



CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ

CONTRATO Nº 13, DE 2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DA ÁREA DE TAPEÇARIA, ESPECIALISTA EM CRIAÇÃO, MANUTENÇÃO E REFORMA DE MÓVEIS ESTOFADOS E SOFÁS, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, QUE CELEBRAM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ E A EMPRESA JOSE AIRTON VIEIRA 57275491834.

PREÂMBULO

Aos três dias do mês de setembro de 2026, a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ**, inscrita no **CNPJ sob nº 43.307.008/0001-08**, situada na Praça IV Centenário, 2, Centro, Santo André/SP, CEP 09040-905, doravante denominada “CONTRATANTE”, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Carlos Roberto Ferreira, portador do CPF nº 029.194.068-41, e a empresa **14.053.478 JOSE AIRTON VIEIRA**, inscrita no **CNPJ sob nº 14.053.478/0001-94**, com sede na Avenida Utinga, nº 942, Bairro Utinga – Santo André/SP, CEP 09.220-611, doravante denominada “CONTRATADA”, representada pelo sr. José Airtton Vieira, portador do CPF nº 572.754.918-34, perante as testemunhas ao final firmadas, assinam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de fls. 177 do **Processo de Requisição vinculado ao Processo Administrativo Principal CM nº 4218/2026**, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

FUNDAMENTO DO CONTRATO

Este contrato tem por fundamento legal o disposto no artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e decorre da autorização do Presidente da Câmara Municipal de Santo André no despacho de fls. 177 do **Processo de Requisição vinculado ao Processo Administrativo Principal CM nº 4218/2026** e será regido pela Lei Federal nº 14.133/21 e pela Resolução 03/2024 desta Câmara.

I - OBJETO DO CONTRATO

1. É objeto deste contrato a contratação de empresa da área de tapeçaria, especialista em criação, manutenção e reforma de móveis estofados e sofás, conforme especificações e condições contidas nos Anexos deste Contrato, independente de transcrição, em especial, a proposta vencedora e o Anexo I – Termo de Referência, nos termos do Art. 92, da Lei 14.133/2021.

II - FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. O objeto deste ajuste será executado de acordo com as normas, especificações e demais elementos técnicos fornecidos pela CONTRATANTE e em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA, os quais ficam fazendo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrições.



2.2. A formalização de contrato presume que o CONTRATADO examinou criteriosamente e detalhadamente todos os elementos técnicos instrutores, que os comparou entre si e obteve do CONTRATANTE as informações necessárias.

III - EXIGÊNCIAS A SEREM OBSERVADAS - Na execução, a CONTRATADA deverá observar e cumprir as exigências seguintes:

3.1. Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta Comercial, assim como pelos eventuais danos que possam ser provocados por ocasião da entrega do objeto.

3.2. Proceder aos procedimentos que se tornarem necessários para o regular e perfeito funcionamento do objeto deste contrato.

3.3. Assumir inteira responsabilidade pelas entregas que efetuar, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, bem como da respectiva Proposta, obedecendo ao Código de Defesa do Consumidor e à legislação pertinente vigente quanto às condições dos itens entregues, quando aplicável.

IV - RESPONSABILIDADES

4.1. A CONTRATADA será a única responsável pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como por todas as despesas necessárias à realização do objeto, incluindo transporte, mão de obra e demais despesas indiretas.

4.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

4.2.1 O Termo de Referência;

4.2.2 O Memorial Descritivo;

4.2.3 A Proposta da CONTRATADA;

4.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

4.3 A formalização de contrato presume que a CONTRATADA examinou criteriosamente e detalhadamente todos os elementos técnicos instrutores, que os comparou entre si e obteve do CONTRATANTE as informações necessárias.

V - EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 Caberá à CONTRATADA a execução dos serviços no endereço: Câmara Municipal de Santo André, sita à Praça IV Centenário, nº 02, Centro, Santo André;

5.2 Caberá à CONTRATADA a realização das adaptações que se fizerem necessárias para a execução dos serviços, desde que mantidos os padrões de acabamento da contratante, sem que caiba, ao final do contrato, quaisquer ressarcimentos ou indenizações, sem o prévio e expresse



consentimento da CONTRATANTE.

5.3 Após a conclusão dos serviços, a CONTRATADA deverá executar todos os serviços necessários apontados pela FISCALIZAÇÃO.

5.4 A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade pelos serviços que efetuar, de acordo com as especificações constantes do presente Contrato e seus anexos, bem como da respectiva proposta, obedecendo ao Código de Defesa do Consumidor quanto às condições dos serviços entregues.

VI - PREPOSTO E FISCAL

6.1. A CONTRATADA designa o sr. José Airtton Vieira, a quem outorga poderes legais para representá-la na execução do contrato e que servirá ainda de elemento permanente de ligação com o Fiscal da CONTRATANTE, devendo atendê-los em horário comercial, de segunda a sexta-feira, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

6.2. A CONTRATANTE designa o(a) Senhor(a) Gerente de Infraestrutura e Serviços como seu Fiscal para representá-la na execução do presente ajuste, garantindo a qualidade e a excelência do objeto contratado e terá atuação durante toda a vigência do Ajuste, devendo manifestar-se sempre sobre o atendimento pleno e demais condições que envolvam a sua execução, relatando as ocorrências em processo próprio de acompanhamento.

6.3 A comissão de recebimento será formada pela Coordenadora Operacional, Núcleo de Serviços Operacionais e pelo Agente Legislativo I lotado na Coordenadoria Operacional.

6.4. A fiscalização em nenhuma hipótese eximirá, nem reduzirá as responsabilidades legais e contratuais da CONTRATADA, seja quanto aos danos materiais e pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios da mesma, seja por atitudes de seus funcionários e prepostos.

VII - PREÇOS E PAGAMENTOS

7.1. Nos preços acham-se computados e diluídos todos os ônus decorrentes de despesas diretas e indiretas (mão de obra, equipamentos, acessórios, encargos sociais e quaisquer outras despesas necessárias), mesmo que não tenham sido apontadas expressamente pela CONTRATANTE, desde que tenham relação com o objeto contratado.

7.2. O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis após o envio do documento de pagamento à Gerência de Orçamento e Finanças da Contratante, que se dará em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, com prévia verificação de regularidade fiscal e trabalhista.

7.2.1 Caso a Contratante não tenha recebido o documento de pagamento até a data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, o prazo de envio à Gerência de Orçamento e Finanças passará a ser de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do documento de pagamento.



7.3. O não pagamento da Nota Fiscal eletrônica/fatura, apresentada nas condições previstas, ensejará a incidência da necessária compensação financeira a ser procedida nos termos da Lei Civil.

7.4 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

7.5. Sustação de Pagamento - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.5.1. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA, caso haja penalização monetária, antes que ocorra a respectiva quitação ou que se releve a conduta sancionatória aplicada.

7.6 Havendo alteração contratual que aumente ou diminua os encargos do CONTRATADO, deve ser restabelecida a equação econômico-financeira por meio de apostilamento contratual nos casos autorizados pela Lei nº 14.133/21.

7.7 Reajuste - Os valores a serem pagos pela CONTRATANTE permanecerão fixos durante todo o período contratual.

VIII - DO RECEBIMENTO

8.1 A CONTRATANTE exercerá a mais ampla e completa fiscalização do objeto contratado através de seu fiscal. A fiscalização em nenhuma hipótese eximirá nem reduzirá as responsabilidades legais e contratuais da CONTRATADA, seja quanto aos danos materiais e pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios da mesma, seja por atitudes de seus operários e prepostos;

8.2 A Fiscalização será desempenhada pelo Gerente de Infraestrutura e Serviços, que terá atuação durante toda a vigência do contrato, bem como durante toda a garantia, devendo se manifestar sempre sobre o atendimento pleno desta última e demais condições que envolvam a sua entrega e garantia, relatando as ocorrências em processo próprio de acompanhamento;

8.3 A Fiscalização comunicará à empresa, por escrito, preferencialmente via e-mail, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para a imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis;

8.4 A CONTRATANTE designa para formalizar a comissão de recebimento, com intuito de receber provisoriamente e definitivamente o objeto, um(uma) servidor(a) do Núcleo de Serviços Operacionais e o(a) Coordenador(a) Operacional.

8.5 O recebimento do objeto licitado ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento provisório: Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de

sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

b) Recebimento definitivo: Após a conferência atestando a efetividade da entrega de acordo com o solicitado, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, liquidação da nota fiscal e envio ao setor financeiro para pagamento, em até 5 (cinco) dias úteis.

8.6 Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega, os serviços poderão ser recusados de pronto, no todo ou em parte, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se disso imediata comunicação escrita à CONTRATADA.

8.7 Caso a Contratada necessite de dilação do prazo de entrega, esta poderá ser solicitada em até 10 (dez) dias úteis, antes do término do prazo, via carta circunstanciada ou e-mail, devendo ser autorizada pelo Presidente da Câmara

8.8 Se após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços apresentam irregularidades, a fiscalização notificará por escrito à CONTRATADA para proceder à regularização. O fornecedor terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para sanear quaisquer divergências com o material entregue.

8.9 Se a contratada não regularizar a realização dos serviços, conforme as condições do Contrato, o fiscal do contrato fará relatório circunstanciado à unidade competente para a eventual aplicação de sanções.

8.10 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 se refira à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.11 O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Câmara Municipal de Santo André durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

IX - DO VALOR DO CONTRATO

9. 1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto contratual, o respectivo preço constante da proposta comercial, perfazendo o valor total de **R\$ 48.950,00** (quarenta e oito mil e novecentos e cinquenta reais).

X - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa com este Contrato, no corrente exercício, no montante de **R\$ 48.950,00** (quarenta e
Contrato nº 13/2026



oito mil e novecentos e cinquenta reais), correrá à conta da **Nota de Empenho nº 488/2026**, de **02/09/2026**, devidamente apropriada no elemento de despesa **3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**, da vigente Lei Orçamentária Anual.

10.2. A despesa para o exercício subsequente, caso necessária, será alocada à dotação orçamentária **3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**, prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à CONTRATANTE, na Lei Orçamentária Anual.

XI - GARANTIA CONTRATUAL

11.1. Como garantia pelo cumprimento deste contrato, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE garantia correspondente a 10% (dez por cento) do valor contratual, na modalidade escolhida, conforme §1, Art.96 da Lei 14.133/2021.

11.2 A CONTRATADA obriga-se a substituir ou prorrogar o prazo de garantia oferecida, caso o mesmo venha a vencer no decorrer do cumprimento das obrigações ajustadas.

XII - PRAZOS

12.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura ou por perda do objeto, o que ocorrer primeiro.

12.2 O prazo de entrega será de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato.

12.3 O prazo de garantia dos serviços será de 01 (um) ano para materiais e serviços, contado a partir do recebimento definitivo.

XIII - PENALIDADES

13.1. As penalidades estão previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e na Resolução 03/2024 da Câmara Municipal de Santo André, bem como os procedimentos relativos à aplicação de multas e outras sanções decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, fica a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades, a serem aplicadas de forma discricionária por esta Administração Pública, de acordo com o art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/21, observado o princípio da razoabilidade:

I - advertência;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplente;

III - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato quando houver inexecução total da avença;

IV - impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Santo André, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e Contrato nº 13/2026



indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. VI – Pelo atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 0,3% do valor total da contratação ao dia, enquanto perdurar atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, sendo que a aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

13.2.1. As sanções previstas nos incisos I, IV e V poderão ser aplicadas cumulativamente com as previstas nos incisos II e III. Ou seja: as penalidades de advertência; impedimento de licitar e contratar; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser cumulativas com a aplicação de multa, de acordo com o art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/21.

XIV - EXTINÇÃO

14.1. Haverá extinção contratual na ocorrência de qualquer dos motivos elencados no Art. 137, na forma estabelecida no Art. 138, com as consequências previstas no Art. 139, todos da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo das sanções enumeradas no Art. 156.

XV - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Nenhuma modificação poderá ser feita na execução do objeto e nas suas especificações sem autorização expressa da CONTRATANTE.

15.2. Acréscimos ou Supressões - A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecido ao disposto no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

15.3. Manutenção das Condições Habilitatórias - A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições habilitatórias e de qualificação exigidas na respectiva licitação, conforme art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/21.

15.4. Foro - Fica eleito o Foro da Comarca de Santo André, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão oriunda da execução deste contrato.

15.5. Publicidade - A Administração efetivará a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, deste instrumento de contrato na imprensa oficial, nos termos do Artigo 94, Inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

15.6. Tratamento dos Dados - As Partes obrigam-se a realizar o tratamento de dados pessoais em obediências às disposições legais vigentes, nos moldes da Lei 13.709/18 (LGPD), com vistas a dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis.



E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

Câmara Municipal de Santo André (SP), 3 de setembro de 2026.
473º ano da fundação da cidade.

CARLOS ROBERTO FERREIRA

pela Contratante

JOSÉ AIRTON VIEIRA

pela Contratada

Testemunha 1:

Nome: _____

CPF nº: _____

Ass.: _____

Testemunha 2:

Nome: _____

CPF nº: _____

Ass.: _____

ANEXO I - TERMO DE REFÊRENCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO – Art. 6º XXIII – (a):
 - 1.1. Contratação de empresa da área de tapeçaria, especialista em criação, manutenção e reforma de móveis estofados e sofás.
 - 1.2. A natureza do trabalho é enquadrada como “Bens e Serviços Comuns”, (Art 6º, XIII), por ser objetivamente definidos;
 - 1.3. Quantitativos discriminados no Memorial Descritivo;
 - 1.4. Prazo de entrega de 45 dias úteis, prazo contratual de 12 meses, sem prorrogação;
 - 1.5. O modelo de contratação será “Dispensa de Licitação”, Lei 14133/21 Art. 70º, Inciso III;
 - 1.6. Caso a Contratada necessite de dilação do prazo de entrega, esta poderá ser solicitada em até 10 (dez) dias úteis, antes do término do prazo, via carta circunstanciada ou e-mail, devendo ser autorizada pelo Presidente da Câmara.
2. FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO ESTUDO TÉCNICO – Art. 6º XXIII – (b):
 - 2.1. Parte integrante deste documento, visa esclarecer a necessidade de manutenção e reforma de patrimônio público inclusive mobiliário interno, visando manter suas condições originais;
 - 2.2. O Memorial Descritivo é parte integrante do Edital e complemento do Termo de Referência, devendo ser observado para que os trabalhos sejam executados da forma solicitada.
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO – Art. 6º XXIII, (c):
 - 3.1. No ano de 2019 foram providenciadas reformas nos estofados, o uso contínuo danifica os revestimentos externos o que exige uma manutenção periódica.
 - 3.2. O revestimento original é de courvin 610,612 e 614;
 - 3.3. O uso contínuo e a fragilidade do material exigem manutenções de tapeçaria na maioria dos estofados e os que não sofrem com o desgaste é também providenciada uma intervenção para igualar todo o mobiliário;
 - 3.4. Os danos são rasgaduras no courvin e nas costuras de canto;
 - 3.5. Para amenizar o desgaste, estamos solicitando o emprego de aplicação do courvin com folgas e pregas, conforme imagens do produto original;
 - 3.6. As cores do material não constam da nota fiscal de compra, assim foi estabelecido manter a cor da imagem anterior – azul escuro com bege;

- 3.7. Devido ao alto fluxo de pessoas o material se desgasta muito rapidamente; provocando intervenções contínuas;
- 3.8. A última intervenção data de 2019;
- 3.9. Dessa forma consideremos de extrema importância os serviços de recuperação para manter servível o mobiliário.
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – Art. 6º, XXIII, (d):
- 4.1. O fornecedor deve atuar na área de tapeçaria;
- 4.2. Será apresentado cronograma de retirada e entrega, evitando-se dias de sessões ordinárias e solenes;
- 4.3. A retirada assim como a entrega será acompanhada de servidores do legislativo e da comissão de recebimento, para que ocorrências (se houverem) possam ser registradas devidamente;
- 4.4. Não será permitida entrega parcial para que se evite diferença de tonalidade e apresentação;
- 4.5. A mesma forma de fixação do courvin é comum a todo o mobiliário exceto almofadas;
- 4.6. Apresentação de profissionais habilitados para a execução dos serviços;
- 4.7. Serviços serão executados em canteiro próprio, não sendo autorizados serviços na parte interna ou externa da edificação;
- 4.8. O mobiliário será retirado para execução dos serviços;
- 4.9. Para retirada o responsável deve assinar o Termo de Retirada de mobiliário contendo no documento toda a descrição unitária dos sofás, acrescidos de quantidades;
- 4.10. Apresentação de preposto responsável, que possa tomar decisões e representar devidamente o fornecedor.
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – Art.6º, XXIII, (e):
- 5.1. Deve ser apresentado cronograma de retirada e entrega dos materiais;
- 5.2. Os colaboradores devem ser identificados e portarem uniforme e trajes adequados ao trabalho;
- 5.3. O uso de equipamentos de proteção individual e coletivos não é opcional;
- 5.4. A substituição de colaboradores deve ser comunicada a Administração, assim como o registro do(s) novo(s) colaborador (es);
- 5.5. A presença de um responsável para orientar os trabalhadores, assim como, manter a disciplina dos trabalhos é obrigatória;
- Contrato nº 13/2026



- 5.6. Não haverá retiradas ou entregas noturnas;
 - 5.7. A apresentação de registro fotográfico e a elaboração de diário de obras são obrigatórias;
 - 5.8. O içamento, caso necessário, só deve ser feitos com uso de motores elétricos com cabeamento em aço;
 - 5.9. Não haverá retiradas parciais, exceto para o caso de uso do mesmo transporte por falta de espaço, sendo necessário que a retirada seja providenciada até 24 horas da primeira retirada;
 - 5.10. Não haverá entrega parcial, exceto no caso de falta de espaço no veículo de transporte, sendo necessária a entrega no máximo em 24 horas da primeira entrega.
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO – Art. 6º, XXIII, (f):
- 6.1. A Câmara apresenta o Gerente de Infraestrutura e Serviços como fiscal da obra;
 - 6.2. O fiscal terá obrigação de acompanhar e fiscalizar os trabalhos durante o horário de expediente;
 - 6.3. O fiscal apresentado tem a responsabilidade de registrar ocorrências pormenorizadas e fotografadas;
 - 6.4. O fiscal é detentor de autoridade para a solvência de ocorrências diárias, pertinentes ao contrato vigente;
 - 6.5. O fiscal poderá solicitar a presença da comissão de recebimento, devidamente identificada no Termo de Referência para acompanhar as retiradas e também as entregas;
 - 6.6. O fornecedor deve apresentar um preposto responsável e habilitado para que interaja sobre as ocorrências surgidas e apresente solução viável ao fiscal da Câmara;
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO – Art. 6º, XXIII, (g):
- 7.1. Pagamentos mediante entrega total do mobiliário, em perfeitas condições;
 - 7.2. Pagamentos somente com apresentação de nota fiscal pertinente;
 - 7.3. Não havendo concordância em relação aos serviços, o prazo de 10 dias úteis será fornecido ao licitante vencedor no intuito de regularizar o serviço oferecido;
8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR – Art. 6º, XXIII, (h):
- 8.1. Fornecedor da área de tapeçaria, com expertise em reforma e manutenção de mobiliário estofado;
 - 8.2. Os trabalhadores deverão pertencer ao quadro de colaboradores da empresa;



8.3. A empresa licitante vencedora poderá ser punida judicialmente caso forneça informações falsas a respeito de seu quadro de colaboradores;

8.4. Todas as ocorrências e ou sinistros relacionados com o transporte de material e ou com acidentes envolvendo seus colaboradores ou terceiros é de responsabilidade exclusiva da licitante vencedora;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO – Art. 6º, XXIII, (i):

9.1. Em anexo na Planilha Orçamentária;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – Art. 6º, XXIII, (j):

10.1. A dotação a ser onerada é 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica.

11. FINALIDADE

11.1. Manutenção e reforma de mobiliário existente;

11.2. Conserto e manutenção de estofados, poltronas, sofás, almofadas e mesa-vitrine;

11.3. Material de uso exclusivo da Câmara de Santo André, não sendo permitidas trocas ou substituições do mobiliário, mesmo sendo vantajoso ao fornecedor ou a administração;

11.4. Material tombado pelo Patrimônio Artístico da cidade de Santo André CONDEPHAAPASA, sendo necessário envio de documentação antes da contratação do fornecedor;

11.5. O material, objeto desta licitação será recomposto na forma original;

11.6. A vida útil do mobiliário será aumentada;

12. JUSTIFICATIVA:

12.1. Mobiliário em condições prejudicadas devido a rasgos nas costuras;

12.2. Exigência de aplicação de courvin 610, 612 e 614, conforme o caso, para os estofados, almofadas e mesa;

12.3. As intervenções datadas de 2019 já apresentam problemas superficiais, exigindo menos intervenções o que demanda um custo menor do que com problemas estruturais;

12.4. O material a ser aplicado é de base sintética, ecológico, produzido com fibras têxteis (poliéster) e revestido com plásticos;

12.5. Material de alta resistência;

12.6. Material de fácil aceitação e farto no mercado;



- 12.7. Material com preços acessíveis.

13. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

- 13.1. Empresa da área de tapeçaria;
- 13.2. Não será permitida subcontratação;
- 13.3. Fornecedor deve apresentar documentação pertinente exigida pelo Edital;
- 13.4. A retirada deve ser providenciada em até dez dias da assinatura do contrato;
- 13.5. A retirada só será permitida acompanhada de Termo de Retirada de materiais;
- 13.6. A retirada deve ser cautelosa para não danificar partes estruturais dos estofados e mesa;
- 13.7. A retirada deve ser providenciada por pessoas com expertise no transporte de móveis;
- 13.8. O mobiliário a ser retirado está localizado no salão nobre e sala de recepção de autoridades, devendo o fornecedor, providenciar a retirada e entrega na mesma localização e mesmo ambiente;
- 13.9. A retirada assim como a entrega será acompanhada do fiscal e da comissão de recebimento designados;
- 13.10. O transporte deve ser providenciado em caminhão ou utilitário fechado para que o mobiliário não seja atingido por chuvas;
- 13.11. A retirada parcial só será permitida com diferença de até 24 horas da inicial;
- 13.12. A entrega, também em utilitário fechado, não deve exceder a 24 horas da primeira entrega;
 - 13.12.1. Segurança no trabalho com uso de proteção apropriada para se carregar peso;

14. PAGAMENTO E GARANTIAS

- 14.1. Garantia Contratual: Quaisquer mencionadas no Artigo 96 da Lei 14.133/21, caso a contratada opte por caução em dinheiro, este será no valor de 10% (Dez por cento) do valor contratual, em uma das modalidades previstas. Lei 14.133/21;
- 14.2. A garantia contratual sugerida deve-se ao fato que o mobiliário, objeto pretendido, será transportado para galpão ou canteiro de obras externo à Câmara de Santo André SP para efetuarem a manutenção;
- 14.3. Relatório de análise de risco em anexo;
- 14.4. Pagamentos somente após a entrega acompanhada do Termo de Recebimento emitido e assinado;
- 14.5. Entrega total, pagamento total;



- 14.6. Nota fiscal deve ser entregue acompanhadas de relatório Diário de Obras e ou relatório circunstanciado e também de documentação exigida no Edital;
- 14.7. Pagamento em até cinco dias úteis depois do recebimento definitivo;
- 14.8. Exigido garantia de um ano para materiais e serviços;

15. DA VISTORIA

- 15.1. A visita técnica é essencial visando que o participante tenha plenos conhecimentos das condições atuais do mobiliário, também servirá para conscientização das condições de trabalho, fontes de energia, dificuldades de acesso inclusive para o estoque de materiais e providências a serem tomadas para que o trabalho transcorra em condições de segurança a colaboradores e terceiros;
- 15.2. Lei 14.133 Art 63, IV, parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º:
 - 15.2.1. § 1º, Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
 - 15.2.2. § 2º, Quando a avaliação prévia do local de execução for imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o edital de licitação poderá prever, sob pena de inabilitação, a necessidade de o licitante atestar que conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço, assegurado a ele o direito de vistoria prévia;
 - 15.2.3. § 3º, Para os fins previstos no § 2º, (acima), o edital de licitação sempre deverá prever a possibilidade de substituição da vistoria por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
 - 15.2.4. § 4º, Para os fins previstos no § 2º, (acima), se os licitantes optarem por realizar vistoria prévia, a Administração deverá disponibilizar data e horário diferentes para os eventuais interessados;
 - 15.2.5. A vistoria técnica deverá ser agendada previamente junto a Gerência de Infraestrutura e Serviços ou Coordenadoria Operacional em horário comercial por e-mail ou telefone, fornecendo o nome do representante da empresa, CPF e RG, cargo e



telefone, Razão social da empresa, endereço completo, CNPJ, telefone, e-mail e site se houver.

15.3. Local da vistoria:

15.3.1. Câmara Municipal de Santo André, Praça IV Centenário número 02, Centro de Santo André – SP CEP 09040-905 .

15.3.2. Telefone (11) 3429-5947 - Rudinei Guimarães

15.3.3. E-mail ger.infra@cmsandre.sp.gov.br

16. LOCAL DE SERVIÇOS

16.1. Material será retirado pela empresa contratada;

16.2. O fornecedor deve, para retirada do mobiliário nos ambientes, trazer pessoal especializado em número suficiente;

16.3. O fornecedor será responsável por ocorrências durante a retirada e transporte do mobiliário;

16.4. O veículo para o transporte é de responsabilidade do fornecedor.

17. LOCAÇÕES

17.1. A retirada poderá ser executada por transporte terceirizado.

18. SEGURANÇA NO TRABALHO

18.1. É obrigatório o uso de equipamentos de proteção individual e coletiva;

18.2. É obrigatório o uso de cinta lombar;

18.3. Não é permitido o uso de colas que são diluídas com solventes no interior da CMSA.

18.4. Imagem de cinta lombar (pode haver direitos autorais).



19. PROCEDIMENTOS BÁSICOS

Contrato nº 13/2026



- 19.1. Agendamento para retirada do mobiliário;
- 19.2. Identificação dos colaboradores na portaria da Câmara;
- 19.3. Colaborador deve portar identificação, crachás ou uniforme da empresa;
- 19.4. Retirada e entrega apenas em horário comercial;

20. DO LOCAL DOS SERVIÇOS

- 20.1. Objeto deve ser tratado externamente;
- 20.2. Retirada e entrega na Câmara Municipal de Santo André – SP;
- 20.3. Entregas parciais somente com intervalo máximo de 24 horas;
- 20.4. Não haverá pagamentos antecipados e ou parciais;

21. DA CONTRATADA

- 21.1. Empresa deve ser da área de tapeçaria;
- 21.2. Comprovação de que o profissional habilitado apresentado tenha vínculo empregatício com a empresa contratada;
- 21.3. Iniciar os serviços em até 10 dias úteis após assinatura do contrato;
- 21.4. Os colaboradores da contratada devem estar devidamente uniformizados e identificados;
- 21.5. Apresentar a identificação dos automóveis que vão adentrar no estacionamento da Câmara com identificação: Placa, cor, modelo e tipo de automóvel;
- 21.6. Identificação do colaborador, RG, CPF e número de telefone individual;
- 21.7. O mobiliário deve ser protegido para ser transportado.

22. FISCAIS E RECEBIMENTO

- 22.1. A contratada deverá apresentar devidamente identificada (o), um responsável habilitado e qualificado, representante da empresa, integrante de seu quadro de colaboradores, para exercer a fiscalização dos trabalhos;
- 22.2. A contratante apresenta como fiscal do contrato para o acompanhamento dos trabalhos, o Gerente de infraestrutura e Serviços;
- 22.3. A comissão de recebimento será formada por:
 - 22.3.1. Coordenadora Operacional;
 - 22.3.2. Núcleo de Serviços Operacionais;
 - 22.3.3. Agente Legislativo I.



- 22.3.4. A comissão só redigirá o Termo de Recebimento Definitivo quando os trabalhos entregues atenderem à solicitação original do objeto de forma eficaz e eficiente;
- 22.4. A partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, devidamente assinado pelos responsáveis, a contratada deverá entregar:
- 22.4.1. Nota Fiscal de entrega dos trabalhos;
 - 22.4.2. Relatório Diário de Obras;
 - 22.4.3. Relatório fotográfico;
 - 22.4.4. Demais documentos fiscais relacionados no Edital e,
 - 22.4.5. Termo de Garantia de Serviços;
 - 22.4.6. Pagamentos após cinco dias úteis da emissão de Nota Fiscal definitiva.
 - 22.4.7. O recebimento se dará quando, além de outras exigências enumeradas no Memorial Descritivo, os serviços tiverem sido efetivamente entregues e confirmados pela comissão de recebimento;
 - 22.4.8. Quando da entrega, dar-se-a o recebimento provisório e somente após conferência pela Comissão, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo;
 - 22.4.9. O fornecedor terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para sanear quaisquer divergências com o material entregue;
 - 22.4.10. Após a conferência atestando a efetividade da entrega de acordo com o solicitado, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, liquidação da nota fiscal e envio ao setor financeiro para pagamento, em até 5 (cinco) dias úteis;
 - 22.4.11. Todo material necessário para proceder com as limpezas dos sofás e áreas envolvidas, por conta dos trabalhos executados, é de responsabilidade da contratada.

Câmara Municipal de Santo André

Rudinei Guimarães

ANEXO II – MEMORIAL DESCRITIVO

1. SERVIÇOS

1.1. Mobilização inicial

- 1.1.1. Apresentação do espaço;
- 1.1.2. Verificação das necessidades para o transporte de mobiliários mais pesados;
- 1.1.3. Acondicionamento do mobiliário.

1.2. Transporte

- 1.2.1. Transporte do mesmo até o veículo de carga;
- 1.2.2. Acondicionamento apropriado no veículo para trajeto até o destino;
- 1.2.3. Providencias para a retirada no canteiro.

1.3. Execução

- 1.3.1. Intervenção, manutenção e reposição de partes do mobiliário;
- 1.3.2. Acabamento final.

1.4. Aprovação

- 1.4.1. Envio de fotos para aprovação ou;
- 1.4.2. Deslocamento de pessoal autorizado para aprovação das intervenções.

1.5. Entrega

- 1.5.1. Acondicionamento no local de partia;
- 1.5.2. Transporte em veículo apropriado;
- 1.5.3. Entrada para entrega nos domínios da Câmara de Santo André SP;
- 1.5.4. Desembarque do mobiliário por pessoal qualificado;
- 1.5.5. Transporte manual até o andar superior;
- 1.5.6. Retirada de embalagem acondicionada;
- 1.5.7. Exposição no local e;
- 1.5.8. Aprovação pela comissão de recebimento.



1.6. **Recebimento**

- 1.6.1. Emissão do Termo de Recebimento;
- 1.6.2. Assinatura da comissão;
- 1.6.3. Emissão do Diário de Obras e registro fotográfico;
- 1.6.4. Assinatura por ambas as partes;
- 1.6.5. Liberação pelo fiscal para emissão de nota fiscal pertinente;
- 1.6.6. Envio da Nota Fiscal e de documentos pertinentes exigidos em Edital;

2. **FORMA DE EXECUÇÃO**

- 2.1. No galpão do fornecedor, providenciar a retirada do mobiliário das embalagens;
- 2.2. Retirar da embalagem;
- 2.3. Providenciar os reparos e a troca de revestimento;
- 2.4. Repetir o processo para todos os estofados;
- 2.5. Acondicionar;
- 2.6. Carregar e transportar;
- 2.7. Providenciar a entrega junto à comissão da Câmara para avaliação e aprovação;

2.8. **Especificação poltrona do modelo cubo:**

- 2.8.1. Local: Salão de recepção de autoridades;
- 2.8.2. Utilização: mediana;
- 2.8.3. Finalidade: Acomodação de pessoas;
- 2.8.4. Fragilidade: Bebidas quentes, solvente, objetos pontiagudos;
- 2.8.5. Revestimento externo Courvin Náutico 614 Bege;
 - 2.8.5.1. Aplicação na estrutura de forma lisa;
 - 2.8.5.2. Formato quadrado com a ponta do móvel servindo de antebraço;
- 2.8.6. Revestimento interno Courvin Náutico 614 azul escuro;
 - 2.8.6.1. Aplicação na estrutura com pregas;
 - 2.8.6.2. Formato em U, com pregas;
- 2.8.7. Estofado: Almofada
 - 2.8.7.1. Acabamento leve, liso com courvin Náutico 612, azul marinho;
 - 2.8.7.2. Espessura aproximada de 10 cm;
 - 2.8.7.3. Textura macia.

2.9. **Especificação sofás do modelo manhattan**

- 2.9.1. Local: Salão de recepção de autoridades e salão nobre;
- 2.9.2. Utilização: mediana;
- 2.9.3. Finalidade: Acomodação de pessoas;
- 2.9.4. Fragilidade: Agentes químicos, Bebidas quentes, solvente, objetos pontiagudos;
- 2.9.5. Revestimento total: Courvin Náutico 614 Bege;
- 2.9.6. Aplicação na estrutura com pregas no encosto das costas e panturrilha;
- 2.9.7. Formato retangular ovalado com descanso de braço levemente triangular;
- 2.9.8. Aplicação na estrutura com pregas;
- 2.9.9. Estofado: sem almofadas.

2.10. **Especificação poltrona do modelo Mendoza:**

- 2.10.1. Local: Sala do salão nobre;
- 2.10.2. Utilização: mediana;
- 2.10.3. Finalidade: acomodação de pessoas;
- 2.10.4. Fragilidade: alta; agentes químicos, bebidas quente e fria, solventes;
- 2.10.5. Revestimento: Total em courvin Náutico 614/612 bege;
- 2.10.6. Aplicação na estrutura com pregas no encosto, e braços;
- 2.10.7. Aplicação na parte trazeira: liso;
- 2.10.8. Estrutura interna em ferro com base de areia para equilíbrio;
- 2.10.9. Formato modelo Mendoza ovalado com encosto mais alto que os braços;
- 2.10.10. Estofado: sem almofadas.

2.11. **Especificação mesa de centro – modelo mesa vitrine**

- 2.11.1. Local: salão nobre;
- 2.11.2. Utilização: Como vitrine de exposições;
- 2.11.3. Finalidade: Exposição de documentos;
- 2.11.4. Fragilidade: Vidro temperado, perigo de estilhaço;
- 2.11.5. Fragilidade: revestimento em courvin Náutico 610 preto;
- 2.11.6. Fundo: Camurça ou veludo preto;
- 2.11.7. Vidro: temperado de 4mm;
- 2.11.8. Suportes do vidro: Ema madeira de lei, 5 cm cilíndrico;



3. QUANTIDADES

- 3.1.1. Oito poltronas, modelo cubo;
- 3.1.2. Oito poltronas, modelo Mendoza;
- 3.1.3. Três sofás, modelo manhattan;
- 3.1.4. Uma mesa de centro.
- 3.1.5. com aplicação da manta asfáltica sobreposição.

4. CORES

- 4.1. Poltronas, modelo cubo, em CREME com assento AZUL MARINHO;
- 4.2. Poltronas, modelo Mendoza, em CREME;
- 4.3. Sofás, Manhattan, em CREME;
- 4.4. Mesa de centro, tampo de vidro temperado incolor, laterais em courvin preto, face superior do fundo em camurça ou veludo preto.

5. EXECUÇÃO

- 5.1. Retirada do revestimento em todos os sofás e poltronas;
- 5.2. Retirada do revestimento na lateral da mesa;
- 5.3. Conserto ou recomposição de estrutura em madeira;
- 5.4. Conserto ou recomposição da estrutura em aço;
- 5.5. Conserto ou recomposição do invólucro que sustenta a areia interna de poltronas;
- 5.6. Retirada da madeira interna da mesa para substituição da camurça ou veludo;
- 5.7. Imunização geral contra insetos;
- 5.8. Mensuração do vidro para pedido de confecção;
- 5.9. Recomposição de pés;
- 5.10. Recomposição de espumas;
- 5.11. Recomposição e ou troca da espuma das almofadas;
- 5.12. Aplicação de revestimentos nos sofás, poltronas e mesa;
- 5.13. Composição de pés e suporte da mesa de centro;
- 5.14. Fotos e imagens para aprovação;
- 5.15. Envio de imagens a comissão de recebimento;
- 5.16. Proteção com plástico bolha;
- 5.17. Embalagem;
- 5.18. Transporte e entrega.
- 5.19. Finalização.

6. DIMENSIONAMENTOS EM METROS

- 6.1. Comprimento (C), Largura (L), H = altura
- 6.2. Poltronas, modelo cubo, 0,86(C) X 0,86(L) (H)= 0,63 pés=H0,09;





CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ

- 6.3. Sofá Manhattan, 2,36(C), 0,90(L), (H)=0,68;
6.4. Poltrona Mendoza, 1,02(C), 0,84(L), (H)=0,68 pés=0,09H;
6.5. Mesa vitrine (coleccionador), 1,08(C), 1,06(L), 0,23(H),
pés=0,07(H);

7. IMAGENS

7.1. Poltrona modelo cubo.

fonte CMSA





CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ

7.2 Poltrona modelo Mendoza

fonte CMSA



7.3 Sofás modelo Manhattan

fonte CMSA



7.4 Mesa de centro modelo mesa-vitrine (coleccionador) fonte CMSA



8. CONCEITOS E CONSIDERAÇÕES

- 8.1. O Memorial Descritivo é um documento que contém as características de produtos, materiais e critérios de execução padronizados, em caráter complementar ao Termo de Referência;
- 8.2. Desta forma, o Memorial Descritivo contém normas e especificações básicas, não só para os serviços previstos a serem utilizados para o serviço solicitado, mas também para outras, cuja necessidade, embora não prevista possa tornar-se necessária em virtude de omissões, mudanças de escopo etc;
- 8.3. Prevalecerão além deste documento e nesta ordem, os seguintes documentos a serem adotados em caso de novos serviços ou materiais, dúvidas e contradições:

- 8.3.1. **Termo de Referência;**
- 8.3.2. **Memorial descritivo;**
- 8.3.3. **Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas**

- 8.4. A falta de informações detalhadas em algum dos documentos, desde que informadas no Termo de Referência e ou no Memorial Descritivo, não eximirá a responsabilidade pela contratada da execução e entrega dos serviços;
- 8.5. A utilização de equipamento de proteção individual e equipamentos de proteção coletivos são imprescindíveis, acarretando a intervenção na continuidade do processo de execução, sempre que houver o desrespeito às estas normas de segurança;
- 8.6. A aplicação de produtos de qualidade superiores aliados à aplicação por profissionais habilitados vai resultar em um trabalho de qualidade e dentro do esperado;
- 8.7. Para o restauro ou substituições, não serão aceitos materiais diferentes ou de qualidade inferior aos instalados na edificação;
- 8.8. Substituições por conta de inexistência de materiais no mercado deverão ser analisados e aprovados pela equipe técnica de suporte da Câmara de Santo André;
- 8.9. A reconstituição deve obedecer aos critérios de originalidade da edificação, o tipo de material e as cores existentes;
- 8.10. Reaproveitamento de materiais não será permitido;
- 8.11. Respeitar descrição do Termo de Referência e modos de aplicação do Memorial descritivo;
- 8.12. O Termo de Referência e o Memorial Descritivo são partes integrantes do Edital;



9. NORMAS USADAS PARA CÁLCULOS:

- 9.1. Mensuramento da quantidade em unidades;
- 9.2. Medidas do mobiliário em metros;
- 9.3. Cores conforme especificação;
- 9.4. Detalhes de aplicação, conforme especificação;
- 9.5. Armazenamento e transporte, conforme especificado.

10. NORMAS E REGULAMENTAÇÕES LEGAIS.

- 16.1. NBR Normas Brasileiras;
- 16.2. ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- 16.3. ISSO Organização Internacional para a Padronização;
- 16.4. PGR Programa de Gerenciamento de Riscos;
- 16.5. PCMSO Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- 16.6. PPRA Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- 16.7. PCA Plano de Contratação Anual.





TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

CONTRATADA: 14.053.478 JOSE AIRTON VIEIRA

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 13/2026 - Processo CMSA 4218/2026

OBJETO: Contratação de empresa da área de tapeçaria, especialista em criação, manutenção e reforma de móveis estofados e sofás.

ADVOGADO(S) / Nº OAB: (*) _____

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 à 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 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 da CONTRATADA 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.

Santo André (SP), 3 de setembro de 2026.



Autoridade Máxima do Órgão/Entidade:

Nome: Carlos Roberto Ferreira
Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santo André
CPF: 029.194.068-41

Responsável pela Ratificação da Dispensa/Inexigibilidade de Licitação:

Nome: Carlos Roberto Ferreira
Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santo André
CPF: 029.194.068-41

Assinatura: _____

Ordenador de Despesas da CONTRATANTE:

Nome: Carlos Roberto Ferreira
Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santo André
CPF: 029.194.068-41

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o Ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome: Carlos Roberto Ferreira
Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santo André
CPF: 029.194.068-41

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: José Ailton Vieira
Cargo: Proprietário
CPF: 572.754.918-34

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.