



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA **PROCESSO Nº 50 / 2025**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU**, inscrita no CNPJ nº 01.096.235/0001-91, com sede na Praça Comendador Emilio Pedutti, 112, Centro, Botucatu-SP - CEP – 18600-410, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo a participação **EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – ME/EPP**, nos termos do artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021. O procedimento será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como com os Atos da Mesa nºs 1, 2, 3, 4 e 6/2023 da Câmara Municipal de Botucatu que podem ser consultados através do sítio eletrônico oficial do órgão (www.camarabotucatu.sp.gov.br) e exigências estabelecidas neste documento, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA :	DIA 28/11/2025, ÀS 23:59 HORAS
DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	DIA 5/12/2025, ÀS 23:59 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO	HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO	materiais@camarabotucatu.sp.gov.br

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de mobiliários em geral da Câmara Municipal de Botucatu, com fornecimento de materiais, peças de reposição e acessórios novos, originais ou similares em geral quando necessário, bem como a disponibilização de mão de obra especializada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. Compõem este Aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos:



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



- 1.1.1. ANEXO I – Termo de Referência
- 1.1.2. ANEXO I - A - Ordem de Execução
- 1.1.3. ANEXO B - Lista Materiais de Consumo de Responsabilidade da Contratada
- 1.1.4. ANEXO II – Modelo de Proposta
- 1.1.5. ANEXO III – Declaração de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação
- 1.1.7. ANEXO IV – Minuta de Contrato
- 1.1.8. ANEXO V – Modelo de Termo de Ciência e Notificação

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Conforme Termo de Referência.

3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 3.1. Conforme Termo de Referência.

4. VALOR ESTIMADO

- 4.1 Conforme Termo de Referência.

5. CONDIÇÕES E ORIENTAÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO

5.1. A proposta de preços poderá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste documento e deverá ser encaminhada para o seguinte e-mail: materiais@camarabotucatu.sp.gov.br

5.1.1. No caso do envio de proposta em modelo próprio do fornecedor, deverá conter no mínimo: descrição resumida dos objetos a serem contratados, quantitativos, unidade de fornecimento, preço unitário, preço total, CNPJ, razão social, endereço, telefone, e-mail do fornecedor, validade da proposta, prazo de vigência e pagamento (sendo este conforme Termo de Referência), CPF, nome completo e assinatura do responsável pela empresa.

5.1.2. É permitida a diligência para averiguação, conferência, complementação ou quaisquer outros procedimentos que venham a ser necessários para que a proposta esteja da maneira correta para o bom andamento do processo.

5.2. Poderão participar deste processo, exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, do ramo pertinente ao objeto licitado que atenderem a todas as exigências do Anexo I, Termo de Referência, inclusive quanto à documentação constante deste documento.

5.3. Fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio pois o objeto enquadra-se no Art. 5º, §7º, alíneas “a” e “b” do Ato da Mesa nº 6/2023 da Câmara Municipal de Botucatu.

5.4. A proposta também deverá conter:



5.4.1. Declaração de que as despesas referentes a impostos, tributos, contratação de pessoal, transporte, fretes, encargos sociais, seguros e demais inerentes à execução do objeto correrão totalmente por conta da empresa contratada.

5.4.2. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.4.3. Declaração de que ao longo de toda a execução do contrato, a Contratada deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

5.4.4. Declaração de que no presente ano-calendário não foram celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.4.5. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste documento serão desclassificadas nas seguintes hipóteses:

5.4.5.1. Contiverem vícios insanáveis;

5.4.5.2. Não obedecerem às especificações pormenorizadas no presente documento;

5.4.5.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

5.4.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.4.5.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do presente documento, desde que insanável.

5.4.6. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

5.4.7. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos fornecedores que ela seja demonstrada.

5.4.8. OS PREÇOS OFERTADOS NÃO PODERÃO EXCEDER OS VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS ESTIMATIVOS, CONSTANTES NESTE DOCUMENTO.

5.4.9. As vedações para disputa de dispensa de licitação, bem como as condições para participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa estão disciplinadas na Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamento próprio da Câmara Municipal de Botucatu, os quais aplicam-se ao presente processo.

5.4.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto conforme as condições, quantidades e exigências.

5.4.11. Na ocorrência de que uma ou mais empresas empatem, o desempate será procedido conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamento próprio da Câmara Municipal de Botucatu.

5.4.12. A escolha da proposta vencedora será efetuada pelo critério de **menor preço**, desde que o fornecedor atenda integralmente o disposto no presente documento e seus anexos.

5.4.13. Cotação de preço em moeda nacional, correspondente ao objeto da licitação, conforme modelo da proposta integrante deste documento.



5.5. Julgamento da Proposta

5.5.1. Após a análise, a proposta será aprovada ou rejeitada pela unidade fiscalizadora.

5.5.2. Caso a proposta seja aprovada, o processo dará continuidade para a etapa de habilitação da referida empresa.

5.5.3. Caso a empresa seja desclassificada, será(ão) informado o(s) motivo(s) no documento "Razão da Escolha e Justificativa do preço" e publicado no PNCP.

5.5.4. Ocorrendo a desclassificação, será passado ao próximo colocado na grade ordenatória de classificação do processo.

5.6. Vistoria facultativa:

5.6.1. A realização de vistoria prévia para verificação da infraestrutura local, condições dos mobiliários, questões técnicas e demais interferências, possui caráter facultativo.

5.6.2. As empresas que não efetuarem a vistoria não poderão alegar desconhecimento das condições existentes no local onde serão executados os serviços como justificativa para se eximirem das obrigações decorrentes desta contratação.

5.6.3. Qualquer dúvida ou se necessário realizar visita no local, entrar em contato com a Câmara Municipal de Botucatu e agendar data e horário com o setor de licitações através do telefone (14) 3112-2650 ou pelo e-mail do Agente de Contratação informado no Aviso de Contratação Direta.

5.6.4. A vistoria poderá ocorrer até o último dia útil estipulado para entrega de propostas, das 8h:30 às 11h:30 e das 13h:30 às 16h:30.

5.6.5. Caso a empresa opte por não realizar a vistoria prévia, deverá apresentar declaração formal assinada pela empresa acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme **Anexo III** do Aviso de Contratação Direta.

6. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

6.1. As condições e prazos de execução do objeto e os seus procedimentos de fiscalização e recebimento estão dispostos no Termo de Referência que integram este documento como anexo.

7. PAGAMENTO

7.1. As condições de pagamento estão dispostas no Termo de Referência que integram este documento como anexo.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. As obrigações das partes estão dispostas no Termo de Referência que integram este documento como anexo.

9. CONTRATAÇÃO

9.1. Previamente à celebração do contrato com a empresa vencedora, a Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção mediante a consulta de cadastros informativos oficiais expressos no Termo de Referência.

9.2. Após a autorização da dispensa de licitação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.

9.3. O fornecedor **terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste documento.

9.3.1. O Contrato será enviado via endereço eletrônico, especificamente no e-mail informado na proposta de preços.

9.3.2. O prazo previsto para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor vencedor e aceita pela Administração.

9.3.3. A assinatura do Contrato implica no reconhecimento de que:

9.3.3.1. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste documento e seus anexos;

9.3.3.2. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção da contratação são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.4. O prazo total de vigência da contratação será formado conforme estipulado no Termo de Referência.

9.5. No ato de assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste documento, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência.

10. PENALIDADE E CASOS DE EXTINÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. As circunstâncias e valores associados a penalidades e hipóteses de extinção da contratação estão previstas na Minuta de Contrato, Anexo IV deste documento.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Poderá a Câmara Municipal de Botucatu revogar o presente processo de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

11.2. A Câmara Municipal de Botucatu deverá anular o presente processo de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

11.3. A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação não gera direito à indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal de Botucatu.

11.5. O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

11.6. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá, a seu critério, republicar o presente



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



instrumento com uma nova data e receber novas propostas.

11.7. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste instrumento, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

11.8. Na circunstância do item anterior, o prazo de envio dos documentos de habilitação será igualmente prorrogado.

11.9. Os dias e horários estabelecidos no presente instrumento observarão o fuso horário de Brasília-DF.

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

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

11.12. Referente à **qualificação técnico-operacional**, está sendo solicitada somente a comprovação de experiência em serviços de manutenção de **poltronas giratórias**, considerando que este é o tipo de mobiliário existente em maior quantidade na Câmara e que demanda intervenções mais frequentes ao longo do tempo, em razão do uso contínuo e da necessidade recorrente de ajustes.

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

Botucatu, 25 de novembro de 2025.

Antonio Carlos Vaz de Almeida
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



ANEXO I **TERMO DE REFERÊNCIA** **DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROCESSO Nº 50/2025**

1. SETOR REQUISITANTE

Patrimônio

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos mobiliários da Câmara Municipal de Botucatu, com fornecimento de materiais, peças de reposição e acessórios novos, originais ou similares em geral quando necessário, bem como a disponibilização de mão de obra especializada.

2.1 TIPO DO OBJETO

Serviço Continuado

2.2 FORMA DE CONTRATAÇÃO (MODALIDADE)

Dispensa de Licitação (Lei 14.133/2021)

2.3 DESCRITIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	CATSER	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)
1	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos mobiliários da Câmara Municipal de Botucatu, com fornecimento de materiais, peças de reposição e acessórios novos, originais ou similares em geral quando necessário, bem como a disponibilização de mão de obra especializada.	HORA (HORA TÉCNICA DE MANUTENÇÃO)	5410	32	R\$ 166,66	R\$ 5.333,12

O custo estimado para a aquisição de materiais, peças e acessórios durante o prazo de execução do contrato, é de **R\$ 6.933,10 (seis mil, novecentos e trinta e três reais e dez centavos)**.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



2.4. MEMÓRIA DE CÁLCULO E PARÂMETROS PARA COLETA DA PESQUISA DE MERCADO

O quantitativo de horas técnicas foi definido considerando a realização de 4 (quatro) visitas anuais, com carga de 8 (oito) horas cada, entendidas como suficientes para atender tanto à demanda de manutenções preventivas quanto às eventuais manutenções corretivas que possam surgir. Porém, as visitas serão sob demanda e administradas pela Contratante.

O montante destinado à aquisição de materiais, peças e acessórios foi calculado com base na média dos gastos realizados pela Câmara Municipal nos últimos três anos (2022, 2023 e 2024) com materiais voltados à manutenção dos mobiliários. Para assegurar maior margem de segurança à Administração, acrescentou-se um percentual adicional de 20% ao total estimado considerando a possibilidade de aumento imprevisto na demanda por manutenções corretivas que exijam aquisição de peças, bem como eventuais elevações de preços no mercado, entre outros fatores. A estimativa foi fundamentada especialmente nos gastos com a manutenção de poltronas, mobiliário existente em maior quantidade na Câmara e que, portanto, reflete com maior precisão o cálculo realizado.

A metodologia de cálculo para obtenção dos preços estimados unitários dos materiais, peças e acessórios a serem utilizados sob demanda foi a média aritmética simples dos valores coletados em painéis oficiais do governo federal (PNCP), direto com empresa especializada no ramo e em sítios eletrônicos de revendedores, conforme planilha anexada aos autos do processo.

A metodologia de cálculo para obtenção dos preços estimados das horas técnicas foi a média aritmética simples dos valores coletados em painéis oficiais do governo federal (PNCP) e direto com empresa especializada no ramo com potencial para atender ao objeto, conforme certidão de consulta anexada aos autos do processo.

2.5. DA ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

A aceitabilidade de preços será aferida a partir dos valores médios de mercado vigentes apurados mediante pesquisa realizada pela Câmara Municipal de Botucatu, juntada aos autos. Não serão aceitas propostas com valores acima do valor máximo aceitável (preço médio ou estimado) constante neste termo de referência.

2.6. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 12.266,22 (doze mil, duzentos e sessenta e seis reais e vinte e dois centavos)**.

2.7. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

A vigência do contrato poderá ser prorrogada até o limite de 10 (dez) anos, conforme o artigo 107



da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A manutenção preventiva e corretiva dos mobiliários da Câmara Municipal de Botucatu é essencial para garantir a segurança, a durabilidade, o conforto e a plena funcionalidade dos bens patrimoniais. A ausência de manutenção pode ocasionar danos irreversíveis, comprometer a integridade dos móveis e gerar elevados custos de reposição. A contratação de serviços especializados também objetiva preservar a qualidade do mobiliário utilizado por servidores e usuários, garantindo um ambiente de trabalho seguro, prevenindo acidentes e resguardando o patrimônio público.

Diante do exposto, optou-se pela celebração de contrato plurianual, por se revelar mais vantajoso à Administração, assegurando a continuidade da prestação dos serviços e contribuindo para a adequada conservação do patrimônio público, bem como para a proteção dos recursos dos cofres públicos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Manutenção preventiva (periódica): sistemática regular de revisões com o intuito de proporcionar as melhores condições de desempenho dos mobiliários no tocante ao seu funcionamento, rendimento e segurança, contemplando a prevenção de defeitos que possam resultar na indisponibilidade do mesmo. Devem obedecer às determinações existentes no manual de cada fabricante. Os serviços que exigirem a troca de peças deverão ser feitos mediante prévia autorização do Gestor ou Fiscal do Contrato.

4.1.1. A manutenção preventiva deverá ocorrer de forma planejada e periódica por meio de procedimentos necessários ao bom funcionamento dos mobiliários, mediante solicitações da Contratante conforme a periodicidade recomendada pelos fabricantes e de acordo com as especificações dos mesmos.

4.1.2. As visitas para a realização das manutenções preventivas, bem como as manutenções corretivas efetuadas, deverão ser organizadas e controladas pela Contratante, por meio de ferramentas próprias de gestão.

4.1.3. As atividades incluem a inspeção e o ajuste no mínimo dos seguintes itens:

- Mesas e gaveteiros: Inspeção de suportes, pés e partes móveis, verificação de estabilidade, lubrificação das corredeiras, ajustes nas gavetas e nas portas.
- Armários suspensos: Verificação das dobradiças, fechaduras, corredeiras e prateleiras. Ajuste ou substituição das peças necessárias.
- Cadeiras sem rodízios: Verificação da estrutura, fixação dos assentos, revisão e ajuste das dobradiças, e estabilidade da base.
- Sofás e poltronas sem rodízios: Inspeção de estofados (forro, espuma, tecido), e verificação da estrutura, pernas e apoios.

4.1.4. Cadeiras e poltronas com rodízios (item específico):



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



- Estrutura metálica ou de madeira: Inspeção de danos e deformações, verificando a fixação das peças e estabilidade geral.
- Rodízios: Inspeção e limpeza dos rodízios, lubrificação e troca, quando necessário. Verificação de qualquer desgaste ou dano nos componentes de rodízios, incluindo rodas e mecanismos de movimentação.
- Ajuste do pistão: Verificação da operação do mecanismo de ajuste de altura e substituição do pistão se necessário.
- Mecanismos de ajuste (altura, inclinação, reclínio): Verificação de funcionamento dos mecanismos, regulagem e substituição de peças danificadas, como parafusos, alavancas, pistões e molas.
- Estofados e tecidos: Inspeção da integridade do estofado (incluindo forro, espuma, tecido ou couro), reparo de furos, rasgos ou manchas, troca de tecido, espuma ou preenchimento, conforme a necessidade.
- Braços e apoios: Verificação e ajuste dos braços (com ou sem revestimento), substituição de peças danificadas ou desgastadas.
- Base e estrutura de apoio: Inspeção das bases das cadeiras e poltronas, verificação da estabilidade e substituição de partes danificadas, como suportes, parafusos e reguladores.
- Lubrificação de partes móveis: Aplicação de lubrificante nas partes móveis, como o mecanismo de reclinção e o ajuste de altura.

4.1.5. O relatório da manutenção preventiva obedecerá ao **Anexo I-A** do presente Aviso de Contratação Direta, denominado **Ordem de Execução**, e constará:

- a) as ocorrências e irregularidades verificadas;
- b) as peças e os materiais substituídos;
- c) os serviços desempenhados;
- d) a data de realização do serviço;
- e) os funcionários participantes;
- f) outras informações que a Contratante julgar necessárias;
- g) assinatura da empresa.

4.2. Manutenção corretiva: atividade que visa tornar operacional o mobiliário ocasionalmente desativado ou com funcionamento debilitado em razão de defeitos e desgastes originados pelo uso ou outra falha. Os serviços que exigirem a troca de peças deverão ser feitos mediante prévia autorização do Gestor ou Fiscal do Contrato.

4.2.1. A manutenção corretiva será executada quando identificado algum defeito ou alguma falha, em



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



manutenções preventivas ou no dia a dia, nos mobiliários que comprometa sua funcionalidade, segurança ou estética.

4.2.1.1. A manutenção corretiva também poderá ser solicitada a qualquer tempo, sempre que constatada a ocorrência de falha imprevisível no mobiliário, cuja situação implique riscos à utilização, indisponibilidade de substituição imediata e necessidade de resposta urgente.

4.2.1.2. As visitas para a realização das manutenções preventivas, bem como as manutenções corretivas efetuadas, deverão ser organizadas e controladas pela Contratante, por meio de ferramentas próprias de gestão.

4.2.2. A manutenção corretiva incluirá, no mínimo:

- Identificação do problema: Relato ou diagnóstico da falha do mobiliário, seja por parte dos usuários ou pela equipe técnica.
- Substituição de peças danificadas: Serão substituídas peças que apresentem desgaste excessivo, como dobradiças, ferragens, fixações, trancas, travas, rodízios, suportes, estruturas (madeira, metal, plástico), parafusos, mecanismos de ajuste ou regulagem, almofadas, vedações, estofados, espuma, tecidos, dentre outros componentes existentes.
- Reparo de estragos nos estofados e acabamentos: Reparação de rasgos, quebras, desgaste nos estofados, incluindo costuras, trocas e revestimentos de tecido, espuma e outros componentes.
- Troca de componentes da estrutura: Substituição de peças de estrutura metálica ou de madeira que apresentem danos irreparáveis, como bases quebradas ou deformadas.
- Reparo de mecanismos de ajuste: Reparo ou substituição de componentes de mecanismos de ajuste (altura, inclinação, reclinio) como pistões, molas, alavancas ou parafusos, que deixem de funcionar adequadamente.
- Recuperação, reformas e revestimentos: Restauração estética e estrutural do mobiliário, incluindo lixamento, pintura, envernizamento, troca de fórmicas e revestimentos; reparo de ferrugem, recuperação de móveis, ajuste de divisórias e biombos, e substituição ou fixação de rodapés e bordas protetoras.

4.2.3. O relatório da manutenção corretiva obedecerá ao **Anexo I-A** do presente Aviso de Contratação Direta, denominado Ordem de Execução, e constará:

- a) as ocorrências e irregularidades verificadas;
- b) as peças e os materiais substituídos;
- c) os serviços desempenhados;
- d) a data de realização do serviço;
- e) os funcionários participantes;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



f) outras informações que a Contratante julgar necessárias;

g) assinatura da empresa.

4.3. Locomoção, desmontagem e montagem de mobiliários

- 4.3.1.** A Contratada deverá locomover, desmontar e/ou montar mobiliários, quando necessário; dentro dos endereços mencionados (sede da Câmara Municipal de Botucatu; assim como na sala de transmissão da TV Câmara, localizada na estação de retransmissão de TV no parque de torres) e/ou em locais que a Câmara Municipal de Botucatu realizar eventos/sessões em geral no município de Botucatu, a fim de preservar ao máximo a vida útil de tais mobiliários.
- 4.3.2.** O tempo gasto nesses serviços (locomoção, desmontagem e montagem) serão descontados da hora técnica anual estipulada nesta contratação.

4.4. Relação dos mobiliários objetos da contratação:

ITEM	CHAPA	DESCRIÇÃO DO BEM
1	44	CADEIRA EM TECIDO COR AZUL FIXA CHAPA DA PREFEITURA 12663"
2	48	ARMARIO EM MADEIRA COR CINZA CRISTAL COM DUAS PORTAS CHAPA DA PREFEITURA 12695"
3	54	MESA PARA TELEFONE DE MADEIRA COR CINZA CHAPA DA PREFEITURA 14208"
4	59	CADEIRA DE BRACO COR AZUL FIXA CHAPA DA PREFEITURA 12662"
5	125	POLTRONA TUBULAR COR PRETA CHAPA DA PREFEITURA 14192"
6	159	MESA EM FORMICA CHAPA DA PREFEITURA 14209"
7	163	MESA PARA REUNIAO OVALADA MEDINDO 1,20X0,70X0,75/02"
8	205	POLTRONA PRESIDENTE ESPALDAR ALTO TECIDO COR VINHO CHAPA DA PREFEITURA 14129"
9	208	CADEIRA GIRATORIA TIPO DIRETOR COR VINHO EM TECIDO, COM RODIZIOS PARA VEREADORES CHAPA DA PREFEITURA 14141"
10	210	CADEIRA GIRATORIA TIPO DIRETOR COR VINHO EM TECIDO, COM RODIZIOS PARA VEREADORES CHAPA DA PREFEITURA 14135"
11	215	CADEIRA GIRATORIA TIPO DIRETOR COR VINHO EM TECIDO, COM RODIZIOS PARA VEREADORES CHAPA DA PREFEITURA 14133"
12	228	MESA PARA VEREADORES COM 2 GAVETAS CHAVEADAS CHAPA DA PREFEITURA 14153"
13	229	MESA PARA VEREADORES COM 2 GAVETAS CHAVEADAS CHAPA DA PREFEITURA 14155"
14	365	ARMARIO DE ACO COM PORTAS DE ABRIR EM VIDRO E COM CHAVE CHAPA DA PREFEITURA 2349"
15	495	MESA COM TAMPO EM GRANITO MEDINDO 1,60X0,90 RETANGULAR E COM 6 CADEIRAS ESTOFADAS"
16	720	MESA ORGANICA 140X160X74"
17	721	MESA ORGANICA 140X160X74 "
18	722	MESA ORGANICA 160X140X74"
19	723	MESA ORGANICA 160X140X74 "
20	724	MESA ORGANICA 140X140X74"
21	725	GAVETEIRO"



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



22	726	GAVETEIRO "
23	727	GAVETEIRO "
24	729	CADEIRA DIGITADOR C/ BRACOS REGULVEIS COR PRETA "
25	731	CADEIRA DIGITADOR C/ BRACOS REGULVEIS COR PRETA "
26	733	GAVETEIRO MODULO"
27	736	CADEIRA PE TRAPEZOIDAL SEM BRACOS COR PRETA"
28	748	MESA PENINSULA 2000X200X740."
29	749	GAVETEIROS 425 X 600 X740."
30	750	GAVETEIROS 425 X 600 X740. "
31	751	GAVETEIROS 425 X 600 X740. "
32	754	POLTRONA FIXA SUSPensa C/APOIO EM TECIDO E PES DE ALUMINIO."
33	755	POLTRONA FIXA SUSPensa C/APOIO EM TECIDO E PES DE ALUMINIO. "
34	756	POLTRONA CAROLNA SEM RODIZOS EM TECIDO."
35	757	POLTRONA CAROLNA SEM RODIZOS EM TECIDO. "
36	758	POLTRONA CAROLNA SEM RODIZOS EM TECIDO. "
37	759	POLTRONA CAROLNA SEM RODIZOS EM TECIDO. "
38	760	POLTRONA CAROLNA SEM RODIZOS EM TECIDO. "
39	761	MESA ORGANICA 1600X1400X600X600MM (ESPECIAL)"
40	762	GAVETEIROS 425X600X740 ."
41	835	MESA PENINSULA DE 1.80X1.20X0.80X0.60X0.74 M COM CALHA ELETRIFICAVEL, COR MARFIM E PES PRETOS"
42	836	MESA PENINSULA DE 1.80X1.20X0.80X0.60X0.74 M COM CALHA ELETRIFICAVEL, COR MARFIM E PES PRETOS"
43	837	GAVETEIRO MESA DE 4 GAVETAS EM ACO NA COR MARFIM"
44	838	GAVETEIRO MESA DE 4 GAVETAS EM ACO NA COR MARFIM"
45	839	CADEIRA GIRATORIA 200, BASE A GAS COM BRACOS REGULAVEIS E ENCOSTO REGULAVEL EM TECIDO PRETO"
46	841	CADEIRA FIXA 2000 EM TECIDO PRETO."
47	858	ARMARIO 1080 NA COR MARFIN"
48	867	ARMARIO MEDINDO 2,60 X 1,60 X 046,5 COM MONTANTES EM MADEIRA MACIÇACOR MARFIM CONTENDO PORTAS DE CORRER E PRATELEIRAS PARA A CONTABILIDADE.
49	931	ESTAÇÃO DE TRABALHO
50	932	ESTAÇÃO DE TRABALHO
51	933	ESTAÇÃO DE TRABALHO
52	934	ESTAÇÃO DE TRABALHO
53	935	ESTAÇÃO DE TRABALHO
54	936	MESA DE APOIO
55	937	ARMARIO DE 3 PORTAS
56	972	ARMÁRIO EM MDF
57	973	BALCÃO FABRICADO COM TAMPO 25MM POST FORMING CINZA
58	992	ARMÁRIO ALTO COM 02 PORTAS.
59	994	CADEIRA INTERLOCUTOR, FIXA
60	995	CADEIRA INTERLOCUTOR, FIXA.
61	1006	ESTAÇÃO DE TRABALHO, TAMPO DELTA SEM EMENDDAS, MEDINDO 1,40 X 1,20 D 0,60 X 0,75 M.
62	1008	BALCÃO MEDINDO 2,05 X 2,58 + 2,05 X 0,80, REVESTIDO EM FORMICA CINZA.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



63	1071	ASSENTO E ENCOSTO DIRETOR INJETADO COR AZUL ROYAL, PAR DE BRAÇO INJETADO COR PRETA E BASE DIRETOR GIRATÓRIA COM RELAX E CAPA NA COR PRETA
64	1072	ASSENTO E ENCOSTO DIRETOR INJETADO COR AZUL ROYAL, PAR DE BRAÇO INJETADO COR PRETA E BASE DIRETOR GIRATÓRIA COM RELAX E CAPA NA COR PRETA
65	1075	ASSENTO E ENCOSTO DIRETOR INJETADO COR AZUL ROYAL, PAR DE BRAÇO INJETADO COR PRETA E BASE DIRETOR GIRATÓRIA COM RELAX E CAPA NA COR PRETA
66	1076	ASSENTO E ENCOSTO DIRETOR INJETADO COR AZUL ROYAL, PAR DE BRAÇO INJETADO COR PRETA E BASE DIRETOR GIRATÓRIA COM RELAX E CAPA NA COR PRETA
67	1078	ASSENTO E ENCOSTO DIRETOR INJETADO COR AZUL ROYAL, PAR DE BRAÇO INJETADO COR PRETA E BASE DIRETOR GIRATÓRIA COM RELAX E CAPA NA COR PRETA
68	1080	ASSENTO E ENCOSTO DIRETOR INJETADO COR AZUL ROYAL, PAR DE BRAÇO INJETADO COR PRETA E BASE DIRETOR GIRATÓRIA COM RELAX E CAPA NA COR PRETA
69	1081	ASSENTO E ENCOSTO DIRETOR INJETADO COR AZUL ROYAL, PAR DE BRAÇO INJETADO COR PRETA E BASE DIRETOR GIRATÓRIA COM RELAX E CAPA NA COR PRETA
70	1082	ASSENTO E ENCOSTO DIRETOR INJETADO COR AZUL ROYAL, PAR DE BRAÇO INJETADO COR PRETA E BASE DIRETOR GIRATÓRIA COM RELAX E CAPA NA COR PRETA
71	1083	ASSENTO E ENCOSTO DIRETOR INJETADO COR AZUL ROYAL, PAR DE BRAÇO INJETADO COR PRETA E BASE DIRETOR GIRATÓRIA COM RELAX E CAPA NA COR PRETA
72	1084	ASSENTO E ENCOSTO DIRETOR INJETADO COR AZUL ROYAL, PAR DE BRAÇO INJETADO COR PRETA E BASE DIRETOR GIRATÓRIA COM RELAX E CAPA NA COR PRETA
73	1085	ASSENTO E ENCOSTO DIRETOR INJETADO COR AZUL ROYAL, PAR DE BRAÇO INJETADO COR PRETA E BASE DIRETOR GIRATÓRIA COM RELAX E CAPA NA COR PRETA
74	1086	ASSENTO E ENCOSTO DIRETOR INJETADO COR AZUL ROYAL, PAR DE BRAÇO INJETADO COR PRETA E BASE DIRETOR GIRATÓRIA COM RELAX E CAPA NA COR PRETA
75	1087	ASSENTO E ENCOSTO DIRETOR INJETADO COR AZUL ROYAL, PAR DE BRAÇO INJETADO COR PRETA E BASE DIRETOR GIRATÓRIA COM RELAX E CAPA NA COR PRETA
76	1147	RACK PARA REDE LÓGICA 28US .
77	1156	ESTANTE REVISTIDA COM FÓRMICA .
78	1161	MESA EM MDF DE 1,60 X 0,60 COM PÉS LUXO SAIA DE MADEIRAS E TAMPO REVESTIDO EM PINTURA DE FORMICA LIQUIDA , CANTOS ARREDONDADOS COM 30 MM DE ESPESSURA NA COR CINZA CRISTAL.
79	1162	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO MEDINDO 1,40 X 1,40 X 0,60 REVESTIDA EM PINTURA DE FORMICA LIQUIDA COM PÉS LUXO , SAIA DE MADEIRA E TAMPO DE 30 CM ESPESSURA NA COR CINZA CRISTAL.
80	1163	CADEIRA GIRATORIA PRESIDENTE COM ESPUMA INJETADA, PISTÃO A GAS, EM TECIDO CREPE SEM RELAX, NA COR PRETA
81	1189	MESA ORGÂNICA COM PAINEL FRONTAL MEDINDO 120X140X0,60X0,74 M.
82	1192	GAVETEIRO COMPLEMENTO DE MESA 4 GAVETAS COM PUXADOR.
83	1247	MESA RETA MEDINDO 1,00 X 0,60 M COM TAMPO CINZA METÁLICO .
84	1268	CADEIRA PRESIDENTE GIRATÓRIA, COM BRAÇOS, BASE ESTRELA EM NYLON REFORÇADA E RODÍZIOS DESLIZANTES, PISTÃO A GÁS PARA REGULAGEM DE ALTURA, MOVIMENTO RELAX, ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA INJETADA.
85	1281	ARMARIO DE AÇO COM 3 PORTAS (1,20 X 0,55 X 0,30)
86	1319	ARMÁRIO EM MDF 18 MM MADEIRADO PORTAS ARTICULAVEIS E COM ARMORTECEDORES, E2 PRATELEIRAS (2,40 X 0,80 X 0,40 M)
87	1336	MESA PRINC RETA S/ BOUVARD 1800X800X735 MM, ZF40 CRISTAL/PRETO
88	1337	MESA AUXILIAR RETA DIR 1200X500X735 MM, ZF 40 CRISTAL/PRETO
89	1338	GAVET VOL AÇO 3 GAV BR 400X500X620 MM ZF 40 CRISTAL/PRETO
90	1339	MESA REUNIAO REDONDA 1000X1000X740 MM, ZF 40 CRISTAL/PRETO
91	1340	POLTRONA GIRATÓRIA PRESIDENTE 063.01 SYNCRON NYLON BR 620.10 AZUL
92	1341	CADEIRA GIRATÓRIA EXECUTIVA 063.10, LAM., NYLON SEM BRAÇOS COR AZUL
93	1342	CADEIRA GIRATÓRIA EXECUTIVA 063.10, LAM., NYLON SEM BRAÇOS COR AZUL
94	1343	CADEIRA GIRATÓRIA EXECUTIVA 063.10, LAM., NYLON SEM BRAÇOS COR AZUL



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



95	1344	CADEIRA GIRATÓRIA EXECUTIVA 063.10, LAM.,NYLON SEM BRAÇOS COR AZUL
96	1349	MESA RETA 1000 X 600 MM COM PAINEL FRONTAL
97	1354	POLTRONA GIRATORIA PRESIDENTE 002,08 RELAX C/ BLOQ. AÇO C / CAPA PRETO BRAÇO REGULAGEM ALTURA.
98	1358	POLTRONA RECEPÇÃO
99	1359	POLTRONA RECEPÇÃO
100	1360	POLTRONA RECEPÇÃO
101	1361	POLTRONA RECEPÇÃO
102	1362	POLTRONA GIRATORIA C/ RELAX PRETA
103	1370	POLTRONA ESPALDAR ALTO COM BRAÇOS T REGULÁVEIS COM ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA INJETADA COM DENSIDADE CONTROLADA REVESTIDO EM TECIDO POLIESTER SEM COSTURA NA COR PRETA COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO DE ENCOSTO E DE ALTURA POR MEIO DE ALAVANCA E REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO POR MEIO DE PISTÃO A GÁS NA COR PRETA POR MEIO DE PISTÃO A GAS NA COR PRETA.
104	1378	POLTRONA GIR PRES ERME002,29 C/BRACO ABC - 18-R DW-PT PRETO.
105	1379	POLTRONA GIR PRES ERME002,29 C/BRACO ABC - 18-R DW-PT PRETO.
106	1380	POLTRONA GIR PRES ERME002,29 C/BRACO ABC - 18-R DW-PT PRETO.
107	1381	POLTRONA GIR PRES ERME002,29 C/BRACO ABC - 18-R DW-PT PRETO.
108	1382	POLTRONA GIRATORIA DIRETORIA BASE EXTRA SL PRETO
109	1383	POLTRONA GIRATORIA DIRETORIA BASE EXTRA SL PRETO
110	1384	ARMARIO ALTO SEMIABERTO MEDINDO 175 0 X 450 MM FABRICADO EM MDF DE 18 MM PARA AS PORTAS , LATERAIS , PRATELEIRAS E TAMPO NA COR CINZA/CRISTAL E PORTA NA COR PRETA.
111	1385	ESTAÇÃO DE TRABALHO MEDINDO 1200 X 1800 X 600 X 740 MM COM TAMPO EM MDF DE 25 MM E ESTRUTURA EM AÇO COM PÉS REPUXADOS COM GAVETEIRO FIXO DE 03 GAVETAS NA COR CINZA / CRISTAL.
112	1386	MESA RETA ESPECIAL SOB ENCOMENDA MEDINDO 4900 X 700 X 740 MM COM TAMPO EM MDF DE 25 MM E TAMPO BASCULANTES PARA ACESSO AO CABEAMENTO POR ONDE PASSARA A CALHA PARA SUPORTAR A FIAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS COM ESTRUTURA EM AÇO REFORÇADA COM TUBOS DE AÇO 70 X 30 MM COM PINTURA NA COR PRETA E TAMPONAS NA COR CINZA / CRISTAL.
113	1387	ARMÁRIO SUSPENSO MEDINDO 1100 X 600 X 400 MM COM 01 PRATELEIRAS FABRICADOS EM MDF DE 15 MM COM DUAS PORTAS DE ABRIR E FECHADURAS.
114	1388	GAVETEIRO VOLANTE DE 05 GAVETAS COM CHAVE NA COR CINZA / CRISTAL.
115	1441	ESTAÇÃO DE TRABALHO C/ TAMPO MDP 25MM + PARTE PAINEL DIVISOR SUSPENSO E MESA EXTENSORA MEIA LUA
116	1442	ESTAÇÃO DE TRABALHO C/ TAMPO MDP 25MM + PARTE PAINEL DIVISOR SUSPENSO E MESA EXTENSORA MEIA LUA
117	1443	GAVETEIRO PEDESTAL FIXO COM 4 GAVETAS
118	1444	GAVETEIRO VOLANTE COM 4 GAVETAS
119	1445	MESA DE REUNIÃO REDONDA (DIÂMETRO: 1000 MM) COM TAMPO EM MDF DE 25MM NA COR ARGILA E COM PÉS EM AÇO NA COR PRATA.
120	1446	POLTRONA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM ASSENTO E ENCOSTO NA COR PRETA E MECANISMO FIXO NA COR POLIESTER PRETO.
121	1447	POLTRONA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM ASSENTO E ENCOSTO NA COR PRETA E MECANISMO FIXO NA COR POLIESTER PRETO.
122	1448	POLTRONA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM ASSENTO E ENCOSTO NA COR PRETA E MECANISMO FIXO NA COR POLIESTER PRETO.
123	1449	POLTRONA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM ASSENTO E ENCOSTO NA COR PRETA E MECANISMO FIXO NA COR POLIESTER PRETO.
124	1452	POLTRONA GIRATÓRIA (TIPO PRESIDENTE)
125	1455	ARMÁRIO BAIXO PARA IMPRESSORA COM RODÍZIO E ESTUFA, COR CINZA CRISTAL - PARA SECRETARIA



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



126	1486	MESA RETANGULAR MEDINDO 1,00 X 0,50 X 0,74 M COR CINZA CRISTAL - PARA SALA DA TV CAMARA
127	1544	ROUPEIRO EM AÇO QUATRO PORTAS COM FECHADURA
128	1549	ARMÁRIO BAIXO EM MDP COM 1 PORTA MEDIDAS 500 (L) X 740 (H) X 400 (P) MM COR MARFIM
129	1570	ARMÁRIO EM MADEIRA COM DIVISÓRIAS E PORTAS DE ABRIR 1,60X2,10
130	1571	ARQUIVO DE GAVETAS E TRILHOS 50 CM LARGURA
131	1573	ARMÁRIO SUSPENSO COM PRATELEIRAS E PORTAS
132	1574	ARMÁRIO SUSPENSO COM PRATELEIRAS E PORTAS
133	1575	ARMÁRIO SUSPENSO COM PRATELEIRAS E PORTAS
134	1576	ARMÁRIO SUSPENSO COM PRATELEIRAS E PORTAS
135	1577	ARMÁRIO SUSPENSO COM PRATELEIRAS E PORTAS
136	1582	ARMÁRIO EM MDF COM 5 GAVETAS, 2 PORTAS E PRATELEIRAS INTERNAS, COR CINZA CLARO (0,99 X 2,50 X 0,70)
137	1583	RACK ITW42 PARA SERVIDOR 36U X 600 X 1000MM
138	1608	POLTRONA GIRATÓRIA (TIPO PRESIDENTE), ASSENTO E ENCOSTO ALMOFADADOS, REVESTIDOS DE COURO ECOLÓGICO, NA COR PRETA. COM APOIO DE BRAÇOS FIXOS E BASE CROMADA
139	1610	RACK PARA FRIGOBAR COM GAVETA MEDIDAS 0,82 X 0,54 X 0,56 CM / ALTURA DO VÃO INTERNO 0,65 CM
140	1611	NICHO DE PAREDE COM 4 VÃOS MEDIDAS 1,35 X 0,45 X 0,25 CM
141	1612	NICHO DE PAREDE COM 3 VÃOS MEDIDAS 1,00 X 0,45 X 0,25 CM
142	1624	ARMÁRIO MULTIUSO EM MADEIRA COM CABIDEIRO 2 PORTAS NA COR TABACO 1,80 X 0,62 X 0,60 CM
143	1628	MESA RETANGULAR 1800X800X740MM, COR TABACO E COM PÉS NA COR PRETA TAMPO E PÉS FABRICADO EM LAMINADO MELAMÍNICO DE BAIXA PRESSÃO, TEXTURIZADO, DUPLA FACE COM ESPESSURA DE MDP 25MM E ACABAMENTO E BORDAS TRANSVERSAIS EM FITA DE BORDA PVC COM 2 MM DE ESPESSURA NA COR TABACO E OS PÉS NA COR PRETO PAINEL FRONTAL ESTRUTURAL E DE PRIVACIDADE, NA MESMA COR DO LAMINADO TABACO, COM ESPESSURA DE 18MM, TEXTURIZADO E DUPLA FACE, COM ENCABEÇAMENTO EM FITA DE BORDA EM PVC COM 1MM DE ESPESSURA, ATRAVÉS DE MINI FIX. SAPATAS REGULÁVEIS NOS PÉS.
144	1629	MESA RETANGULAR 1200X450X675MM NA COR TABACO COM PÉS PRETO TAMPO E PÉS FABRICADO EM LAMINADO MELAMÍNICO DE BAIXA PRESSÃO, TEXTURIZADO, DUPLA FACE COM ESPESSURA DE MDP 25MM E ACABAMENTO E BORDAS TRANSVERSAIS EM FITA DE BORDA PVC COM 2 MM DE ESPESSURA NA COR TABACO E OS PÉS NA COR PRETO, COM FIXAÇÃO ATRAVÉS DE CHAPA DE AÇO DOBRADA EM FORMATO DE H E PÉ METÁLICO ATRAVÉS DE MINI FIX. SAPATAS REGULÁVEIS NOS PÉS.
145	1630	GAVETEIRO VOLANTE DE 03 GAVETAS, MEDINDO 400X560X450MM TAMPO FABRICADO EM LAMINADO MELAMÍNICO DE BAIXA PRESSÃO, TEXTURIZADO, DUPLA FACE COM ESPESSURA DE MDP 25MM E LATERAIS, FUNDO E FRENTE DAS GAVETAS COM ESPESSURA DE 18MM E ACABAMENTO E BORDAS TRANSVERSAIS EM FITA DE BORDA PVC COM 2 MM DE ESPESSURA NA COR TABACO GAVETAS COM CORREDIÇAS METÁLICAS TELESCÓPICAS E PUXADORES EM PERFIL DE ALUMÍNIO COM 04 RODÍZIOS NA COR PRETA
146	1631	GAVETEIRO VOLANTE DE 03 GAVETAS, MEDINDO 400X560X450MM TAMPO FABRICADO EM LAMINADO MELAMÍNICO DE BAIXA PRESSÃO, TEXTURIZADO, DUPLA FACE COM ESPESSURA DE MDP 25MM E LATERAIS, FUNDO E FRENTE DAS GAVETAS COM ESPESSURA DE 18MM E ACABAMENTO E BORDAS TRANSVERSAIS EM FITA DE BORDA PVC COM 2 MM DE ESPESSURA NA COR TABACO GAVETAS COM CORREDIÇAS METÁLICAS TELESCÓPICAS E PUXADORES EM PERFIL DE ALUMÍNIO COM 04 RODÍZIOS NA COR PRETA
147	1635	SOFÁ DE DOIS LUGARES 1,60M DE LARGURA X 0,90M DE PROFUNDIDADE COM ESTRUTURA EM MADEIRA E REVESTIMENTO EM MATERIAL VINÍLICO NA COR PRETA
148	1662	POLTRONA GIRATÓRIA, ESPALDAR ALTO COM APOIO DE CABEÇA E BRAÇOS REGULÁVEIS (REVESTIMENTO EM VINIL)
149	1663	POLTRONA GIRATÓRIA, ESPALDAR ALTO COM APOIO DE CABEÇA E BRAÇOS REGULÁVEIS (REVESTIMENTO EM VINIL)
150	1664	POLTRONA GIRATÓRIA, ESPALDAR ALTO COM APOIO DE CABEÇA E BRAÇOS REGULÁVEIS (REVESTIMENTO EM VINIL)



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



151	1665	POLTRONA GIRATÓRIA, ESPALDAR ALTO COM APOIO DE CABEÇA E BRAÇOS REGULÁVEIS (REVESTIMENTO EM VINIL)
152	1666	POLTRONA GIRATÓRIA, ESPALDAR ALTO COM APOIO DE CABEÇA E BRAÇOS REGULÁVEIS (REVESTIMENTO EM VINIL)
153	1667	POLTRONA GIRATÓRIA, ESPALDAR ALTO COM APOIO DE CABEÇA E BRAÇOS REGULÁVEIS (REVESTIMENTO EM VINIL)
154	1668	CADEIRA FIXA TIPO INTERLOCUTOR COM BRAÇO
155	1669	CADEIRA FIXA TIPO INTERLOCUTOR COM BRAÇO
156	1670	CADEIRA FIXA TIPO INTERLOCUTOR COM BRAÇO
157	1671	CADEIRA FIXA TIPO INTERLOCUTOR COM BRAÇO
158	1673	POLTRONA FIXA TIPO SOFÁ
159	1674	ARMÁRIO ALTO MULTIUSO EM MADEIRA COM CABIDEIRO 2 PORTAS
160	1675	ARMÁRIO ALTO MULTIUSO EM MADEIRA COM CABIDEIRO 2 PORTAS
161	1705	CADEIRA DE COZINHA COM ESTRUTURA METÁLICA COR DA ESTRUTURA EM PRETO - MODELO NORUEGA
162	1706	CADEIRA DE COZINHA COM ESTRUTURA METÁLICA COR DA ESTRUTURA EM PRETO - MODELO NORUEGA
163	1707	CADEIRA DE COZINHA COM ESTRUTURA METÁLICA COR DA ESTRUTURA EM PRETO - MODELO NORUEGA
164	1708	CADEIRA DE COZINHA COM ESTRUTURA METÁLICA COR DA ESTRUTURA EM PRETO - MODELO NORUEGA
165	1709	CADEIRA DE COZINHA COM ESTRUTURA METÁLICA COR DA ESTRUTURA EM PRETO - MODELO NORUEGA
166	1711	CADEIRA DE COZINHA COM ESTRUTURA METÁLICA COR DA ESTRUTURA EM PRETO - MODELO NORUEGA
167	1739	MESA DE REUNIÃO REDONDA (DIÂMETRO: 1000 MM) COM TAMPO EM MDP DE 25 MM NA COR ARGILA E COM PÉS EM AÇO NA COR PRETA
168	1743	MESA DE TRABALHO EM L (DIMENSÕES 1,40M X 1,20M X 0,60M)
169	1744	MESA DE TRABALHO EM L (DIMENSÕES 1,40M X 1,20M X 0,60M)
170	1745	MESA RETA DE TRABALHO - PÉ PAINEL
171	1746	MESA RETA DE TRABALHO - PÉ PAINEL
172	1747	MESA RETA DE TRABALHO - PÉ PAINEL
173	1748	MESA RETA DE TRABALHO - PÉ PAINEL
174	1749	MESA RETA DE TRABALHO - PÉ PAINEL
175	1750	MESA RETA DE TRABALHO - PÉ PAINEL
176	1751	MESA RETA DE TRABALHO - PÉ PAINEL
177	1752	MESA RETA DE TRABALHO - PÉ PAINEL
178	1753	MESA RETA DE TRABALHO - PÉ PAINEL
179	1754	MESA RETA DE TRABALHO - PÉ PAINEL
180	1755	MESA RETA DE TRABALHO - PÉ PAINEL
181	1756	GAVETEIRO DO TIPO PEDESTAL OU JUNÇÃO
182	1757	GAVETEIRO DO TIPO PEDESTAL OU JUNÇÃO
183	1758	GAVETEIRO DO TIPO PEDESTAL OU VOLANTE
184	1759	ARMÁRIO SUSPENSO COM PRATELEIRAS E PORTAS
185	1760	ARMÁRIO SUSPENSO COM PRATELEIRAS E PORTAS
186	1761	ARMÁRIO SUSPENSO COM PRATELEIRAS E PORTAS
187	1762	ARMÁRIO SUSPENSO COM PRATELEIRAS E PORTAS
188	1763	ARMÁRIO SUSPENSO COM PRATELEIRAS E PORTAS



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



189	1764	ARMÁRIO SUSPENSO COM PRATELEIRAS E PORTAS
190	1765	ARMÁRIO ALTO - 2,10 M
191	1766	POLTRONA ESPALDAR ALTO COM BRAÇOS T REGULÁVEIS COM ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA INJETADA COM DENSIDADE CONTROLADA REVESTIDO EM TECIDO POLIESTER SEM COSTURA NA COR PRETA COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO DE ENCOSTO E DE ALTURA POR MEIO DE ALAVANCA E REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO POR MEIO DE PISTÃO A GÁS NA COR PRETA POR MEIO DE PISTÃO A GAS NA COR PRETA
192	1767	POLTRONA ESPALDAR ALTO COM BRAÇOS T REGULÁVEIS COM ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA INJETADA COM DENSIDADE CONTROLADA REVESTIDO EM TECIDO POLIESTER SEM COSTURA NA COR PRETA COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO DE ENCOSTO E DE ALTURA POR MEIO DE ALAVANCA E REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO POR MEIO DE PISTÃO A GÁS NA COR PRETA POR MEIO DE PISTÃO A GAS NA COR PRETA
193	1768	POLTRONA ESPALDAR ALTO COM BRAÇOS T REGULÁVEIS COM ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA INJETADA COM DENSIDADE CONTROLADA REVESTIDO EM TECIDO POLIESTER SEM COSTURA NA COR PRETA COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO DE ENCOSTO E DE ALTURA POR MEIO DE ALAVANCA E REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO POR MEIO DE PISTÃO A GÁS NA COR PRETA POR MEIO DE PISTÃO A GAS NA COR PRETA
194	1769	POLTRONA ESPALDAR ALTO COM BRAÇOS T REGULÁVEIS COM ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA INJETADA COM DENSIDADE CONTROLADA REVESTIDO EM TECIDO POLIESTER SEM COSTURA NA COR PRETA COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO DE ENCOSTO E DE ALTURA POR MEIO DE ALAVANCA E REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO POR MEIO DE PISTÃO A GÁS NA COR PRETA POR MEIO DE PISTÃO A GAS NA COR PRETA
195	1770	POLTRONA ESPALDAR ALTO COM BRAÇOS T REGULÁVEIS COM ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA INJETADA COM DENSIDADE CONTROLADA REVESTIDO EM TECIDO POLIESTER SEM COSTURA NA COR PRETA COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO DE ENCOSTO E DE ALTURA POR MEIO DE ALAVANCA E REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO POR MEIO DE PISTÃO A GÁS NA COR PRETA POR MEIO DE PISTÃO A GAS NA COR PRETA
196	1771	CADEIRA FIXA TIPO INTERLOCUTOR COM BRAÇO
197	1772	CADEIRA FIXA TIPO INTERLOCUTOR COM BRAÇO
198	1773	POLTRONA PARA SUPORTAR NO MÍNIMO 140 KG ESPALDAR MÉDIO COM BRAÇOS T REGULÁVEIS COM ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA INJETADA COM DENSIDADE CONTROLADA REVESTIDO EM TECIDO POLIESTER COM COSTURA NA COR PRETA COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO DE ENCOSTO E DE ALTURA POR MEIO DE ALAVANCA E REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO POR MEIO DE PISTÃO A GÁS NA COR PRETA POR MEIO DE PISTÃO A GAS NA COR PRETA
199	1774	POLTRONA PARA SUPORTAR NO MÍNIMO 140 KG ESPALDAR MÉDIO COM BRAÇOS T REGULÁVEIS COM ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA INJETADA COM DENSIDADE CONTROLADA REVESTIDO EM TECIDO POLIESTER COM COSTURA NA COR PRETA COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO DE ENCOSTO E DE ALTURA POR MEIO DE ALAVANCA E REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO POR MEIO DE PISTÃO A GÁS NA COR PRETA POR MEIO DE PISTÃO A GAS NA COR PRETA
200	1775	POLTRONA GIRATÓRIA (PRESIDENTE), COM BASE DE FERRO GIRATÓRIA NA COR PRETA, ASSENTO E ENCOSTO ALMOFADADOS, REVESTIDOS DE COURO ECOLOGICO, NA COR PRETA COM MECANISMO A GÁS PARA REGULAGEM DE ALTURA DE ASSENTO E COM APOIO PARA OS BRAÇOS
201	1776	POLTRONA GIRATÓRIA (PRESIDENTE), COM BASE DE FERRO GIRATÓRIA NA COR PRETA, ASSENTO E ENCOSTO ALMOFADADOS, REVESTIDOS DE COURO ECOLOGICO, NA COR PRETA COM MECANISMO A GÁS PARA REGULAGEM DE ALTURA DE ASSENTO E COM APOIO PARA OS BRAÇOS
202	1777	POLTRONA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM ASSENTO E ENCOSTO NA COR PRETA E MECANISMO FIXO NA COR POLIESTER PRETO
203	1778	POLTRONA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM ASSENTO E ENCOSTO NA COR PRETA E MECANISMO FIXO NA COR POLIESTER PRETO
204	1779	POLTRONA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM ASSENTO E ENCOSTO NA COR PRETA E MECANISMO FIXO NA COR POLIESTER PRETO
205	1780	POLTRONA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM ASSENTO E ENCOSTO NA COR PRETA E MECANISMO FIXO NA COR POLIESTER PRETO
206	1781	ARMÁRIO ALTO - 1,60 M



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



207	1782	MESA DE TRABALHO EM L (DIMENSÃO 1,40M X 1,40M X 0,60M)
208	1783	MESA DE TRABALHO EM L (DIMENSÃO 1,40M X 1,40M X 0,60M)
209	1784	5242.0051/POLTRONA ESPALDAR ALTO COM BRAÇOS T REGULÁVEIS COM ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA INJETADA COM DENSIDADE CONTROLADA REVESTIDO EM TECIDO POLIESTER SEM COSTURA NA COR CINZA COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO DE ENCOSTO E DE ALTURA POR MEIO DE ALAVANCA E REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO POR MEIO DE PISTÃO A GÁS NA COR PRETA POR MEIO DE PISTÃO A GAS NA COR PRETA
210	1785	5242.0051/POLTRONA ESPALDAR ALTO COM BRAÇOS T REGULÁVEIS COM ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA INJETADA COM DENSIDADE CONTROLADA REVESTIDO EM TECIDO POLIESTER SEM COSTURA NA COR CINZA COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO DE ENCOSTO E DE ALTURA POR MEIO DE ALAVANCA E REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO POR MEIO DE PISTÃO A GÁS NA COR PRETA POR MEIO DE PISTÃO A GAS NA COR PRETA
211	1786	5242.0051/POLTRONA ESPALDAR ALTO COM BRAÇOS T REGULÁVEIS COM ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA INJETADA COM DENSIDADE CONTROLADA REVESTIDO EM TECIDO POLIESTER SEM COSTURA NA COR CINZA COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO DE ENCOSTO E DE ALTURA POR MEIO DE ALAVANCA E REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO POR MEIO DE PISTÃO A GÁS NA COR PRETA POR MEIO DE PISTÃO A GAS NA COR PRETA
212	1787	5242.0051/POLTRONA ESPALDAR ALTO COM BRAÇOS T REGULÁVEIS COM ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA INJETADA COM DENSIDADE CONTROLADA REVESTIDO EM TECIDO POLIESTER SEM COSTURA NA COR CINZA COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO DE ENCOSTO E DE ALTURA POR MEIO DE ALAVANCA E REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO POR MEIO DE PISTÃO A GÁS NA COR PRETA POR MEIO DE PISTÃO A GAS NA COR PRETA
213	1788	5242.0051/POLTRONA ESPALDAR ALTO COM BRAÇOS T REGULÁVEIS COM ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA INJETADA COM DENSIDADE CONTROLADA REVESTIDO EM TECIDO POLIESTER SEM COSTURA NA COR CINZA COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO DE ENCOSTO E DE ALTURA POR MEIO DE ALAVANCA E REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO POR MEIO DE PISTÃO A GÁS NA COR PRETA POR MEIO DE PISTÃO A GAS NA COR PRETA
214	1789	POLTRONA GIRATORIA PRESIDENTE AC PREMIUM SYNCRON ECR BR CR PRETO
215	1790	POLTRONA GIRATORIA PRESIDENTE AC PREMIUM SYNCRON ECR BR CR PRETO
216	1791	POLTRONA GIRATORIA PRESIDENTE AC PREMIUM SYNCRON ECR BR CR PRETO
217	1792	POLTRONA GIRATORIA PRESIDENTE AC PREMIUM SYNCRON ECR BR CR PRETO
218	1793	POLTRONA GIRATORIA PRESIDENTE AC PREMIUM SYNCRON ECR BR CR PRETO
219	1794	POLTRONA GIRATORIA PRESIDENTE AC PREMIUM SYNCRON ECR BR CR PRETO
220	1795	POLTRONA GIRATORIA PRESIDENTE AC PREMIUM SYNCRON ECR BR CR PRETO
221	1796	POLTRONA GIRATORIA PRESIDENTE AC PREMIUM SYNCRON ECR BR CR PRETO
222	1797	POLTRONA GIRATORIA PRESIDENTE AC PREMIUM SYNCRON ECR BR CR PRETO
223	1798	POLTRONA GIRATORIA PRESIDENTE AC PREMIUM SYNCRON ECR BR CR PRETO
224	1799	POLTRONA GIRATORIA PRESIDENTE AC PREMIUM SYNCRON ECR BR CR PRETO
225	1800	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
226	1807	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
227	1811	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
228	1813	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
229	1814	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
230	1815	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
231	1816	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
232	1817	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
233	1818	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
234	1819	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
235	1820	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



236	1821	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
237	1822	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
238	1823	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
239	1824	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
240	1825	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
241	1826	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
242	1827	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
243	1828	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
244	1829	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
245	1830	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
246	1831	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
247	1833	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
248	1834	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
249	1836	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
250	1837	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
251	1838	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
252	1839	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
253	1840	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
254	1841	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
255	1843	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
256	1844	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
257	1845	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
258	1849	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
259	1850	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
260	1851	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
261	1853	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
262	1854	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
263	1855	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
264	1856	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
265	1857	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
266	1858	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
267	1859	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
268	1860	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
269	1861	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
270	1862	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
271	1863	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
272	1864	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
273	1865	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
274	1866	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
275	1867	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
276	1870	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
277	1871	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
278	1872	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
279	1873	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



280	1874	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
281	1875	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
282	1876	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
283	1877	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
284	1878	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
285	1879	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
286	1880	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
287	1881	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
288	1882	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
289	1883	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
290	1884	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
291	1885	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
292	1886	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
293	1887	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
294	1888	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
295	1889	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
296	1890	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
297	1891	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
298	1898	ASS/ENC EXECUTIVO INJ LISA C/ LAM POLIESTER PRETO
299	1905	ASS/ENC DIRETOR INJ LISA LAM VINIL OBESO 65CM PRETO
300	1906	ASS/ENC DIRETOR INJ LISA LAM VINIL OBESO 65CM PRETO
301	1922	GAVETEIRO DO TIPO PEDESTAL OU JUNÇÃO COR ARGILA - 4 GAVETAS PARA A SALA DA SECRETARIA.
302	1924	GAVETEIRO DO TIPO PEDESTAL OU VOLANTE
303	1925	GAVETEIRO DO TIPO PEDESTAL OU VOLANTE
304	1926	POLTRONA ESPALDAR ALTO COM BRAÇOS T REGU
305	1927	POLTRONA ESPALDAR ALTO COM BRAÇOS T REGU
306	1928	MESA RETA DE TRABALHO PÉ PAINEL - COMPRI
307	1929	MESA RETA DE TRABALHO PÉ PAINEL - COMPRI
308	1930	MESA RETA DE TRABALHO PÉ PAINEL - COMPRI
309	1931	MESA RETA DE TRABALHO PÉ PAINEL - COMPRI
310	1934	ARMÁRIO ALTO DE MADEIRA - 3,00M X 1,50M
311	1957	RACK DE PAREDE - 6U X 19" - PROFUNDIDADE 570MM
312	1976	POLTRONA GIRATÓRIA (TIPO PRESIDENTE), AS
313	1977	POLTRONA GIRATÓRIA (TIPO PRESIDENTE), AS
314	2046	NICHO EM MDF - 37CM(L) X 35CM(A) X 30CM(P)
315	2047	NICHO EM MDF - 35CM(L) X 20CM(A) X 40CM(P)
316	2163	POLTRONA ACOLCHOADA
317	2164	POLTRONA GIRATÓRIA
318	2165	POLTRONA GIRATÓRIA
319	2166	POLTRONA GIRATÓRIA
320	2167	POLTRONA GIRATÓRIA
321	2168	POLTRONA GIRATÓRIA
322	2169	GAVETEIRO COM TRÊS GAVETAS
323	2237	MESA DE APOIO



4.5. Relação geral de mobiliários e seus itens a serem trocados ou substituídos (se necessário):

- **Cadeiras e Poltronas sem Rodízios:**

- Estofado (tecido ou couro).
- Almofadas de assento e encosto.
- Dobradiças e fixações (caso se apliquem).
- Peças plásticas ou metálicas (estruturas danificadas).

- **Cadeiras e Poltronas com Rodízios:**

- Rodízios.
- Estofado (tecido ou couro).
- Almofadas de assento e encosto.
- Mecanismos de ajuste de altura e reclinção.
- Suportes de braço (caso se aplique).

- **Mesas e Gaveteiros:**

- Pés e estruturas metálicas ou de madeira.
- Gavetas e mecanismos de deslizamento.
- Fechaduras e puxadores.

- **Sofás e Poltronas:**

- Almofadas (assento e encosto).
- Estofado (tecido ou couro).
- Suportes e fixações das estruturas.

- Outros mobiliários não descritos e/ou não patrimoniados, como divisórias PVC, rodapés, nichos, quadros, dentre outros.

4.5.1. Outras peças, materiais e acessórios não previstos nesta relação poderão ser adquiridos da Contratada, mediante aprovação da Administração, considerando a grande variedade de itens que compõem os mobiliários.

4.5.2. A aquisição de mobiliários novos ficará a encargo da contratante através da modalidade pertinente, não fazendo parte do objeto do presente contrato.

4.6. Forma de prestação dos serviços:



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



4.6.1. O serviço de manutenção dos mobiliários inclui:

4.6.1.1. Mão de obra referente à execução de reparos, conservação e recuperação da mobília.

4.6.1.2. Fornecimento de peças novas, originais ou similares de primeira linha e sem uso prévio, acessórios e materiais específicos a serem utilizados na prestação dos serviços referidos no subitem anterior, sob demanda.

4.6.1.3. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser prestados levando-se em consideração o seguinte:

4.6.1.4. A manutenção dos mobiliários deverá ser realizada com periodicidade acordada entre as partes, bem como quando houver a necessidade decorrente de imprevistos observando-se o seguinte:

a) A manutenção preventiva deverá ocorrer de forma planejada e periódica por meio de procedimentos necessários ao bom funcionamento dos mobiliários, mediante solicitações da Contratante conforme a periodicidade recomendada pelos fabricantes e de acordo com as especificações dos mesmos.

b) A manutenção corretiva, caso seja possível, deverá ser realizada de imediato após a constatação durante a manutenção preventiva, ou;

c) Após chamado realizado pela Contratante, a Contratada deverá realizar a manutenção corretiva em até 5 dias úteis.

d) Deverá ser executada em dias úteis de expediente do órgão público, no período das 8h às 12h e das 13h às 17h, podendo, em caráter excepcional e a critério da Câmara Municipal de Botucatu, ser solicitado ou autorizado o atendimento em data ou horário extraordinários.

4.6.2. A Contratada deverá apresentar o orçamento para a substituição de peças no prazo de **5 (cinco) dias úteis** após confirmada a necessidade pelo Gestor ou Fiscal do Contrato. Este prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa da Contratada e aprovação da Contratante.

4.6.3. O pagamento será contratado por hora técnica dos serviços prestados e estará condicionado à:

a) realização da manutenção preventiva e a elaboração de seu relatório.

b) caso ocorra a necessidade, realização da manutenção corretiva e elaboração de seu relatório, exceto na circunstância do período de atendimento ou solução, conforme o caso, estiverem em andamento na data de liquidação e pagamento do objeto.

c) caso ocorra a necessidade da retirada de equipamentos e outros serviços, e elaboração dos relatórios e outros documentos associados ao início, meio e fim para conclusão dessas atividades, exceto na circunstância do período de atendimento ou execução, conforme o



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



caso, estiverem em andamento na data de liquidação e pagamento do objeto.

d) emissão da nota fiscal de serviços.

4.6.4. O pagamento das peças e materiais utilizados, caso necessário, será pago à parte e estará condicionado à/ao:

a) envio do orçamento pela Contratada e aprovação do mesmo pela Contratante;

b) realização da manutenção corretiva e a elaboração de seu relatório.

c) realização da manutenção corretiva e a elaboração de seu relatório, exceto na circunstância do período de atendimento ou solução, conforme o caso, estiverem em andamento na data de liquidação e pagamento do objeto.

d) emissão da nota fiscal de vendas.

4.7. CARGA HORÁRIA E PERIODICIDADE

4.7.1. Está prevista a contratação de **32 (trinta e duas) horas técnicas por ano**, a serem utilizadas de forma flexível entre manutenções preventivas programadas e manutenções corretivas eventuais, de acordo com a demanda constatada.

4.8. DO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DAS PEÇAS E MATERIAIS

4.8.1. Os serviços de fornecimento e instalação de peças e materiais serão de responsabilidade integral da Contratada.

4.8.2. Todo serviço de fornecimento e instalação das peças e materiais somente será realizado após autorização do Gestor ou Fiscal do Contrato, mediante prévio orçamento da Contratada.

4.8.3. Os materiais de consumo e ferramentas utilizados para reparos, dentre outros de uso corriqueiro, indispensáveis para manutenção dos objetos deste termo, estão incluídos no valor do contrato e seu fornecimento não acarretará ônus ao Contratante.

4.8.4. A Contratada deverá, após a manutenção e anteriormente ao pagamento dos serviços prestados, encaminhar ao Gestor ou Fiscal do Contrato, relatório de assistência técnica, discriminando todos os itens revisados, consertados e substituídos, e, ainda, os diagnósticos técnicos referentes aos problemas que ocasionaram tais defeitos.

4.9. Disposições sobre fornecimento de peças, materiais e acessórios:

4.9.1 Todas as peças, materiais e acessórios aplicados nos mobiliários deverão ser novos, originais do fabricante ou similares de primeira linha e sem uso prévio.

4.9.2. Os materiais deverão ser os recomendados pelo fabricante.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



4.9.3. Excepcionalmente, mediante justificativas por parte da Contratada, poderá ser autorizada pelo Gestor ou Fiscal de Contrato, a substituição por peça genuína.

4.9.4. As peças e acessórios, além de serem novos, originais ou similares de primeira linha e sem uso, deverão ter garantia de fábrica, e os serviços prestados deverão ter garantia expressa no orçamento da Contratada.

4.9.5. Quando houver necessidade de substituições de acessórios, materiais, componentes, partes e peças de reposição, a Contratada deverá apresentar orçamento ao Gestor ou Fiscal de Contrato, que por sua vez:

a) Fará os levantamentos necessários à comprovação do preço praticado pela Contratada e autorizará a execução dos serviços ou;

b) Quando o Gestor ou Fiscal do Contrato entender que os preços praticados pela Contratada são desproporcionais ou manifestamente elevados em relação ao mercado, negociará diretamente com a Contratada, alternativas para execução do serviço, desde que sejam mantidas as garantias mínimas dos materiais e serviços expressas no presente Termo;

c) Caso a negociação do item não seja possível ou razoável para qualquer das partes, a Contratada declinará formalmente da execução do serviço e o Gestor ou Fiscal do Contrato poderão adotar outros procedimentos previstos na legislação para a execução do serviço.

d) Caso seja mais vantajoso para a administração, a Contratante poderá adquirir acessórios, materiais, componentes, partes e peças de reposição, dentre outros itens, por outros meios licitatórios, incluindo a possibilidade de aquisição por processo de pronto pagamento; não podendo a Contratada negar a manutenção com tais peças ou se eximir da garantia do serviço;

4.9.6. A Contratada deverá prestar contas e esclarecimentos sobre as peças, materiais e acessórios adquiridos, fornecendo toda e qualquer informação ao Gestor ou Fiscal do Contrato, para acompanhamento da execução contratual, tais como:

a) Apresentar cópia dos documentos fiscais de compra de peças, materiais e acessórios adquiridos e efetivamente utilizados nos mobiliários da Contratante;

b) Apresentar ao Gestor ou Fiscal do Contrato, as peças, materiais e acessórios que foram substituídos devido a reparos, sendo de responsabilidade da Contratada seu descarte, observadas as disposições ambientais vigentes.

4.9.7. O orçamento deverá conter, no mínimo:

a) Quantidade de horas necessárias para a prestação de serviços, valor unitário da hora técnica de manutenção (ofertado pela Contratada) e valor total da mão de obra;

b) Valor das peças novas, originais ou similares de primeira linha, e sem uso prévio, acessórios e materiais específicos a serem utilizados na execução dos serviços referidos no item anterior;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



- c) Descrição completa de cada item, incluindo marca e modelo;
- d) Excepcionalmente, mediante justificativas por parte da Contratada, poderá ser autorizada pelo Gestor ou Fiscal do Contrato a substituição por peça genuína.
- e) Garantia das peças e serviços prestados.

4.9.8. A Contratada deverá conceder garantia dos serviços, materiais e peças fornecidos.

4.9.9. Os materiais deverão ser os recomendados pelo fabricante e as peças e acessórios, além de serem novos, originais ou similares de primeira linha e sem uso, deverão ter garantia de fábrica/montadora. Os serviços prestados deverão ter garantia expressa no orçamento da Contratada.

4.9.10. As peças e acessórios substituídos e os materiais de longa duração de consumo utilizados pela Contratada deverão ser apresentados à Contratante, juntamente com a nota fiscal referente à manutenção da mobília.

4.9.11. A aprovação do orçamento da Contratada pela Contratante ocorrerá preferencialmente via e-mail formalizado, podendo eventualmente ser via contato telefônico, aplicativo de mensagens instantâneas, softwares de videoconferência ou outro meio eletrônico que couber.

4.9.12. Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta e, no mínimo, em dias úteis das 8h às 17h.

4.9.13. A Contratada deverá possuir números de telefone fixo, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pelas equipes de manutenção mobiliária.

4.9.14. Após a empresa apresentar o orçamento de substituição de peças e materiais para fins de autorização de fornecimento, o Gestor ou Fiscal de Contrato, por sua vez, fará os levantamentos necessários à comprovação do preço praticado pela Contratada, com a finalidade de aprovar a continuidade da execução dos serviços.

4.9.15. O levantamento de preços será realizado mediante um ou mais parâmetros previstos nos incisos do § 1º do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.9.16. Quando o Gestor ou Fiscal do Contrato reprovar o orçamento por entender que os preços praticados pela Contratada são desproporcionais ou manifestamente elevados em relação ao mercado, a empresa deverá reduzir os preços em consonância à realidade de valores constatada.

4.9.17. Na circunstância de ocorrer uma elevação, por parte da fabricante, do preço da peça ou material, e não houver outra alternativa no mercado em razão da necessidade de compatibilidade do produto com as marcas e modelos dos equipamentos, a Contratada deverá apresentar o orçamento ou nota fiscal de compra ou outro documento, desde que



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



emitidos pela fabricante, para fins de comprovação dos valores.

4.9.18. Quando o Gestor ou Fiscal do Contrato reprovar o orçamento por entender que as peças e materiais descritos para troca representarem uma substituição superior ao necessário ou ineficaz, a empresa deverá buscar outra alternativa para solução do chamado.

4.9.19. Após a reprovação do orçamento, caso a empresa, após tentativas de negociações, decline da execução do serviço ou da redução dos valores das peças ou materiais, o Gestor ou Fiscal do Contrato poderão adotar outros procedimentos previstos na legislação para execução do serviço.

4.9.20. A implicação da circunstância prevista no item anterior poderá acarretar penalidades à Contratada.

4.9.21. Quando realizada a troca de peças e materiais dos equipamentos, a Contratada deverá realizar o descarte dos itens defeituosos, conforme as normas ambientais vigentes.

4.9.22. O prazo de análise pela Contratante dos orçamentos de troca de peças ou materiais paralisará o transcorrer do tempo de execução pela Contratada.

4.9.23. O tempo de execução voltará a transcorrer após o envio da análise dos orçamentos pela Contratante à Contratada, os quais poderão ser aprovados ou reprovados, onde neste último caso a empresa deverá buscar outra alternativa para solução do chamado ou reduzir os preços em consonância à realidade de mercado.

4.9.24. A Contratada deverá tomar as providências logísticas e comerciais necessárias para que possa fornecer, nos prazos estabelecidos, as peças e materiais para execução dos serviços.

4.9.25. O pagamento das peças e materiais estará condicionado ao seu recebimento, conforme disposições do Termo de Referência e emissão da nota fiscal de venda.

4.10. Da garantia dos serviços e das peças:

4.10.1. A Contratada deverá conceder garantia dos serviços e peças, na seguinte conformidade:

- a) Para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, contados da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 06 (seis) meses;
- b) Para as peças, componentes e acessórios, contados a partir da data da efetiva instalação no mobiliário, no mínimo 03 (três) meses.

4.11. DA RETIRADA DE MOBILIÁRIOS PELA CONTRATADA PARA MANUTENÇÃO EM LOCAL DIVERSO



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



4.11.1. Caso seja necessária a retirada de mobiliário para manutenção em local diverso, todos os custos e responsabilidades serão de inteira incumbência da Contratada, devendo estar incluídos no valor da hora técnica contratada. Nessa hipótese, a Contratada deverá dispor de instalações físicas próprias e adequadas para a execução dos serviços de manutenção.

4.11.2. Não serão computados, para fins de medição da hora técnica, os períodos destinados ao transporte, retirada, entrega ou quaisquer deslocamentos de mobiliários, sendo de responsabilidade exclusiva da Contratada a logística necessária à execução dos serviços.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. SUSTENTABILIDADE

5.1.1. A Contratada deverá, sob sua responsabilidade, encaminhar ou destinar os resíduos descartados de forma adequada, respeitando as legislações pertinentes.

5.1.2. Da logística reversa: no que for aplicável, considerando a natureza do objeto e a necessidade de destinação ambientalmente adequada, a Contratada adotará o procedimento de logística reversa, em atendimento à legislação pertinente.

5.2. GARANTIA FINANCEIRA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia financeira da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21 pelas razões abaixo justificadas:

- a) Trata-se de objeto onde sua medição será realizada de forma única no início da vigência.
- b) Para evitar ônus excessivo e desnecessário às contratadas;
- c) Em caso de não entrega sem devida justificativa acatada, serão aplicadas as sanções administrativas.

5.3. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto em questão.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O serviço de manutenção preventiva deverá ocorrer de forma planejada e periódica por meio de procedimentos necessários ao bom funcionamento dos mobiliários, mediante solicitações da Contratante conforme a periodicidade recomendada pelos fabricantes e de acordo com as especificações dos mesmos.

6.1.1. As visitas para a realização das manutenções preventivas, bem como as



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



manutenções corretivas efetuadas, deverão ser organizadas e controladas pela Contratante, por meio de ferramentas próprias de gestão.

6.1.2. As manutenções preventivas e corretivas deverão ser realizadas dentro da carga horária especificada no item “4.6. CARGA HORÁRIA E PERIODICIDADE”.

6.1.3. Os serviços serão prestados à Câmara Municipal de Botucatu nos mobiliários de sua sede, localizada no Edifício “Vereador Abílio Dorini” – Praça Comendador Emílio Peduti, 112 – Fone: (14) 3112-2650 – Botucatu – SP, assim como na sala de transmissão da TV Câmara, localizada na estação de retransmissão de TV (parque de torres), situado na rua Pedro Pires de Campos, nº 480, Jardim Paraíso – CEP: 18610-308, bem como em quaisquer outros locais situados no município de Botucatu/SP onde a Câmara Municipal mantenha ou venha a instalar suas dependências administrativas.

6.1.4. Os prazos de execução das manutenções preventivas poderão ser prorrogados, mediante justificativa da Contratada e aprovação da Contratante.

6.1.5. O agendamento das manutenções não poderá ser realizado de forma unilateral, sem o consentimento das partes.

6.1.6. Deverá ser executada em dias úteis de expediente do órgão público, no período das 8h às 12h e das 13h às 17h, podendo, em caráter excepcional e a critério da Câmara Municipal de Botucatu, ser solicitado ou autorizado o atendimento em data ou horário extraordinários.

6.2. A manutenção corretiva, caso seja possível, deverá ser realizada de imediato após a constatação durante a manutenção preventiva, ou, após chamado realizado pela Contratante, a Contratada deverá realizar a manutenção corretiva em até **5 (cinco) dias úteis**.

6.2.1. As manutenções corretivas deverão ser executadas mediante chamado/solicitação, em dias de expediente do órgão público, preferencialmente no período das 8h às 12h e das 13h às 17h.

6.2.2. A empresa possuirá o prazo de até **3 (três) dias úteis** para realizar o atendimento de manutenção corretiva, contadas da data de solicitação, com **prazo de solução em até 5 (cinco) dias úteis**, a partir da finalização do atendimento.

6.2.3. Excepcionalmente, nos casos em que a manutenção possa prejudicar o pleno funcionamento das atividades da Contratante, a manutenção corretiva poderá ser realizada em uma data ou horário extraordinário, incluindo a contagem em dias corridos ao invés de dias úteis, desde que previamente aprovada e agendada.

6.2.4. Os prazos de atendimento e solução poderão ser prorrogados caso solicitado pela Contratada e aprovado pela Contratante, mediante justificativa.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



6.2.5. A manutenção corretiva deverá ser realizada, preferencialmente, nas dependências da Contratante, podendo, quando necessário, ser realizada nas dependências da Contratada mediante aprovação da Contratante.

6.2.6. Deverá ser executada em dias úteis de expediente do órgão público, no período das 8h às 12h e das 13h às 17h, podendo, em caráter excepcional e a critério da Câmara Municipal de Botucatu, ser solicitado ou autorizado o atendimento em data ou horário extraordinários.

6.2.7. Entende-se por horas úteis o período das 8h às 12h e 13h às 17h em dias de expediente do órgão público.

6.2.8. Caso haja problemas em alguma manutenção, a Contratada será acionada para corrigir os serviços realizados, tendo um novo prazo de 5 dias úteis.

6.2.9. Os horários abrangidos pela correção de manutenções de serviços irregulares não serão computados na somatória de 32 horas técnicas anuais descritas neste contrato.

6.2.10. Os prazos para as manutenções preventivas e corretivas poderão ser prorrogados em virtude de suas complexidades, desde que sejam previamente aprovados pela Contratante;

6.2.11. Em caso de não comparecimento, o mesmo prazo será recontado; e, em caso de não comparecimento injustificado ou justificado, porém, não acatado pela Contratante, não isentará a Contratada das penalidades em cláusulas contratuais, conforme o caso.

6.3. A Contratada, quando solicitado, deverá elaborar o seguinte relatório:

6.3.1. Quando for constatado que determinado mobiliário não apresenta mais condições de uso e que não é vantajoso para a Contratante prosseguir com manutenções corretivas, a Contratada deverá comunicar o fato formalmente, por meio de e-mail, plataforma própria de chamados (se disponível), aplicativo de mensagens instantâneas ou outro meio de registro previamente acordado entre as partes, a fim de que a Contratante proceda à baixa e à substituição do bem.

6.3.1.1. O mobiliário que substituirá o avariado será adquirido através de novo procedimento de compra realizado pela Contratante, podendo ser incluído na lista de mobiliários abarcados nesta contratação.

6.4. O transporte e locomoção dos mobiliários, bem como seus custos, serão de responsabilidade da Contratada, podendo esta opinar/sugerir as melhores opções para o deslocamento dos mesmos, a fim de que nenhum de seus componentes fiquem danificados.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



6.5. A Contratada deverá incluir no preço por hora técnica para prestação dos serviços o fornecimento ou porte, conforme o caso, dos materiais de consumo e ferramentas constantes no Anexo B do Termo de Referência, sem custos adicionais para a Contratante.

6.5.1. Na ocasião dos serviços demandarem ferramentas de trabalho não dispostas no Anexo B, a Contratada deverá providenciá-las, sem ônus para a Contratante.

6.5.2. Poderá ser acordada entre as partes a inclusão de outros materiais de consumo no Anexo B, não descritos inicialmente na listagem, circunstância que não implicará o acréscimo do valor mensal.

6.6. Os agendamentos das manutenções preventivas, as solicitações e programações de corretivas, instalações, retiradas de móveis e outros serviços, e o requerimento e entrega de relatórios e outros documentos, serão realizados via e-mail, plataforma própria de chamados da empresa caso detenha, aplicativo de mensagens instantâneas ou outro meio de registro acordado entre as partes.

6.7. Na hipótese da Contratada não atender ou realizar um serviço expresso no Termo de Referência dentro do prazo definido sem justificativa apresentada que defina um novo tempo de resposta ou execução, aprovada pela Câmara Municipal, os prazos serão prorrogados em períodos definidos pela Contratante, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.7.1. Esgotado o prazo ampliado e constatada a reincidência de não atendimento ou execução de serviços, os prazos poderão ser prorrogados novamente conforme o expresso no item anterior, a critério da Contratante, sem prejuízo das sanções cabíveis ou da possibilidade de rescisão contratual.

6.8. O pagamento por hora técnica de serviços prestados estará condicionado à:

- a) realização da manutenção preventiva e a elaboração de seu relatório.
- b) caso ocorra a necessidade, realização da manutenção corretiva e elaboração de seu relatório, exceto na circunstância do período de atendimento ou solução, conforme o caso, estiverem em andamento na data de liquidação e pagamento do objeto.
- c) caso ocorra a necessidade, realização de instalações, retiradas de equipamentos e outros serviços, e elaboração dos relatórios e outros documentos associados ao início, meio e fim para conclusão dessas atividades, exceto na circunstância do período de atendimento ou execução, conforme o caso, estiverem em andamento na data de liquidação e pagamento do objeto.
- d) emissão da nota fiscal de serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



6.9. Os serviços de fornecimento e instalação de peças e materiais serão de responsabilidade integral da Contratada nas seguintes circunstâncias:

6.9.1. Para procedências de manutenções, quando constatada a necessidade.

6.9.2. Caso o serviço exija a necessidade de substituição ou instalação de peças ou materiais para realização, a Contratada deverá apresentar os seus orçamentos dentro do prazo de execução, com a finalidade de análise pela Contratante.

6.10. O orçamento deverá conter, no mínimo:

a) Valor e descrição completa dos materiais e peças a serem utilizados na execução dos serviços de manutenções.

b) Garantia dos produtos.

6.10.1. Após a empresa apresentar o orçamento de substituição de peças e materiais para fins de autorização de fornecimento, o Gestor ou Fiscal de Contrato, por sua vez, fará os levantamentos necessários à comprovação do preço praticado pela Contratada, com a finalidade de aprovar a continuidade da execução dos serviços.

6.10.2. O prazo de análise pela Contratante dos orçamentos de troca de peças ou materiais paralisará o transcorrer do tempo de execução pela Contratada.

6.10.3. O tempo de execução voltará a transcorrer após o envio da análise dos orçamentos pela Contratante à Contratada, os quais poderão ser aprovados ou reprovados, onde neste último caso a empresa deverá buscar outra alternativa para solução do chamado ou reduzir os preços em consonância à realidade de mercado.

6.10.4. Após a aprovação do orçamento, o prazo para a manutenção corretiva será paralisado até a chegada das peças necessárias, desde que previamente acordado entre as partes e aceito pela Contratante.

6.10.5. O pagamento das peças e materiais estará condicionado ao seu recebimento, conforme disposições do Termo de Referência e emissão da nota fiscal de venda.

6.10.6. A Contratada deverá tomar as providências logísticas e comerciais necessárias para que possa fornecer, nos prazos estabelecidos, as peças e materiais para a execução dos serviços.

6.11. A Contratada deverá possuir pessoal técnico adequado, habilitado e disponível para a execução completa do objeto, bem como:



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



6.11.1. Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitados pela Contratante sobre os serviços executados;

6.11.2. Informar ao Contratante quaisquer danos causados a seus bens.

6.12. Todo e qualquer assunto relativo à execução do contrato deverá ser tratado e negociado com o Gestor ou Fiscal do Contrato, sem que haja ingerência de terceiros não credenciados para tal fim.

6.13. Os serviços relacionados ao objeto deverão ser disponibilizados continuamente durante a vigência contratual em razão de sua necessidade permanente para a Câmara Municipal, conforme justificativas dispostas na fundamentação da contratação.

6.14. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato.

6.14.1. A vigência do contrato poderá ser prorrogada até o limite de **10 (dez) anos**, conforme o artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.15. No ato da prorrogação da vigência contratual, o montante calculado para aquisição de peças e materiais será novamente estipulado para o novo período de execução, onde na ocasião o Gestor ou Fiscal de Contrato poderá averiguar se haverá a necessidade de realizar acréscimos ou supressões em seu valor para adequá-lo com as demandas atuais da Câmara Municipal.

6.16. No vencimento da vigência contratual, poderá ser realizada a extinção do instrumento sem ônus para qualquer das partes, quando uma ou ambas optarem pela declinação da prorrogação, mesmo que ainda exista saldo no contrato de aquisição de peças e materiais.

6.17. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.

6.17.1. Os acréscimos e supressões que se fizerem no objeto contratual acima de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato deverão possuir concordância entre a Contratada e Contratante.

6.17.2. Poderão ser realizados acréscimos e supressões mediante as seguintes hipóteses:

- a) Acréscimo do montante estimativo para fornecimento de peças e materiais quando este não for suficiente para a aquisição do produto durante a vigência do contrato, objetivando a continuidade dos serviços prestados.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



b) Supressão do montante estimativo restante para fornecimento de peças e materiais ao final de cada período de 12 (doze) meses.

c) Supressão do montante estimativo restante para fornecimento de peças e materiais quando ocorrer o vencimento do contrato em razão de uma ou ambas as partes optar por não prorrogá-lo ou ter alcançado o prazo máximo de vigência permitido em lei.

d) Acréscimo do custo por hora técnica para prestação dos serviços quando ocorrer o aumento do quantitativo de mobiliários em posse da Câmara Municipal.

e) Supressão do custo por hora técnica para prestação dos serviços quando ocorrer a diminuição do quantitativo de mobiliários em posse da Câmara Municipal.

f) Outras circunstâncias não previstas, onde a modificação do valor contratual será benéfica à Administração Pública.

6.17.3. O ato de assinatura do contrato configura concordância da Contratada em aceitar, quando necessário, os acréscimos e supressões acima do limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato nas hipóteses descritas no item 6.21.2 do presente Termo de Referência, alíneas “a)”, “b)”, “c)”, “d)”, “e)” e “f)”, por tratar-se de condições essenciais associadas à continuidade dos serviços prestados e gestão contratual.

6.17.4. A supressão do montante estimativo restante para fornecimento de peças e materiais ao final de cada período de 12 (doze) meses, para a prorrogação ou extinção contratual, ainda que exceda o limite de 25% (vinte e cinco por cento), constitui condição essencial devido ao fato de que referido montante será igualmente estipulado para um novo eventual período de execução ou não mais utilizado na ocorrência da extinção do instrumento.

6.17.5. O acréscimo do montante estimativo para fornecimento de peças e materiais destinados às manutenções durante a vigência contratual, ainda que exceda o limite de 25% (vinte e cinco por cento), constitui condição essencial devido à necessidade do funcionamento continuado dos aparelhos de climatização, visando que o órgão público mantenha um ambiente agradável para seus colaboradores e demais frequentadores e a operacionalização adequada dos equipamentos que necessitam de refrigeração constante.

6.17.6. Os acréscimos e supressões associados ao custo por hora técnica para prestação dos serviços, decorrentes da alteração de quantitativos de mobiliários em posse da Câmara Municipal, justifica-se devido à adequação da contraprestação com a atual demanda proveniente do objeto, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



6.17.7. Os valores majorados ou reduzidos do contrato em decorrência da alteração dos quantitativos de mobiliários considerarão os custos por hora técnica para execução dos serviços de maneira global, expressos na proposta da empresa que ensejou a contratação.

6.18. O contratado será obrigado 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.19. A falta de funcionários e/ou equipamentos e ferramentas não poderá ser alegada como motivo para a não execução dos serviços e não eximirá a Contratada das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento das condições estabelecidas.

6.20. A Contratada só será eximida de sua responsabilidade por qualquer evento considerado como danoso e/ou prejudicial à regular execução dos serviços, se, após análise da Contratante, restar concluído que se trata de fato imprevisível, dificultoso à normal execução do contrato, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou ainda, de caso fortuito e força maior, cabendo exclusivamente à Contratada o encargo de reunir toda documentação necessária à comprovação da ocorrência dos fatos mencionados, a ser apreciada pela Contratante.

6.21. Segurança no trabalho:

6.21.1. Serão adotadas as normas e práticas recomendáveis para garantir a integridade física das pessoas presentes em qualquer prestação de serviço, qualquer que seja sua participação, cabendo ao profissional capacitado em segurança do trabalho da Contratada identificar e avaliar os riscos ambientais e da consequente exposição ocupacional.

6.21.2. São itens e procedimentos essenciais para segurança:

- a) Uso de vestuário e equipamentos de proteção;
- b) Vinculação das ferramentas ao corpo do usuário;
- c) Fornecimento, fixação e estabilização de estruturas auxiliares (escadas, andaimes, plataformas elevatórias, entre outros);
- d) Sinalização e, se for o caso, isolamento dos percursos de máquinas;
- e) Proteção ou desconexão de ligações elétricas;
- f) Interdição das operações em caso de risco grave e iminente;
- g) Treinamentos inerentes ao exercício da atividade.
- h) Orientação sobre segurança a todos os envolvidos durante a execução dos serviços.

6.21.3. Quando os trabalhos envolverem riscos acima do usual, serão atendidas as precauções necessárias conforme Normas Regulamentadoras em vigor.

7. GESTÃO DO OBJETO



7.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

7.1.1.1. A vigência do contrato poderá ser prorrogada até o limite de 10 (dez) anos, conforme o artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.1.2. Caso ocorra o esgotamento, anteriormente ao término do prazo de vigência, do quantitativo estimado do banco de horas de manutenção técnica ou do montante de aquisição para fornecimento de materiais, peças e acessórios em razão de suas utilizações, incluindo os aditivos de acréscimos, o contrato será encerrado.

7.1.1.3. No vencimento da vigência contratual, poderá ser realizada a extinção do instrumento sem ônus para qualquer das partes, quando uma ou ambas optarem pela declinação da prorrogação, mesmo que ainda exista saldo no contrato de horas técnicas de manutenção dos mobiliários ou de aquisição de materiais, peças e acessórios.

7.1.1.4. O dia de assinatura do contrato corresponderá à data da primeira assinatura neste instrumento.

7.1.2. 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.1.3. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.1.4. A comunicação entre as partes ocorrerá preferencialmente via e-mail formalizado, podendo eventualmente ser via contato telefônico, aplicativo de mensagens instantâneas, softwares de videoconferência ou outro meio eletrônico que couber.

7.1.5. O objeto será vistoriado, checado e monitorado de forma quantitativa e qualitativa pela Unidade Fiscalizadora no ato do seu recebimento e vigência.

a) Unidade Fiscalizadora Titular: Gilberto Raul Castilho Davatz

b) Unidade Fiscalizadora Suplente: Danilo Correa Vieira

7.1.6. A inadimplência do contratado 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.7. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021,



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



mediante as seguintes hipóteses:

- a) Acréscimo do quantitativo de horas técnicas quando esta não for suficiente para execução das manutenções necessárias durante a vigência do contrato, objetivando a continuidade dos serviços prestados.
- b) Supressão do quantitativo de horas técnicas quando a Contratante entender não ser mais necessária a despesa durante a vigência do contrato, adequando o cálculo da quantidade.
- c) Acréscimo do montante estimativo para fornecimento de peças e materiais quando este não for suficiente para a aquisição do produto durante a vigência do contrato, objetivando a continuidade dos serviços prestados.
- d) Supressão do montante estimativo restante para fornecimento de peças e materiais ao final de cada período de 12 (doze) meses.
- e) Supressão do montante estimativo restante para fornecimento de peças e materiais quando ocorrer o vencimento do contrato em razão de uma ou ambas as partes optar por não prorrogá-lo ou ter alcançado o prazo máximo de vigência permitido em lei.
- f) Acréscimo do custo por hora técnica para prestação dos serviços quando ocorrer o aumento do quantitativo de mobiliários em posse da Câmara Municipal.
- g) Supressão do custo por hora técnica para prestação dos serviços quando ocorrer a diminuição do quantitativo de mobiliários em posse da Câmara Municipal.
- h) Outras circunstâncias não previstas, onde a modificação do valor contratual será benéfica à Administração Pública.

7.1.8. O regime de execução do contrato é o de empreitada por preço global.

7.1.9. A fiscalização anotarará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

7.1.10. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

7.1.11 - O contrato possuirá eficácia após a sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.2.1. O objeto será medido de maneira fracionada durante a vigência do contrato, de acordo com



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



as necessidades da Contratante.

7.2.2. O valor medido pelo serviço de manutenção será o resultado do produto do preço da Hora Técnica de Manutenção ofertado pela Contratada pelo tempo, descrito em horas, necessário para a execução dos serviços.

7.2.3. O valor a ser medido pelas peças, componentes, acessórios e materiais para a manutenção dos mobiliários será o previamente aprovado pelo Gestor ou Fiscal do Contrato.

7.2.2. Após a efetiva entrega dos serviços, a Unidade Fiscalizadora realizará a análise técnica e aferirá se as especificações e exigências contidas neste Termo Referência foram atendidas.

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1. O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da execução dos serviços, pela unidade fiscalizadora, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência. Este prazo poderá ser prorrogado a critério da Contratante.

7.3.1.1 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.3.1.1.1. As inconsistências e divergências resultantes da execução dos serviços ou de materiais, peças e acessórios empregados serão verificadas e formalizadas pela unidade fiscalizadora, para que a Contratada seja notificada do ocorrido e providencie a correção ou nova execução em um prazo de 5 (cinco) dias úteis. Este prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação da Contratada e aprovação da Contratante.

7.3.1.1.2. Os custos das correções de inconsistências e divergências ficarão a cargo da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades, caso seja necessário.

7.3.1.1.3. Após a correção das irregularidades pela Contratada, o prazo para emissão do atestado de recebimento provisório será recontado.

7.3.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da emissão do Atestado Provisório e do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação pela unidade fiscalizadora que a Contratada atende integralmente as exigências contratuais.

7.3.2.1. As inconsistências e divergências relacionadas às exigências contratuais serão verificadas e formalizadas pela unidade fiscalizadora, para que a Contratada seja notificada do ocorrido e providencie a correção em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis. Este prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação da Contratada e aprovação da Contratante.

7.3.2.2. Os custos das correções de inconsistências e divergências ficarão a cargo da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades, caso seja necessário.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



7.3.2.3. Após a correção das irregularidades pela Contratada, o prazo para emissão do atestado de recebimento definitivo será recontado.

7.3.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.3.4. 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 no que refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução e entrega do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento provisório e definitivo.

7.3.6. Após a emissão do atestado de recebimento definitivo, a Contratante realizará a medição e liquidação em um prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis.

7.3.7. Após a liquidação e posterior pagamento, o fiscal do contrato continuará a avaliar se os mobiliários estão em perfeito estado durante as suas utilizações.

7.4. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

7.4.1. O preço unitário da hora técnica de manutenção dos mobiliários poderá ser reajustado de acordo com o IPCA (IBGE), caso solicitado pela Contratada e mediante aprovação da Contratante, ou outro que vier a substituí-lo.

7.4.2. Em caso de reajuste, a atualização dos preços será processada a cada período completo de (12) doze meses, tendo como referência o mês da data do orçamento estimado.

8. PAGAMENTO

8.1. Os serviços e fornecimentos de peças, materiais e acessórios deverão ser pagos apenas quando houver a conclusão da execução dos serviços, observando-se o seguinte:

a) O valor a ser pago pelo serviço de manutenção será o resultado do produto do preço da Hora Técnica de Manutenção ofertado pela Contratada pelo tempo, descrito em horas, necessário para a execução dos serviços.

b) O valor a ser pago pelas peças, componentes, acessórios e materiais para a manutenção dos mobiliários será o previamente aprovado pelo Gestor ou Fiscal do Contrato.

8.2. O pagamento dos serviços executados e concluídos ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, ou em data posterior acordada entre as partes, em parcela única, após o envio da Nota Fiscal de



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



Serviços pela Contratada, emissão do atestado de recebimento definitivo pela Contratante e liquidação do setor competente.

8.3. O pagamento das peças, materiais e acessórios fornecidos ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, ou em data posterior acordada entre as partes, em parcela única, após o envio da Nota Fiscal de Venda pela Contratada, emissão do atestado de recebimento definitivo pela Contratante e liquidação do setor competente.

8.4. Qualquer erro ou omissão na documentação fiscal, dados bancários ou outros documentos associados à execução dos serviços e ao pagamento, enquanto não solucionados, ensejará a suspensão do pagamento.

8.5. No caso de emissão ou correção da nota fiscal, dados bancários ou outros documentos associados à execução dos serviços e ao pagamento pela Contratada após o prazo estipulado para pagamento, este será efetuado após 5 (cinco) dias úteis da data de suas apresentações.

8.6. Caso seja adotado o pagamento por intermédio de depósito em conta bancária, os dados deverão ser informados na Nota Fiscal ou por e-mail formalizado.

8.7. A contagem do prazo para pagamento considerará dias úteis e terá início e encerramento em dias de expediente da Câmara Municipal de Botucatu.

8.8. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário ou da Câmara, o pagamento ocorrerá até o primeiro dia útil imediatamente posterior.

8.9. A empresa será obrigada a reter tributos na nota fiscal, caso exigido pela legislação vigente.

8.10. Havendo atraso nos pagamentos não decorrentes de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido com base no índice IPCA, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

8.11. A não apresentação das condições e comprovações constantes nesta cláusula, assegura à Câmara Municipal de Botucatu o direito de sustar o respectivo pagamento, sem a incidência de juros e correções monetárias.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

9.2. O objeto deste processo é considerado comum, podendo ser especificado e quantificado conforme necessidades internas da casa.

9.3. Os fornecedores interessados em participar do processo deverão enviar e-mail formalizado para o Agente de Contratação, conforme instruções do Aviso de Contratação Direta, seguindo modelo de proposta conforme Anexo II do Aviso de Contratação Direta, e em caso de modelo



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



próprio do fornecedor, deverá conter todos os dados exigidos no Aviso.

9.4. As propostas enviadas para o e-mail do Agente de Contratação serão verificadas e submetidas a análise das condições solicitadas. As propostas que não atenderem as condições e/ou estiverem acima do valor máximo aceitável (preço médio), serão desclassificadas.

9.5. Poderá haver negociação com os fornecedores, a critério do agente de contratação, visando economicidade e vantajosidade para a Câmara Municipal de Botucatu.

9.6. HABILITAÇÃO

9.6.1. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

Será exigida uma das comprovações abaixo, dependendo da natureza do fornecedor:

a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada:** inscrição do ato constitutivo, estatuto, contrato social ou da ficha cadastral no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

f) **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;

g) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



9.6.1.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Será exigida todas as comprovações abaixo:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- e) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do fornecedor (CND Estadual);
- f) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais, distritais ou estaduais 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;
- g) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.6.1.3. PRAZO PARA REGULARIZAÇÃO

Sendo o primeiro colocado, enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte e houver restrição quanto à comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, o agente de contratação concederá 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de encerramento do processo e comunicado oficial à empresa irregular. A data pode ser prorrogável por igual período, a critério da Câmara Municipal de Botucatu, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei, procedendo-se à convocação dos demais fornecedores.

9.6.1.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) **Certidão negativa de feitos sobre falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

a.1) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



a.2) Na hipótese de não constar prazo de vencimento nas certidões apresentadas, a validade dos documentos fica limitada a 90 (noventa) dias a contar da data de expedição.

9.6.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL: A prova de qualificação técnica será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) qualificação operacional quanto à pessoa jurídica:

a.1) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica Operacional, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado necessariamente em nome da empresa, que indique(m) execução de serviços de manutenção em, pelo menos, 35 (trinta e cinco) poltronas giratórias, contemplando substituição de componentes, ajustes ou reparos estruturais, compatíveis com os serviços ora licitados.

a.1.2) O atestado de capacidade técnica precisa conter no mínimo seguintes dados da emitente: Razão social, CNPJ e Endereço Completo. A Contratante poderá, caso julgue necessário, suspender o procedimento para realizar as diligências necessárias para averiguar a veracidade das informações.

a.1.3) Para fins de comprovação do solicitado no item “a.1)”, podem ser utilizados contratos de serviços, notas fiscais, entre outros documentos idôneos, os quais deverão demonstrar as informações mínimas requeridas para substituir a certidão ou atestado requeridos na presente habilitação.

a.1.4) Os atestados ou certidões de capacidade técnica, contratos, notas fiscais ou outros documentos idôneos poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa.

a.2) Declaração de que a empresa tem conhecimento integral de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto. (Anexo III)

a.2.1) as empresas que optarem por não realizar a visita também deverão apresentar declaração de que tem conhecimento dos locais de prestação dos serviços, e de que não poderão alegar desconhecimento futuro das dificuldades e peculiaridades para a execução dos serviços, conforme modelo (Anexo III) o qual deverá compor os documentos referentes à habilitação.

a.3) A Contratante poderá, caso julgue necessário, realizar as diligências necessárias para averiguar a veracidade das informações.

a.4) Os atestados ou certidões de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa.



9.6.1.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.6.1.6.1. Por questões de celeridade do processo, visando vantajosidade ao órgão, ficará a encargo do agente de contratação, quando disponível em sítios eletrônicos oficiais, realizar a consulta, comprovação e arquivamento dos documentos de habilitação referente à empresa vencedora.

9.6.1.6.2. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6.1.6.3. 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.

9.6.1.6.4. Constituem exceções do item anterior os casos daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz ou autorizados através desde Termo de Referência serem apresentados em nome da matriz ou da filial.

9.6.1.6.5. Previamente à celebração da contratação e formalização do contrato, será exigida da empresa previamente vencedora:

9.7. Previamente à celebração da contratação com a empresa vencedora, conforme artigo 91, parágrafo 4º, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para tal, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Relação de Apenados, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria Geral da União; (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria Geral da União. (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)
- d) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos (TCU) (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:101079817378728:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO)

9.7.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário ou diretores eleitos responsáveis pela administração no caso de sociedade de capital aberto, 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.

9.7.2. 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.

9.7.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



contratação, a qual deverá ser realizada em um prazo de 3 (três) dias úteis.

9.8. A pessoa jurídica que oferecer a proposta de menor valor, atender as condições exigidas de participação e especificações do Termo de Referência, não possuir restrições relacionadas ao impedimento de licitar e contratar com a administração pública e estiver devidamente habilitada, será eleita a vencedora do processo de compra e contratada.

9.9. As propostas enviadas durante a fase de seu recebimento e demais documentos pertinentes ao processo, poderão ser solicitados ao agente de contratação por qualquer pessoa (participante ou não) para averiguação e análise conforme medidas de transparência e veracidade do processo, obedecendo como parâmetros as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

10.10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço global.

10.11. EM CASO DE EMPATE

Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os parâmetros do art. 60 da lei 14.133/2021.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

11.1. Caberá a Contratante:

11.1.1. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação do serviço ou o fornecimento das peças, materiais e acessórios, observando os padrões de qualidade e segurança exigidas, através da unidade responsável por esta atribuição.

11.1.2. Efetuar os pagamentos decorrentes dos serviços executados e das peças, materiais e acessórios fornecidos, conforme condições acordadas.

11.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

11.1.4. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da Contratada à Câmara Municipal para realização de uma vistoria prévia dos mobiliários quando necessário, desde que devidamente identificados.

11.1.5. Quando solicitado, fornecer todas as informações necessárias para execução dos trabalhos.

11.1.6. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço e o fornecimento das peças, materiais e acessórios.

11.1.7. Poderá exigir, a qualquer tempo, a substituição de peças, materiais e acessórios que julgar inadequados ou exigir que o serviço seja refeito ou complementado, a fim de sanar os problemas constatados, conforme prazos de correção fixados no Termo de Referência.

11.1.8. Avaliar e, constatada a necessidade, permitir a retirada dos mobiliários para manutenções



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



corretivas em local próprio da Contratada, sob responsabilidade desta.

11.2 Caberá a Contratada:

11.2.1. Tomar todas as providências necessárias para executar os serviços e fornecer as peças, materiais e acessórios, de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

11.2.2. Manter, durante o período de vigência, todas as obrigações assumidas neste Contrato e as condições de habilitação exigidas.

10.2.2. Fornecer uniformes ou identificações e EPI's individuais e/ou coletivos a todos os empregados envolvidos, sem repasse de custos à Contratante. As substituições dos uniformes, identificações e EPI's deverão ocorrer sempre quando apresentar sinais de má conservação e vencimento da validade. A Contratante poderá a qualquer instante, inspecionar, reprovar e exigir a substituição imediata dos EPI's individuais e/ou coletivos.

11.2.3. Promover o fornecimento das peças, materiais e acessórios e a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

10.2.7. A Contratada deverá emitir um laudo solicitando a aquisição de matéria-prima, peças e correlatos para a solução da demanda (quando houver), devendo esta solicitação não apresentar direcionamento de marcas e/ou empresas. Caso não seja possível, a Contratada deverá informar o motivo por e-mail, devendo a administração aceitar ou não os esclarecimentos.

11.2.4. Prestar todos os esclarecimentos e orientações solicitadas pela Contratante.

11.2.5. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas pelo Fiscal ou Gestor do Contrato, conforme o expresso no Termo de Referência.

11.2.6. Refazer ou complementar o serviço executado ou substituir imediatamente qualquer peça, material ou acessório que não atenda ao disposto no Termo de Referência, sem direito a ressarcimento e sem ônus para a Contratante.

11.2.7. No caso de ocorrência de fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra empresa, o termo de formalização do ato deverá ser enviado à Contratante para fins de aprovação ou rejeição, objetivando a análise da continuidade do contrato.

11.2.8. As despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal, transporte, fretes, encargos sociais, seguros e demais inerentes à execução do objeto correrão totalmente por conta da empresa Contratada, bem como a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

11.2.9. A Contratada responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a Contratante e/ou para terceiros.

10.2.4. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítima algum de seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade, inclusive pelos decorrentes da não utilização dos EPI's exigidos na legislação vigente.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



10.2.5. Atender as solicitações quanto às substituições de mão de obra qualificada ou entendida como inadequada para prestação dos serviços

11.2.10. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir.

11.2.11. Ao longo de toda a execução do contrato, a Contratada deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

11.2.12. Comunicar à Contratante, sempre que necessário, as ocorrências ou irregularidades verificadas no transcorrer dos serviços.

11.2.13. Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

11.2.14. Possuir pessoal devidamente qualificado para executar os serviços contratados.

11.2.15. Executar o serviço atendendo aos parâmetros definidos pelas normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, ou, na falta dessas, de acordo com normas plenamente reconhecidas pelo fabricante.

11.2.16. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho e as normas de segurança do trabalho, fornecendo a seu pessoal equipamento individual de segurança, orientando e fiscalizando o uso, conforme determinações constantes nas normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.

11.2.17. Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

a) Fonte de Recursos: Tesouro

Elemento de Despesa: 01.01.01.01.031.0001.2001.3.3.90.39

Descrição: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS LEGISLATIVOS.

b) Fonte de Recursos: Tesouro

Elemento de Despesa: 01.01.01.01.031.0001.2001.3.3.90.30

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS LEGISLATIVOS.

13. DAS PENALIDADES E HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DE CONTRATAÇÃO

As circunstâncias e valores associados a penalidades e hipóteses de extinção da contratação estarão previstas na Minuta de Contrato, Anexo IV do Aviso de Contratação Direta.

14. ANÁLISE DE RISCOS



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



14.1. Os riscos previstos para execução do objeto deste contrato que podem desequilibrar econômico financeiramente de forma substancial os seus valores no período de sua renovação devem ser levados em consideração, não sendo suficiente, portanto, a aplicação do índice de reajuste anual já previsto.

14.2. Os fatores de riscos são os seguintes:

- a) aumento expressivo de preços acima da variação inflacionária;
- b) aumento de tributos ou taxas associadas ao objeto a ser fornecido, que podem onerar a Contratada.

14.3. A revisão de preços para reequilibrar a equação econômico-financeira do contrato poderá ser solicitada caso ocorra circunstâncias associadas ao item anterior, pois configuram fato do príncipe e eventos inseridos na denominada álea econômica extraordinária que podem ensejar alterações contratuais.

14.4. A Contratada deverá solicitar formalmente, via e-mail, o requerimento expresso de revisão de preços, o qual deverá ser acompanhado por documentos que comprovem a variação de preços causadora do desequilíbrio contratual.

14.5. A Contratante responderá o pedido de revisão de preços em um prazo de até 10 (dias) úteis.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



ANEXO I - A – Ordem de Execução

DATA: ____ / ____ / ____
ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS MOBILIÁRIOS EM GERAL DA CÂMARA DE BOTUCATU
TIPO: () INSTALAÇÃO () CORRETIVA () PREVENTIVA
SERVIÇO(S) EXECUTADO(S):
FUNCIONÁRIOS PARTICIPANTES:
OBSERVAÇÕES:



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



ANEXO B – Lista Materiais de Consumo de Responsabilidade da Contratada

Abraçadeiras de nylon tamanhos variados
Alicates de bico, corte e pressão de todos os tamanhos necessários
Arruelas de todos os tamanhos necessários
Chaves de fenda de todos os tamanhos necessários
Chaves Philips de todos os tamanhos necessários
Escadas
Estilete
Estopas
Fita dupla face
Fita isolante
Fita PVC
Fita veda-rosca
Furadeira de impacto
Furadeira elétrica de impacto de 1/2"
Graxas
Jogo de brocas de aço rápido de todos os tamanhos necessários
Jogo de brocas de aço todos os tamanhos necessários
Jogo de brocas videa de todos os tamanhos necessários
Jogo de chave Allen todos os tamanhos necessários
Jogo de chave boca/estria de todos os tamanhos necessários
Jogo de chave de encaixe de todos os tamanhos necessários
Massa epóxi
Palha de aço
Parafusos de todos os tamanhos necessários
Pincéis
Parafusos, porcas, arruelas e buchas de fixação em geral
Pregos, grampos, rebites e similares
Produtos antiferrugem
Produtos biodegradáveis para limpeza e higienização (bactericida)
Querosene
Solda
Tinta
Cola branca, cola de contato, adesivos instantâneos e outros insumos de colagem;
Massa para reparo em madeira ou MDF;
Lixas de diferentes granulações
Pincéis, rolos e panos de aplicação
Produtos para acabamento e retoque (verniz, selador, stain, tinta de retoque em pequenas quantidades)



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



Lubrificantes e graxas para dobradiças, trilhos e rodízios
Desengripantes e sprays multiuso
Grampos e pregos para estofamento
Parafusos e arruelas específicos para fixação de rodízios de cadeiras
Materiais de limpeza necessários durante a execução dos serviços (pano, estopa, álcool, solventes apropriados, etc.)
Itens de proteção para o mobiliário durante a manutenção (fitas, plásticos protetores, etc.)
Quaisquer outros materiais necessários à execução dos serviços.

OBS: Outros materiais de consumo e ferramentas não especificados neste documento, porém, que comumente façam parte do rol de itens obrigatórios neste tipo de contratação também deverão ficar sob responsabilidade da Contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



ANEXO II **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL** **CONTRATAÇÃO DIRETA – PROCESSO Nº 50/2025**

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de mobiliários em geral da Câmara Municipal de Botucatu, com fornecimento de materiais, peças de reposição e acessórios novos, originais ou similares em geral quando necessário, bem como a disponibilização de mão de obra especializada.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção preventiva e corretiva dos mobiliários em geral da Câmara Municipal de Botucatu, com fornecimento de materiais, peças de reposição e acessórios novos, originais ou similares em geral quando necessário, bem como a disponibilização de mão de obra especializada.	HORA (HORA TÉCNICA DE MANUTENÇÃO)	32		
2	Fornecimento de materiais, peças de reposição e acessórios novos, originais ou similares em geral quando necessário Obs: Este valor não é objeto de disputa.	UN	1	R\$ 6.933,10	R\$ 6.933,10
TOTAL:					

CNPJ:	
Razão Social:	
Telefone:	
E-Mail:	

Validade da Proposta:	60 dias
Prazo de Vigência:	Conforme o Termo de Referência
Pagamento:	Conforme o Termo de Referência



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



Declaro que as despesas referentes a impostos, tributos, contratação de pessoal, transporte, fretes, encargos sociais, seguros e demais inerentes à execução do objeto correrão totalmente por conta da empresa contratada. Nesta proposta, compreendem também a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declaro que ao longo de toda a execução do contrato será cumprida a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

Declaro que no presente ano-calendário não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

(CIDADE), (DIA) de (MÊS POR EXTENSO) de 2025.

Nome e Assinatura do Responsável pelo Orçamento



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO

Declaro que foi tomado conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação para manutenção preventiva e corretiva continuada dos mobiliários em geral da Câmara Municipal de Botucatu, inclusive quanto às suas especificações e condições atuais.

(CIDADE), (DIA) de (MÊS POR EXTENSO) de 2025.

Nome e Assinatura do Responsável



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



ANEXO IV **MINUTA DE CONTRATO**

Contrato nº xx/2025

Contratante:

Contratada:

Valor:

Contrato de prestação de serviços, com fornecimento de materiais e peças, adotando-se o regime da Lei Federal nº 14.133/2021 para sua execução, inclusive quanto a casos omissos.

Pelo presente instrumento, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.096.235/0001-91, com sede na Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112, Centro, em Botucatu/SP, neste ato representada por seu Presidente, _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por seu _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, decorrente do Aviso de Contratação Direta nº ____/____ e do Processo Administrativo nº ____/____, em conformidade com o Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DOS DOCUMENTOS

1.1 – Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de mobiliários em geral da Câmara Municipal de Botucatu, com fornecimento de materiais, peças de reposição e acessórios novos, originais ou similares em geral quando necessário, bem como a disponibilização de mão de obra especializada, conforme os elementos característicos constantes do Anexo I, Termo de Referência do Contrato.

1.2 – Vinculam-se ao presente Contrato a proposta da empresa Contratada e o Aviso de Contratação Direta nº ____/____.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÕES E DISPOSIÇÕES GERAIS DA EXECUÇÃO

2.1 - Os serviços serão executados de acordo com as condições contidas no Contrato e em seu Termo de Referência, bem como na proposta apresentada pela Contratada.

2.2 - Os serviços sob a responsabilidade da Contratada são aqueles que correspondem aos que efetivamente forem executados em decorrência deste contrato.

2.3 - As manutenções preventivas e corretivas e outros serviços descritos deverão ser realizados conforme os prazos, especificações e condições expressos no Termo de Referência.

2.4 - O pagamento mensal dos serviços prestados estará condicionado a:

2.4.1 - realização da manutenção preventiva e a elaboração de seu relatório conforme modelo do Anexo I-A do Termo de Referência;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



2.4.2 - realização da manutenção corretiva, com a elaboração de seu relatório conforme modelo do Anexo I-A do Termo de Referência, exceto na circunstância do período de atendimento e solução estiver em andamento na data de liquidação e pagamento do objeto;

2.4.3 - prestação de todos os serviços expressos no Termo de Referência que não se enquadrem como manutenção, exceto na circunstância do período de atendimento e solução estiver em andamento na data de liquidação e pagamento do objeto; e

2.4.4 - emissão da Nota Fiscal de Serviços e/ou Venda.

2.5 - Caso o serviço exija a necessidade de troca de peças ou materiais, a Contratada deverá apresentar os seus orçamentos dentro do prazo de solução do chamado para fins de análise da Contratante.

2.6 - Após a empresa apresentar o orçamento de substituição de peças e materiais para fins de autorização de fornecimento e continuidade dos serviços de manutenção, o Gestor ou Fiscal de Contrato, por sua vez, fará os levantamentos necessários à comprovação do preço praticado pela Contratada e autorizará, ou não, a execução dos serviços.

2.6.1 - O levantamento de preços será realizado mediante um ou mais parâmetros previstos nos incisos do § 1º do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.7 - A Contratada deverá tomar as providências logísticas e comerciais necessárias para que possa fornecer, nos prazos estabelecidos, as peças e materiais para manutenções corretivas e preventivas.

2.8 - Todos os termos, detalhes e condições com relação ao fornecimento de peças e materiais estão dispostos no Termo de Referência.

2.9 - O pagamento das peças e materiais estará condicionado ao seu recebimento, conforme disposições do Termo de Referência e emissão da Nota Fiscal de Venda.

2.10 - As ferramentas utilizadas para realizar os serviços estão inclusas no valor do contrato e seu fornecimento não acarretará ônus ao Contratante.

2.11 - A Contratada fornecerá todo o material de consumo de acordo com o Anexo B do Termo de Referência, estando inclusos serviços especializados, supervisão, ajustes em geral, ferramentas e equipamentos, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos.

2.11.1 - Outros materiais de consumo não descritos na lista do Anexo B, os quais suas utilizações são recorrentes nas manutenções por empresas especializadas no ramo, também deverão ser fornecidos pela Contratada.

2.12 - Possuir pessoal técnico adequado, habilitado e disponível para a realização do objeto.

2.13 - Fornecer a seus empregados os equipamentos de segurança (EPI's) que se fizerem necessários para execução dos serviços e fiscalizar o seu uso.

2.14 - As partes deverão designar formalmente e manter um representante, ou preposto, a fim de prestar esclarecimentos e atender às solicitações que surgirem durante a execução do contrato.

2.15 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

2.16 - A vigência do contrato poderá ser prorrogada por até 10 (dez) anos, conforme o artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.17 - No ato da prorrogação da vigência contratual, o montante calculado para aquisição de peças e materiais será novamente estipulado para o novo período de execução, onde na ocasião o Gestor ou Fiscal de Contrato poderá averiguar se haverá a necessidade de realizar acréscimos ou supressões em seu valor para adequá-lo com as demandas atuais da Câmara Municipal.

2.18 - No vencimento da vigência contratual, poderá ser realizada a extinção do



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



instrumento sem ônus para qualquer das partes, quando uma ou ambas optarem pela declinação da prorrogação, mesmo que ainda exista saldo no contrato de aquisição de peças e materiais.

2.19 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.

2.20 - Os acréscimos e supressões que se fizerem no objeto contratual acima de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato deverão possuir concordância entre a Contratada e Contratante.

2.21 - Poderão ser realizados acréscimos e supressões no saldo estimativo para aquisição de peças e materiais, mediante as seguintes hipóteses:

2.21.1 - Acréscimo do montante estimativo para fornecimento de peças e materiais quando este não for suficiente para a aquisição do produto durante a vigência do contrato, objetivando a continuidade dos serviços de manutenção prestados;

2.21.2 - Supressão do montante estimativo restante para fornecimento de peças e materiais ao final de cada período de 12 (doze) meses;

2.21.3 - Supressão do montante estimativo restante para fornecimento de peças e materiais quando ocorrer o vencimento do contrato em razão de uma ou ambas as partes optar por não prorrogá-lo ou ter alcançado o prazo máximo de vigência permitido em lei; e

2.21.4 - Outras circunstâncias não previstas, onde a modificação do valor contratual será benéfica à Administração Pública.

2.22. Poderão ser realizados acréscimos e supressões no saldo estimativo de hora técnica, mediante as seguintes hipóteses:

2.22.1. Acréscimo do custo por hora técnica para prestação dos serviços quando ocorrer o aumento do quantitativo de mobiliários em posse da Câmara Municipal.

2.22.2. Supressão do custo por hora técnica para prestação dos serviços quando ocorrer a diminuição do quantitativo de mobiliários em posse da Câmara Municipal.

2.22.3. Outras circunstâncias não previstas, onde a modificação do valor contratual será benéfica à Administração Pública.

2.23 - O ato de assinatura do contrato configura concordância da Contratada em aceitar, quando necessário, os acréscimos e supressões acima do limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato nas hipóteses descritas nas subcláusulas 2.21.1, 2.21.2, 2.21.3, 2.22.1, 2.22.2 e 2.22.3. do presente Contrato, por tratar-se de condições essenciais associadas à continuidade dos serviços prestados e gestão contratual.

2.24 - O contratado será obrigado 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.

2.25 – O regime de execução do presente contrato é o de empreitada por preço global.

2.26 - O contrato possuirá eficácia após a sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO

3.1 – O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), composto pelo seguinte:



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção preventiva e corretiva dos mobiliários em geral da Câmara Municipal de Botucatu, com fornecimento de materiais, peças de reposição e acessórios novos, originais ou similares em geral quando necessário, bem como a disponibilização de mão de obra especializada.	HORA (HORA TÉCNICA)	32		
2	Fornecimento de materiais, peças de reposição e acessórios novos, originais ou similares em geral quando necessário	UN	1	R\$ 6.780,00	R\$ 6.780,00

CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O pagamento dos serviços prestados de manutenção continuada preventiva e corretiva será realizado conforme Termo de Referência.

4.1.1 - O pagamento dos serviços prestados será suspenso caso, no ato de liquidação e pagamento da Nota Fiscal, existam serviços que não foram prestados dentro das condições e dos prazos estipulados no Termo de Referência e a irregularidade ou ausência de suas execuções não foi justificada para fins de análise e aprovação da Contratante.

4.1.2 - Na circunstância da Contratada não prestar serviços dentro dos prazos estipulados no Termo de Referência sem a devida justificativa e a Contratante prorrogar o prazo para fins de estipular uma data máxima de execução, sem prejuízo das penalidades cabíveis, o pagamento nesta circunstância ainda ficará suspenso.

4.2 - O pagamento das peças e materiais fornecidos será realizado juntamente com o pagamento da hora técnica dos serviços prestados subsequente ao fornecimento, desde que os produtos sejam entregues e recebidos conforme as condições e especificações do Termo de Referência e emitida a Nota Fiscal de Venda.

4.2.1 - A entrega de peças e materiais em desacordo com as condições e especificações do Termo de Referência ensejará a suspensão do pagamento.

4.2.2 - A suspensão do pagamento dos serviços, caso ocorra, não acarretará impedimento para realizar o pagamento das peças e materiais entregues e recebidos na data em que deveria ser efetuado o pagamento do primeiro.

4.3 - Na circunstância de recebimento de serviços ou peças e materiais que ensejaram a suspensão do pagamento após o prazo estipulado inicialmente para suas contraprestações, este será efetuado após 5 (cinco) dias úteis da data de seu



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



recebimento, desde que emitidas as notas fiscais correspondentes.

4.4 - Qualquer erro ou omissão na nota fiscal, dados bancários ou outros documentos associados à liquidação do objeto, enquanto não solucionados, ensejará a suspensão do pagamento.

4.5 - No caso de emissão ou correção da nota fiscal, dados bancários ou outros documentos associados à liquidação do objeto pela Contratada após o prazo estipulado para pagamento, este será efetuado após 5 (cinco) dias úteis da data de suas apresentações.

4.6 - Caso seja adotado o pagamento por intermédio de depósito em conta bancária, os dados deverão ser informados na Nota Fiscal ou por e-mail formalizado.

4.7 - A contagem do prazo para pagamento considerará dias úteis e terá início e encerramento em dias de expediente da Câmara Municipal de Botucatu.

4.8 - Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário ou da Câmara, o pagamento ocorrerá até o primeiro dia útil imediatamente posterior.

4.9 - A empresa será obrigada a reter tributos na Nota Fiscal, caso exigido pela legislação vigente.

4.10 - Havendo atraso nos pagamentos não decorrentes de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido com base no índice IPCA, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

4.11 - A não apresentação das condições e comprovações constantes nesta cláusula, assegura à Câmara Municipal de Botucatu o direito de sustar o respectivo pagamento, sem a incidência de juros e correções monetárias.

CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE

5.1 - O valor da hora técnica dos serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva poderá ser reajustado de acordo com o IPCA (IBGE), caso solicitado pela Contratada e mediante aprovação da Contratante, ou outro que vier a substituí-lo.

5.2 - Em caso de reajuste, a atualização dos preços será processada a cada período completo de (12) doze meses, tendo como referência o mês da data do orçamento estimado.

CLÁUSULA SEXTA: DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E DO RECEBIMENTO

6.1 - Os critérios e prazos relacionados à execução, fiscalização, acompanhamento, medição, liquidação e recebimento estão dispostos no Termo de Referência anexo ao presente Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1 – As despesas decorrentes do objeto fornecido correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

a) 01.01.01.01.031.0001.2001.3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS LEGISLATIVOS;

b) 01.01.01.01.031.0001.2001.3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS LEGISLATIVOS.

CLÁUSULA OITAVA: DA ANÁLISE DE RISCOS E REVISÃO DE PREÇOS



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



8.1 - Os riscos previstos para execução do objeto deste contrato que podem desequilibrar econômico financeiramente de forma substancial os seus valores no período de sua renovação devem ser levados em consideração, não sendo suficiente, portanto, a aplicação do índice de reajuste anual já previsto.

8.2 - Os fatores de riscos são os seguintes:

- a) aumento expressivo de preços acima da variação inflacionária;
- b) aumento de tributos ou taxas associadas ao objeto a ser fornecido, que podem onerar a Contratada.

8.3 - A revisão de preços para reequilibrar a equação econômico-financeira do contrato poderá ser solicitada caso ocorra circunstâncias associadas ao item anterior, pois configuram fato do príncipe e eventos inseridos na denominada álea econômica extraordinária que podem ensejar alterações contratuais.

8.4 - A Contratada deverá solicitar formalmente, via e-mail, o requerimento expresso de revisão de preços, o qual deverá ser acompanhado por documentos que comprovem a variação de preços causadora do desequilíbrio contratual.

8.5 - A Contratante responderá o pedido de revisão de preços em um prazo de até 10 (dias) úteis.

CLÁUSULA NONA: DA GARANTIA E CORREÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 – Os prazos e condições da prestação de correções dos serviços executados e garantia das peças e materiais fornecidos estão dispostos no Termo de Referência, anexo do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Tomar todas as providências necessárias para executar os serviços e fornecer as peças e materiais, de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.2 - Manter, durante o período de vigência, todas as obrigações assumidas neste Contrato e as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10.3 - Promover o fornecimento das peças e materiais e a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

10.4 - Prestar todos os esclarecimentos e orientações solicitadas pela Contratante.

10.5 - Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas pelo Fiscal ou Gestor do Contrato, conforme o expresso no Termo de Referência.

10.6 - Refazer ou complementar o serviço executado ou substituir imediatamente qualquer peça e material que não atenda ao disposto no Termo de Referência, sem direito a ressarcimento e ônus para a Contratante.

10.7 - Comunicar à Contratante, sempre que necessário, as ocorrências ou irregularidades verificadas no transcorrer do serviço que impeçam a sua prestação.

10.8 - A Contratada responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a Contratante e/ou para terceiros.

10.9 - No caso de ocorrência de fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra empresa, o termo de formalização do ato deverá ser enviado à Contratante para fins de aprovação ou rejeição, objetivando a análise da continuidade do contrato.

10.10 - As despesas referentes a impostos, tributos, contratação de pessoal, transporte, fretes, encargos sociais, seguros e demais inerentes à execução do objeto correrão totalmente por conta da empresa Contratada, bem como a integralidade dos custos para



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

10.11 - Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir.

10.12 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

10.13 - Ao longo de toda a execução do contrato, a Contratada deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

10.14 - Possuir pessoal devidamente qualificado para executar os serviços contratados, incluindo manutenção de novo mobiliário, o qual venha a substituir o atual.

10.15 - Fornecer a seu pessoal o EPI correspondente à prestação dos serviços, bem como orientar e fiscalizar o seu uso durante a execução dos trabalhos.

10.16 - A Contratada responderá por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados, quando em cumprimento dos serviços da Contratante, relativo ao contrato ou em conexão com eles.

10.17 - Respeitar e fazer cumprir a legislação e normas de segurança e saúde no trabalho.

10.18 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes, quando realizar o descarte de produtos.

10.19 - A Contratada não poderá transferir a outrem o objeto do presente contrato.

10.20 - **A Contratada fornecerá todo o material de consumo de acordo com o Anexo B deste documento**, estando inclusos serviços especializados, supervisão, ajustes em geral, ferramentas e equipamentos, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos.

10.21 - Outros materiais de consumo não descritos na lista do Anexo B, os quais suas utilizações são recorrentes nas manutenções por empresas especializadas no ramo, também deverão ser fornecidos pela Contratada.

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

10.23 - Responsabilizar-se pela retirada de quaisquer tipos de entulho e materiais das instalações da Câmara Municipal de Botucatu, que tenham relação com os serviços executados no objeto contratado.

10.24 - O término da vigência contratual não desobriga a Contratada em relação a eventuais pendências de sua responsabilidade.

10.25 - A Contratada deverá possuir, durante toda a vigência do Contrato, meios de comunicação (ex: telefones, e-mails, plataformas eletrônicas) para que a Contratante realize facilmente a abertura de chamados e solicite documentações ou o cumprimento de qualquer exigência contratual.

10.26 - Será admitida a sua substituição dos profissionais indicados para execução dos serviços por outros de qualificação equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 - Acompanhar, controlar e avaliar a prestação do serviço ou o fornecimento das peças e materiais, observando os padrões de qualidade e segurança exigidos, através da unidade responsável por esta atribuição.

11.2 - Efetuar os pagamentos decorrentes dos serviços executados e das peças e materiais fornecidos, conforme condições acordadas.

11.3 - Notificar a Contratada, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

11.4 - Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da Contratada à Câmara Municipal para realização dos serviços, desde que devidamente identificados.

11.5 - Quando solicitado, fornecer todas as informações necessárias para execução dos trabalhos.

11.6 - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço e o fornecimento das peças e materiais.

11.7 - Poderá exigir, a qualquer tempo, a substituição de peças e materiais que julgar inadequados ou exigir que o serviço seja refeito ou complementado, a fim de sanar os problemas constatados, conforme prazos de correção fixados no Termo de Referência.

11.8. Avaliar e, constatada a necessidade, permitir a retirada dos mobiliários para manutenções corretivas em local próprio da Contratada, sob responsabilidade desta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS PENALIDADES

12.1 - Comete infração administrativa o fornecedor que cometer as seguintes infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021:

12.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.6 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

12.1.7 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a tramitação da dispensa ou a execução do contrato;

12.1.8 - Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.9 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.10 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta dispensa;

12.1.11 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2 - O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1 - Advertência pela falta do subitem 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2 - Multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.3;

12.2.3 - Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s)



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.4 a 12.1.11;

12.2.4 - Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.7 a 12.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

12.3 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.4. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.5 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.6 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos.

12.7 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.8 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS CASOS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1 – As hipóteses de extinção do contrato são, no que couber, as previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21.

13.2 – No caso de extinção contratual, os direitos da Administração são, no que couber, os previstos nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS)

14.1 - A Câmara Municipal de Botucatu e a Contratada se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei Federal nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

14.2 - O tratamento dos dados será limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do objeto contratado, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, ao fornecimento de informações por determinação judicial ou por requisição de órgãos de fiscalização.

14.3 - Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares,



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da parte responsável pelo envio das informações.

14.4 - Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato e atendimento das legislações vigentes, sendo que, em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades.

14.5 - Os sistemas ou arquivos de ambas as partes que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

14.6 - Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro da Contratante, com garantia de registro das transações, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento com terceiros, exceto em casos de empresas contratadas pela Câmara Municipal de Botucatu que prestam serviços relacionados a fornecimento de atividades e sistemas informatizados e tratam dados pessoais, onde neste caso a terceira cumprirá todas as obrigações dispostas na presente cláusula e na Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

14.7 - A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados (colaboradores) das obrigações e condições acordadas na presente cláusula.

14.8 - As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados previstos na LGPD, nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, órgãos de controle administrativo.

14.9 - Na ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, a parte responsável deverá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, notificar a parte prejudicada ou com risco de ser prejudicada. A parte responsável deverá tomar as medidas necessárias.

14.10 - Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, ambas as partes eliminarão completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese prevista na LGPD.

14.11 - Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido nas cláusulas de rescisão e penalidades do contrato, bem como de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

15.1 - Fica eleito o Foro Privativo da Comarca de Botucatu, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam este contrato digitalmente, obrigando-se por si e seus sucessores, na presença de 3 (três) testemunhas abaixo qualificadas, para que surtam todos os efeitos de direito.

Botucatu, ____ de _____ de 2025.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



(Nome Completo)
Presidente
Câmara Municipal de Botucatu

(Nome Completo)
Cargo
Razão Social

Testemunhas:

(Nome Completo)
Cargo
Câmara Municipal de Botucatu

(Nome Completo)
Cargo
Câmara Municipal de Botucatu

(Nome Completo)
Cargo
Câmara Municipal de Botucatu



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



ANEXO VI **MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº:

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Botucatu, ____ de _____ de 2025



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO, ASSINATURA DO AJUSTE PELA CONTRATANTE, PRESTAÇÃO DE CONTAS, PELAS ATRIBUIÇÕES PREVISTAS EM ATOS LEGAIS OU ADMINISTRATIVOS E DE INTERESSADOS RELACIONADOS A PROCESSOS DE COMPETÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO E COMO ORDENADOR DE DESPESA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação.

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: responsável pela emissão de pareceres jurídicos.

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____