais)**.
- 9.10. Este valor difere da estimativa inicial do Estudo Técnico Preliminar (ETP) de R\$ 59.400,00 (cinquenta e nove mil e quatrocentos reais), uma vez que esta se encontrava desatualizada devido à época da solicitação das propostas. Assim, foi necessária a realização de nova rodada de solicitações de cotação para obtenção de custos corrigidos.
- 9.11. A coleta de preços para esta contratação foi realizada exclusivamente por meio de pesquisa direta com fornecedores (inciso IV do § 1º do art. 40 da Resolução CMDC nº 256/2025). Essa metodologia foi adotada em razão do insucesso na busca por preços a partir dos incisos I e II do mesmo artigo, justificado pela natureza personalizável do serviço a ser contratado, que pode gerar divergências significativas na realidade de contratação entre diferentes órgãos da Administração Pública. Diante disso, a pesquisa direta foi efetuada mediante disparo de e-mail para a base de fornecedores da Câmara e para potenciais fornecedores identificados no relatório 'mapa de fornecedores' da ferramenta Banco de Preços, cujos registros estão anexados aos autos do processo.
- 9.12. Em atendimento ao Art. 46 da Resolução CMDC nº 256/2025, a memória de cálculo (inciso VII) foi fornecida pela plataforma Banco de Preços e devidamente juntada aos autos.
- 9.13. A justificativa para a consideração dos orçamentos dos fornecedores (inciso VIII) reside no fato de que estas foram as únicas empresas a responderem à solicitação de cotação direta enviada, também anexada ao processo.
- 9.14. No cálculo do valor estimado, utilizou-se a **média** das amostras, em conformidade com as orientações do "Manual de Orientação - Pesquisa de Preços" do Superior Tribunal de Justiça (STJ), dada a análise da amostra de preços ter revelado um coeficiente de variação inferior a 25%.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.9. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Cajamar, 3.3.90.30 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.9. Em caso de divergência entre o Edital e seus anexos prevalecerá este termo de referência.

---

Lennon Rodrigo Costa  
Agente de Contratação

**DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 39/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 954/2025**  
**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL**  
**E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO**

(elaborada pelo Fornecedor)

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EMERGENCIAL DE CENTRAL TELEFÔNICA (PABX) E REDE DE DADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR, CONTEMPLANDO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS para período de 12 (doze) meses prorrogável na forma da Lei 14.133/21.

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal de \_\_\_\_\_ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Aviso de Contratação Direta nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, **DECLARO** que o fornecedor tem conhecimento do(s) local(is) e das condições da realização do objeto da dispensa de licitação em epígrafe, possuindo todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O fornecedor está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Aviso, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da dispensa eletrônica.

.....[cidade]...../...[UF]...., ..... de ..... de 2025.

**(Assinatura)**

---

**Razão Social**

**Nome e assinatura do representante**

**RG nº.....**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 39/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 954/2025**  
**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

(elaborada pelo fornecedor)

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EMERGENCIAL DE CENTRAL TELEFÔNICA (PABX) E REDE DE DADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR, CONTEMPLANDO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS para um período de 12 (doze) meses prorrogável na forma da Lei 14.133/21.

À  
CAMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR  
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA N° 39/202X / PROCESSO  
ADMINISTRATIVO N.º 954/2025

NOME DA EMPRESA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º XX.XXX.XXX/0001-XX, sediada na Rua NOME DA RUA, n.º XX, Bairro NOME DO BAIRRO, CIDADE – UF, por meio de seu representante legal, Sr./Sra. NOME DO REPRESENTANTE LEGAL, portador(a) do RG n.º XX.XXX.XXX-X e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX, DECLARA para fins de habilitação em processo licitatório e de gestão contratual:

- 1) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação, contratação direta ou execução contratual, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 2) 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 inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal;
- 3) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991, e art. 63, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021;
- 4) Que cumpre a reserva legal de contratação de aprendizes nos termos do art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 5) Que não possui agente público vinculado à Câmara Municipal de Cajamar participando direta ou indiretamente de licitação, contratação direta ou de execução de contrato com o Poder Legislativo Cajamarense, conforme art. 5.º, parágrafo único, da Resolução CMDC n.º 256 de 14 de maio de 2025.



CIDADE, XX de XXXXXX de 202X.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
Cargo / Função / Qualificação

(utilizar papel timbrado ou carimbo do CNPJ ou assinatura digital)

**DISPENSA DE LICITAÇÃO N° XX/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 954/2025**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DA CÂMARA PARA ENTREGAR À EMPRESA  
QUE REALIZAR VISITA TÉCNICA**

(elaborada pela Câmara Municipal de Cajamar)

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EMERGENCIAL DE CENTRAL TELEFÔNICA (PABX) E REDE DE DADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR, CONTEMPLANDO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS para período de 12 (doze) meses prorrogável na forma da Lei 14.133/21.

**DECLARO**, a fim de atender as exigências do Aviso de Contratação Direta nº 39/2025, tipo menor preço global, para realização de serviço de manutenção preventiva, corretiva e emergencial de central telefônica (PAB) Câmara Municipal de Cajamar/SP, que o Profissional \_\_\_\_\_, Responsável Técnico da empresa \_\_\_\_\_, de CNPJ nº \_\_\_\_\_, domiciliada no endereço \_\_\_\_\_ e, neste ato, representada por \_\_\_\_\_, de CPF nº \_\_\_\_\_, compareceu ao local da prestação dos serviços na data de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025, momento em que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da mencionada licitação, de acordo com inciso VI do artigo 67 da Lei n.º 14.133/2021.

.....[cidade]...../[UF]...., ..... de ..... de 2025.

**(Assinatura)**

**Razão Social**  
**Nome e assinatura do representante**  
**RG nº.....**