



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Instalação de 4 (quatro) ramais de emergência nos elevadores e salas de máquinas dos elevadores dos prédios anexos, incluindo conexão de infraestrutura, cabeamento, materiais e integração à central telefônica BP250.

2. DO FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

- a) O objeto está previsto no Plano de Contratação Anual – ITEM 1277;
- b) A pretendida contratação fundamenta-se no ETP anexo;
- c) A contratação visa à aquisição de um serviço técnico especializado para a conexão de infraestrutura, cabeamento e instalação de 4 (quatro) ramais, com fornecimento de materiais, junto a central telefônica BP250, para comunicação de emergência nos elevadores dos anexos e nas salas de máquinas dos elevadores ligando diretamente com outros setores desta casa de leis. (PABX; MANUTENÇÃO; RECEPÇÃO; SEGURANÇA). A adoção do serviço justifica-se pela necessidade de um recurso, que permita de forma estratégica, a comunicação entre os usuários que utilizam os elevadores nas situações de emergências, com outros setores que estarão preparados a prestar o primeiro auxílio necessário, agilizando o atendimento nos casos de ocorrências com os elevadores. Dessa forma, o serviço contribuirá diretamente para a otimização das ações, fortalecendo a segurança e a conformidade nas ações operacionais, proporcionando mais proteção a todos que utilizam os elevadores dos anexos.
- d) As quantidades estimadas basearam-se nas dimensões físicas da Câmara Municipal de Barueri e na necessidade de ter um sistema para comunicação de emergência nos elevadores dos anexos e nas salas de máquinas dos elevadores ligando diretamente com outros setores desta casa de leis.
- e) A contratação dos serviços será na forma única, não parcelável.
- f) Legislação regente – Lei 14.133/2021, condições e exigências do edital e legislações aplicáveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A solução adotada para atender às necessidades da Câmara Municipal de Barueri consiste na aquisição de um serviço técnico especializado para a conexão de infraestrutura, cabeamento e instalação de 4 (quatro) ramais, junto a central telefônica BP250, para comunicação de emergência nos elevadores dos anexos e nas salas de máquinas dos elevadores ligando diretamente com outros setores desta casa de leis. (PABX; MANUTENÇÃO; RECEPÇÃO; SEGURANÇA). A adoção do serviço justifica-se pela necessidade de um recurso, que permita de forma estratégica, a comunicação entre os usuários que utilizam os elevadores nas situações de emergências, com outros setores que estarão preparados a prestar o primeiro auxílio necessário, agilizando o atendimento nos casos de ocorrências com os elevadores. Dessa forma, o serviço contribuirá diretamente para a otimização das ações,





fortalecendo a segurança e a conformidade nas ações operacionais, proporcionando mais proteção a todos que utilizam os elevadores dos anexos.

A contratação compreende uma solução simples, fornecimento do serviço técnico especializado e dos materiais necessários para a instalação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Especificações e quantitativos necessários para prestação dos serviços a serem contratados:

ITEM 1 – INSTALAÇÃO DE RAMAIS DE EMERGÊNCIA

ITEM	QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	01	01	AQUISIÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA INSTALAÇÃO DE RAMAIS DE EMERGÊNCIA NOS ELEVADORES DOS ANEXOS E NAS SALAS DE MÁQUINAS DOS ELEVADORES. Serviço técnico especializado para conexão de infraestrutura, cabeamento e instalação de 4 (quatro) ramais, com fornecimento de materiais, junto a central telefônica BP250, para comunicação de emergência nos elevadores dos anexos e nas salas de máquinas dos elevadores por meio de acionamento interno ligando diretamente com outros setores desta casa de leis. (PABX; MANUTENÇÃO; RECEPÇÃO; SEGURANÇA). A contratada deverá disponibilizar todo material necessário para a execução do serviço: cabos, conectores, adaptadores, fontes, acessórios e outros materiais que se façam necessários. A contratada deverá efetuar testes de funcionamento após conclusão do serviço.

4.1.1. REQUISITOS TÉCNICOS:

- O requisito da área solicitante é que em situações de emergência haja um acionamento de 04 (quatro) ou mais ramais gerenciados pela central telefônica ERICSSON BP250;
- Os dois elevadores, da marca OTIS, possuem sua infraestrutura de microfone e alto falante, que permitiria conectar/ acionar apenas um interfone proprietário;
- Para esta conexão para 04 ramais, ou um grupo de ramais, a infra dos elevadores não é compatível com a central telefônica;
- A solução adotada para os demais elevadores do prédio principal foi a de instalar na parede de cada elevador um terminal tipo porteiro eletrônico, no caso um Intelbras XPE 1001 FIT (figura abaixo), registrado na Central Telefônica como um ramal em um grupo, e





na casa de máquinas foi instalado um aparelho telefônico analógico simples, com fio, registrado como ramal na mesma Central;



- As conexões internas em cada elevador devem ser feitas utilizando um Cabo de Comando: se estes elevadores não dispuserem deste cabo, caberá a Contratada sua aquisição e instalação;
- Durante ou após a instalação dos terminais nos elevadores e dos aparelhos telefônicos nas salas de máquinas, a Contratada deverá fazer:
- A Contratada ficará responsável pela execução de todas as etapas, incluindo materiais e mão de obra.
- A Contratada poderá contar caso necessário com o acompanhamento e apoio técnico das empresas atualmente responsáveis pela manutenção do cabeamento e PABX.

4.2. Prazo do contrato/vigência:

- 4.2.1. A vigência do Contrato será de 03 (três) meses, contados da assinatura do INSTRUMENTO CONTRATUAL, na forma do art. 105 da Lei 14.133/2021.

4.3. Garantia dos serviços contratados:

- 4.3.1. Para a pretensa contratação o prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 4.3.2. Fica ciente a CONTRATADA que a garantia do objeto tem prazo de vigência desvinculado daquele fixado para o contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.





4.4. Sustentabilidade

- 4.4.1. A empresa contratada deverá apresentar comprovação que a produção dos aparelhos é de baixo impacto ambiental.

4.5. Normas Específicas

- 4.5.1. A empresa contratada deverá apresentar Certificado de Conformidade Técnica dos aparelhos, válido e homologado pela Anatel.

4.6. Subcontratação

- 4.6.1. Não é admitida a subcontratação para a pretendida contratação.

4.7 Vistoria

- 4.7.1. A avaliação prévia de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

- 4.7.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

- 4.7.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

- 4.7.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.8. Garantia da contratação:

- 4.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do Regime de Execução:

- 5.1.1. Aplica-se o regime de empreitada por preço global.

5.2 Dos prazos de entrega/execução:

- 5.2.1. O prazo de entrega e implantação será de 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão da Ordem de Serviço, a qual só será emitida após a realização da **reunião de pré-trabalho**.

- 5.2.2 A reunião de pré-trabalho será realizada em até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato.

5.2.3. 1ª FASE: IMPLANTAÇÃO / TESTES:

- a) Para o ITEM 1, a implantação será de 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão da Ordem de Serviço, compreendendo que após a implantação, a CONTRATADA deverá realizar os testes de funcionamento dentro do prazo acima estipulado.





5.3 Condições de execução:

5.3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Início da execução do objeto: Após a ASSINATURA DO CONTRATO, haverá a **reunião de pré-trabalho** com a entrega da documentação exigida pela área de SST. Após isso, será solicitada pelo gestor a emissão da Ordem de Serviço para dar início aos trabalhos.

Etapas da rotina operacional:

- **Instalação:** a contratada deverá fazer a instalação por meio de acionamento interno, ligando diretamente com outros setores desta casa de leis. **(PABX; MANUTENÇÃO; RECEPÇÃO; SEGURANÇA).**
 - **Manutenção e suporte:** a contratada deverá garantir **atendimento técnico em até 2 horas úteis**, caso o sistema apresente qualquer tipo de problema, também deverá executar **manutenção corretiva** do sistema sempre que necessário dentro do prazo da garantia de 03 (três) meses conforme item 4.2.1.
- b) DOS ENTREGÁVEIS: Deverão ser verificadas/entregues as seguintes atividades e documentação após implantação e testes:
 - Relatório de implantação do sistema, com descrição técnica da configuração realizada, registro fotográfico da instalação dos ramais de emergência nos elevadores dos anexos e nas salas de máquinas dos elevadores.
 - c) O prazo para reparar incorreções será de 02 (dois) dias úteis a contar da comunicação da desconformidade a ser solucionada;

5.4. Local da prestação dos serviços

5.4.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço informado a seguir, aos cuidados do Departamento da Guarda Legislativa, para equipamentos e itens especiais que compoñham o serviço.

Local de entrega e execução dos serviços: Câmara Municipal de Barueri, sito à Avenida Wagih Salles Nemer, 200 – Centro - Barueri, CEP: 06401-134.

5.5. Materiais a serem disponibilizados

5.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais em geral, (adaptadores, fontes, cabos e conectores inclusos). Equipamentos e ferramentas necessários, promovendo sua substituição quando necessário.





5.6 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.6.1. Obrigações da Contratada:

- a) Fornecer o objeto conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- b) Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, fretes, pedágios, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.
- c) A empresa se obriga a manter, durante toda a execução do instrumento contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.
- d) Fornecer todo material de EPI's e EPC's para segurança do pessoal envolvido nos trabalhos, conforme estabelece a legislação pertinente, responsabilizando-se por quaisquer danos físicos sofridos por aqueles em decorrência do(s) serviço(s) ora contratado(s).
- e) Participar da reunião de pré-trabalho no prazo determinado (vide item 5.2.2), junto à DSST – Divisão de Saúde e Segurança do Trabalho, e, neste momento, entregar as seguintes documentações: PGR, PCMSO, ASO, REGISTRO DE EMPREGADOS, FICHA DE ENTREGA DE EPIs, CERTIFICADOS DE NR-06 e NR-10. As atividades somente serão iniciadas após reunião de pré-trabalho e emissão da ordem de serviço.

5.6.2. Obrigações da Contratante:

- a) Caberá a Contratante emitir as Autorizações de Fornecimento e Ordem de Serviço, efetuar o pagamento da parcela executada, bem como, comunicar à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
- b) A fiscalização por parte da Câmara não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer que não indicada pela Fiscalização e Gestão da Contratada.

6. MODELO DE GESTÃO:

6.1. Regras gerais:

- a) O modelo de gestão da Câmara Municipal de Barueri será promovido nos termos regulamentado pelo **Ato de Presidência 007/2024 – REGULAMENTAÇÃO DE ATUAÇÃO DOS FISCAIS E GESTORES**. O referido regulamento está disponibilizado em: <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.
- b) As condições previstas no contrato ou outro instrumento equivalente e neste Termo de Referência deverá ser executado fielmente pelas partes, atendendo as normas legais, responsabilizando-se pelas consequências da inexecução parcial ou total;





- c) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do prazo previsto para EXECUÇÃO do objeto, os mesmos serão prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- d) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.
- e) O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção das providências que devam ser cumpridas de imediato;
- f) O controle dos prazos de garantia dos SERVIÇOS EXECUTADOS será administrado e controlado pelas áreas requisitantes, responsáveis pela fiscalização e gestão da contratação.
- g) A gestão e fiscalização do contrato será exercida pelos representantes indicados pela área requisitante, e designado pela autoridade competente, conforme previsto nos artigos 5º e 6º do Ato 007/2024.

6.2 Fiscalização Técnica – Atribuições

- 6.2.1. A fiscalização do contrato ou outro instrumento equivalente, bem como o recebimento provisório do objeto, estão definidos no artigo 1º incisos II e III do Ato da Presidência 007/2024.
- 6.2.2. É responsabilidade do fiscal, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas no artigo 3º do Ato da Presidência 007/2024, dentre elas:
 - a) O fiscal acompanhará a EXECUÇÃO do objeto conforme previsto no contrato ou instrumento equivalente, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
 - b) O fiscal é responsável pela Avaliação da EXECUÇÃO dos serviços, conferindo por meio de checklist se as exigências foram atendidas;
 - c) O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à EXECUÇÃO do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
 - d) Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal **emitirá notificações** para a correção do objeto do contrato, determinando prazo para a correção.
 - e) O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
 - f) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas fixadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 - g) O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.3 Gerenciamento Administrativo – Atribuições do gestor

- 6.3.1. A gestão do contrato ou outro instrumento equivalente, bem como o recebimento definitivo do objeto, estão definidos no artigo 1º, incisos I e IV do Ato da Presidência 007/2024.
- 6.3.2. É responsabilidade do gestor, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas no artigo 2º do Ato da Presidência 007/2024, dentre elas:
 - a) O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, contendo todos os registros formais da entrega/execução no histórico de gerenciamento do contrato ou instrumento equivalente, a exemplo da Autorização de Fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações dos prazos





previstos nos instrumentos contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

- b) O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à entrega/execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas **que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais**. Constatando-se alguma irregularidade na manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista, o gestor do contrato notificará a contratada para regularização.
- d) O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao Setor de Contratos para a formalização de alterações necessárias, via termo de aditamento.
- e) O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas ou início de procedimento de apuração de penalidade.
- f) O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- g) O gestor deverá elaborar relatório final com informações quanto a obtenção dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- h) O gestor deverá comunicar a chefia/diretoria da área requisitante os prazos de vencimento das garantias dos SERVIÇOS adquiridos pelo contrato, para fins de controle pelos responsáveis pela área.
- i) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria de Finanças e Orçamento para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.4 Preposto

- a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- b) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. DA MEDIÇÃO.

- 7.1.1. A avaliação da execução do objeto será promovida por meio de Relatório de **aferição da qualidade** da prestação dos serviços, mediante preenchimento dos Modelos de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, bem como, se necessários, relatórios complementares emitidos pela fiscalização/gestão do contrato.

7.1.2. Recebimento e emissão do Termo Provisório

- a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter





técnico. O prazo do recebimento provisório será iniciado do **recebimento de comunicação de conclusão dos serviços**, encaminhado pela empresa contratada, com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

- b) O recebimento provisório também ficará sujeito, apenas se cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções
- c) O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, **cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.**
- d) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. Recebimento e emissão do Termo Definitivo.

- a) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo detalhado.
- b) O prazo do Termo Definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.
- c) 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 seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- d) **Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.**
- e) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. DA LIQUIDAÇÃO:

7.2.1. Prazo de Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de liquidação em até 10 (dez) dias úteis, na forma regulamentada pelo Ato da Presidência n. 006/2024, disponibilizado no site da Câmara: <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.

- 7.2.2. Enquanto pendente correções por parte da contratada o prazo de liquidação não será iniciado conforme §8º do artigo 4º do Ato da Presidência nº 006/2024.





7.3. DO PAGAMENTO:

7.3.1. Prazo de pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da **finalização** da liquidação da despesa, na forma regulamentada pelo Ato da Presidência n. 006/2024.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados conforme previsto no artigo 4º, § 10 do Ato 006/2024.

7.3.2 Forma de pagamento:

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência, conta corrente e pix indicados pelo contratado.

- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- O Município de Barueri não firmou o convênio com a União, nos termos do artigo 33 da Lei 10.833/2023. Assim, nos pagamentos não devem existir retenções relativas a CSLL, PIS/PASEP e COFINS.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Seleção do Fornecedor

O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, fundamentada no artigo 75, inciso III, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Forma de execução do objeto

A execução do serviço ocorrerá **conforme regime de execução, constante do instrumento convocatório.**

Para fins de seleção da proposta haverá as seguintes condições:

- A descrição do objeto deve atender a todas as características exigidas neste Termo de Referência;
- A proposta deve indicar a validade mínima de **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir de sua apresentação;

8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1. Serão necessários apresentação das seguintes qualificações, conforme previsto no instrumento convocatório:

- Habilitação Jurídica;
- Fiscal Social e Trabalhista,
- Qualificação Econômico-Financeira (Falência e Concordata)
- Qualificação Técnica.

Deverá ser apresentada:

Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente ao objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a execução de serviços de natureza similar, em características, quantidades e prazos, em volume não inferior a 50% do previsto neste Termo.





09. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 9.1. O custo estimado da contratação, constará no instrumento convocatório ou seus anexos, com base no valor alcançado após finalizada a fase de estimativa de preços, nos termos previsto no artigo 23 da Lei 14/133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da execução do objeto onerarão a seguinte dotação:
- Para o ITEM 1: 3.3.90.39.16 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Barueri, 12 de março de 2026.

Marcelo Souza de Lima

