



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual **contratação de empresa especializada na manutenção, reparação e reforma preventiva e corretiva dos mobiliários e correlatos pertencentes às unidades administrativas da Prefeitura de Itapeçerica da Serra/SP**, incluindo o fornecimento de peças, ferramentas, equipamentos, logística e mão de obra especializada.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na manutenção, reparação e reforma preventiva e corretiva dos mobiliários das Unidades Administrativas da Prefeitura de Itapeçerica da Serra – SP, incluindo o fornecimento de peças, ferramentas, equipamentos, logística e mão de obra especializada.

2.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de manutenção, conservação e adequação de bens utilizados nas diversas unidades da administração pública municipal, como mesas, cadeiras, armários, arquivos, bancadas, entre outros, que são essenciais ao bom desempenho das atividades administrativas e ao atendimento adequado ao público.

2.3. A manutenção preventiva tem como objetivo prolongar a vida útil dos bens públicos, evitando substituições desnecessárias e promovendo ambientes mais seguros e organizados para servidores e munícipes. Por sua vez, a manutenção corretiva é fundamental para restabelecer a funcionalidade de móveis que apresentem desgastes ou danos decorrentes do uso diário.

2.4. O registro de preços permite à Administração dispor de uma contratação célere, eficiente e econômica sempre que surgir a demanda, respeitando os princípios da eficiência e economicidade que regem a administração pública, conforme disposto no art. 37 da Constituição Federal.

2.5. Adicionalmente, a contratação de empresa especializada garante que os serviços sejam executados por profissionais capacitados, utilizando materiais e equipamentos adequados e observando as normas técnicas e de segurança vigentes.

2.6. A presente contratação encontra respaldo legal na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à justificativa da necessidade, à vantajosidade para a Administração e à observância do interesse público.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A ata do presente Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Em sujeição às normas técnicas, os serviços devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;

4.2. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços que serão entregues;

4.3. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

4.4. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens e serviços;

4.5. A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;

4.6. Não haverá a exigência de prestação das garantias previstas no artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021;

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

4.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Licença de Funcionamento emitido pela Prefeitura do município onde estiver estabelecida.

4.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Declaração da empresa proponente de que dispõe de pessoal técnico e instalações, adequados e disponíveis, para a realização do objeto da presente contratação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) Certidão de Registro da empresa junto ao conselho profissional do Responsável Técnico (CREA)
- c) Certidão de Registro do Responsável técnico pela empresa (Engenheiro Mecânico/mecatrônico).

5. DA ESPECIFICAÇÃO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.
- 5.2. O início da execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias após assinatura do ajuste.
- 5.3. Encontram-se dispostas no Anexo I – Descrição dos Serviços, todas as referências necessárias para a correta execução, tais como descritivos dos serviços, quantidades estimadas para acionamento pelo período ajustado, além das demais informações necessárias.
- 5.4. Caso não seja possível a realização do serviço dentro do prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.5. No caso de defeitos ou imperfeições no serviço executado, os mesmos serão recusados, cabendo à Contratada refazer em prazo estipulado pelo fiscal, conforme a especificidade do caso, desde que seja devolvido no máximo em até 07 (sete) dias após o recebimento da notificação.
- 5.6. A Contratada é responsável pela retirada e devolução até o local de destino, devendo contar com transporte adequado para a preservação do bem, além de possuir profissionais em número suficiente efetivação dos serviços.
- 5.7. A Contratada assumirá integralmente a responsabilidade no caso de extravios ou por danos sofridos que não havia anteriormente à retirada, ocorrido inclusive no transporte, qualquer que seja a causa.
- 5.8. Quando ocorrer qualquer tipo de dano inaceitável, será considerado como serviço recusado, devendo ser devolvido para que a Contratada providencie a resolução.
- 5.9. Em havendo avaria severa por parte da Contratada, a mesma deverá substituí-los por outros com as mesmas características do objeto originalmente entregue.
- 5.10. A Contratada deverá garantir a qualidade na prestação dos serviços prestados, bem como todas as condições agregadas necessárias para que se atinja a finalidade do objeto licitado, estando devidamente amparada pela Lei nº 8.078, de 11 de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e demais legislações pertinentes.

6. MODELO DE GESTÃO

6.1. Caso se conclua pela contratação, poderá ser firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente, sendo que a formalização contratual, poderá ser substituída por outro instrumento hábil, nos termos que se dispõe o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. A contratação deverá ser realizada pelo Sistema de Registro de Preços, de acordo com a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, devidamente regulamentada pelo Decreto Municipal 3.603 de 27 de dezembro de 2023, que poderá ser utilizada por todas as Secretarias e pelo Gabinete do Prefeito.

6.3. O contrato ou outro instrumento equivalente firmado, deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. A execução da Ata de Registro de Preços, do contrato ou de instrumento equivalente, deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e pelo(s) fiscal(is) devidamente designado(s) em momento oportuno, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

a) O gestor deverá acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento.

6.7. O preposto da Contratada deverá comparecer presencialmente à sede da Contratante, sempre que sua presença se fizer necessária, conforme solicitação do Gestor ou Fiscal da Ata de Registro de Preços.

a) Alternativamente, e desde que acordado previamente, as partes poderão se reunir por teleconferência para tratar de assuntos que não exijam a presença do preposto no local da execução dos serviços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E MEDIÇÕES

7.1. O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias corridos após o recebimento, juntamente a respectiva Nota Fiscal/Fatura, mediante *atesto* do requisitante.

7.2. Se forem necessárias providências complementares por parte da Contratada, a contagem do prazo de pagamento será interrompida e reiniciada após o cumprimento dessas providências.

7.3. Quaisquer pagamentos efetuados não eximirão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos serviços.

8. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado para a presente contratação na íntegra é de **R\$ 6.816.189,13** (seis milhões, oitocentos e dezesseis mil, cento e oitenta e nove reais e treze centavos), conforme levantamento realizado por meio de **pesquisas de preços junto a empresas do ramo de atividade**, devidamente formalizadas e arquivadas, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

9. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS PARA ANÁLISE TÉCNICA

9.1. A licitante autora da melhor oferta deverá, **obrigatoriamente**, apresentar amostras de cada um dos itens definidos pela Administração Pública, a saber, **item 7-cadeira de rodas, item 08-cadeira, item 17-longarina e item 19-mesa**, para realização de análise técnica que comprove sua efetividade.

9.2. As amostras deverão ser retiradas e devolvidas na Secretaria de Administração, localizada no Complexo Administrativo, situado à Avenida Eduardo Roberto Daher, nº 1.135 – Centro - Itapecerica da Serra/SP, dentro do prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil após a suspensão da Sessão, sendo exigida a entrega de **uma unidade de cada um dos itens** acima mencionados.

9.3. Caso a amostra apresentada seja reprovada por não atender às especificações descritas neste edital, a proposta provisoriamente declarada como melhor oferta será desclassificada, e o Pregoeiro convocará a licitante classificada em segundo lugar para apresentação da amostra, e assim sucessivamente, até que uma amostra atenda integralmente às exigências estabelecidas.

9.4. O não recebimento das amostras dentro do prazo estipulado, implicará na **desclassificação da proposta provisoriamente declarada como melhor oferta**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

para o respectivo item, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital, se for o caso.

9.5. As amostras aprovadas na análise técnica não serão devolvidas, devido ao fato de pertencerem ao patrimônio público.

9.6. Aprovada a amostra, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo de forma motivada a respeito.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão, na forma eletrônica, com fundamento na Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR VALOR GLOBAL**.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

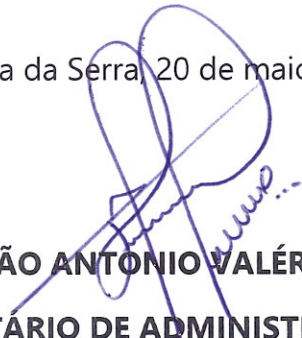
11.1. As despesas decorrentes desta Contratação correrão por conta dos recursos consignados no orçamento vigente, onerando as dotações orçamentárias específicas das respectivas Secretarias e/ou departamentos.

12. COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE E CONFORMIDADE

12.1. Além das exigências mencionadas no item 11, a empresa vencedora deverá comprovar sua regularidade e conformidade, conforme documentos previstos no artigo 62 da Lei 14.133/2021.

Observação: Em havendo necessidade de documentos, exigências ou informações complementares, os mesmos poderão ser solicitados pelo departamento competente que efetiva as contratações públicas.

Itapeçerica da Serra, 20 de maio de 2025


JOÃO ANTONIO VALÉRIO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

APENSO I – TERMO DE REFERÊNCIA
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Trata-se de **contratação de empresa especializada na manutenção, reparação e reforma preventiva e corretiva dos mobiliários e correlatos, incluindo o fornecimento de peças e materiais, ferramentas, equipamentos, logística e mão de obra especializada**, pelo período de 12 (doze) meses, quando houver necessidade.

1.2. Todos os serviços deverão ser prestados com a qualidade mínima exigida, conforme especificações, com esmero e perfeição, sempre dentro da melhor técnica, conforme recomendações dos fabricantes, quando for o caso, executando-o sob inteira e exclusiva responsabilidade e dentro dos prazos estabelecidos.

1.3. A Contratada deverá fornecer mão-de-obra especializada necessária para a execução dos serviços, possuindo aparelhamento técnico e pessoal devidamente habilitado e treinado, adequados e disponíveis para executá-los de forma apropriada, capacitada para identificar e resolver os danos encontrados.

2. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. **Da Manutenção Preventiva:** Deverá cumprir fielmente o objeto, considerando que o serviço de manutenção preventiva permite identificar e corrigir problemas de forma antecipada, evitando danos maiores e prolongando a vida útil dos mesmos, possibilitando a prevenção de deterioração dos materiais, garantir a segurança dos usuários e manter a estética e a funcionalidade, além de ajudar a evitar custos elevados com reparos corretivos ou substituição quando danificados, contribuindo para a preservação do patrimônio e para eficiência operacional do ambiente.

2.1.1. **Da Execução da Manutenção preventiva:** A CONTRATADA deverá efetuar pequenos consertos, limpeza, lubrificação das peças, troca de partes e peças como



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

acabamentos, reparos de rodízios, troca e reposição de parafusos enferrujados, troca e reposição dos acabamentos, revitalização do mobiliário, evitando que o objeto perca sua função, utilidade e objetivo, da seguinte forma:

- a) O prazo para execução das manutenções preventivas será de 02 a 15 dias após a retirada, conforme a especificidade do caso.
- b) Envio de relatório de serviços executados, contendo informações sobre o tipo de mobiliário e o serviço efetivamente prestado, ordem de serviço, checklist dos reparos preventivos realizados e comprovantes de peças utilizadas, incluindo data e descrição do problema, e preferencialmente o envio de fotos de antes e depois.
- c) Deverá ser avaliada a segurança do mobiliário após a realização da manutenção preventiva, devendo ser apontados os problemas encontrados. Caso não apresente avaria significativa, deverá ser devolvido e o fiscal irá determinar se deverá ser utilizado da forma apresentada ou se será enviado à manutenção corretiva.
- d) Em caso de apresentar qualquer tipo risco eventual, deverá ser comunicado ao fiscal a necessidade de manutenção corretiva e/ou de condenação, para que sejam tomadas as devidas providências.

2.2. Da Manutenção Corretiva: Visa restabelecer a utilidade de mobiliário que apresente desgastes ou danos decorrentes do uso diário.

2.2.1. Da Execução Manutenção Corretiva: a CONTRATADA deverá realizar o conserto dos móveis, tais como troca das partes quebradas, conserto e tratamento das partes enferrujadas, preparação das peças, pintura dos móveis, conserto de marcenaria, reparos com soldas, conserto e padronização da tapeçaria, troca de todos os rodízios quebrados, conserto das grades, acetos e outros problemas identificados nos móveis, substituição de vidros quebrados, troca de fechaduras, deixando os mobiliários em seu perfeito estado de utilização operacional e visual, mantendo o mobiliário em pleno estado de uso.

- a) Tempo de reparo médio: Prazo para o reparo é de 2 a 15 dias, a depender da especificidade do reparo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) Envio de relatório dos serviços executados, contendo informações sobre o tipo de mobiliário e o serviço efetivamente prestado, ordem de serviço, checklist dos reparos corretivos realizados e comprovantes de peças utilizadas, incluindo data e descrição do problema, e preferencialmente o envio de fotos de antes e depois.
- c) Deverá ser avaliada a segurança do mobiliário recuperado após a realização da manutenção corretiva, devendo ser apontados os problemas encontrados, considerando possíveis riscos para os usuários.
- d) Em caso de perigo iminente ou de condenação, havendo a necessidade de torná-lo inservível, o fiscal deverá ser comunicado imediatamente para que as devidas providências sejam tomadas para torná-lo inservível.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços deverão ser ofertados de acordo com a especificação, bem como nas demais condições estabelecidas.

3.1.1. Na tabela a seguir constam as definições dos tipos de serviços que compõem o objeto, conforme o tipo de mobiliário, com as respectivas quantidades de consumo previstas para o período de 12 (doze) meses, a fim de que sirvam de parâmetro aos interessados no momento de elaboração de proposta para o certame, bem como os valores máximos que serão aceitos por item, definidos com base nos valores médios estimados, cujos servirão como referenciais:

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD TOTAL	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO DE REFERÊNCIA (R\$)
1	ARMARIO DE FERRO	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação e neutralização de ferrugem, apertos parafusos. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, fechadura, restauração das portas.	720	410,53



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2	ARQUIVO DE FERRO	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação e neutralização de ferrugem, apertos parafusos. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, fechadura, restauração das portas.	144	410,53
3	ARMÁRIO ROUPEIRO	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação e neutralização de ferrugem, apertos parafusos. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, fechadura, restauração das portas.	288	788,33
4	ARMÁRIO MADEIRA	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação e neutralização e tratamento de cupim, apertos parafusos. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de partes danificadas, preparação da peça, pintura das estruturas, substituição dos parafusos, dobradiças e porcas. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, fechadura, restauração das portas, troca de formicas e madeiras.	288	592,67
5	BELICHE/CAMAS	Serviço de manutenção preventiva: higienização, barulhos, apertos parafusos, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: preparação da peça, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, formicas e compensados de madeira.	144	226,80
6	BIOMBO DUPLO E TRIPLO DE FERRO	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, apertos parafusos, identificação de tapeçaria rasgada e desgastada, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário e serviços de tapeçaria.	846	317,80
7	CADEIRA DE RODAS	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, regulagem de freio, rodízios, verificação de funcionamento de eixos pistões, identificação de tapeçaria rasgada e desgastada, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, troca de rodízios, rodas, pistões, substituição e serviços de tapeçaria.	450	533,20



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8	CADEIRA FIXA ESTOFADA SEM RODÍZIOS	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, identificação de tapeçaria rasgada e desgastada, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário e serviços de tapeçaria.	2.790	122,53
9	CADEIRA FIXA ISO SEM RODÍZIOS	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, identificação dos acentos e encostos e desgastada, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, troca dos acentos e encostos iso.	3.420	115,87
10	CADEIRA GIRATÓRIA ESTOFADA C/RODÍZIOS	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, rodízios, verificação de funcionamento de eixos pistões, identificação de tapeçaria rasgada e desgastada, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, troca de rodízios, pistões, formicas, substituição e serviços de tapeçaria.	3.420	185,47
11	CADEIRAS COM BRAÇOS EM FORMICA	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC, conserto e ou troca de acentos, encostos e apoio de braços de formicas. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário.	1.000	142,33
12	CAPA DE COLCHÃO	Serviço de manutenção preventiva: higienização, identificação de tapeçaria rasgada e desgastada. Manutenção corretiva: troca das espumas, substituição e serviços de tapeçaria. Outros serviços: Retirada e entregue mobiliário.	810	112,60
13	DIVÃ	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, identificação de tapeçaria rasgada e desgastada, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, formicas, substituição das	720	298,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

		espumas e serviços de tapeçaria.		
14	ESTANTE COM PRATELEIRA DE AÇO	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário.	450	261,60
15	GAVETEIRO	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, regulagem de freio, rodízios, verificação de funcionamento, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, troca de rodízios, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário.	990	274,80
16	LONGARINA ESTOFADA	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, identificação de tapeçaria rasgada e desgastada, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário e serviços de tapeçaria.	1.530	382,43
17	LONGARINAS ISO	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, identificação dos acentos e encostos e desgastada, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, troca dos acentos e encostos iso.	1.710	347,67
18	MESA AUXILIAR	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos e substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos e porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, troca de formica.	990	457,00
19	MESA ESCRITÓRIO	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos e substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos e porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, troca de formica.	1.890	246,67



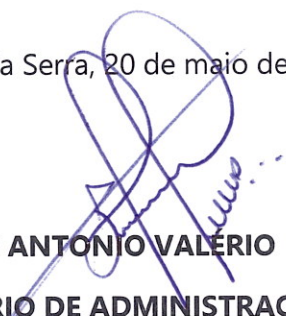
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20	POLTRONAS ESTOFADAS	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos e identificação de tapeçaria rasgada e desgastada, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, substituição e serviços de tapeçaria e troca dos pistões.	1.530	678,80
21	SOFÁ 2 E 3 LUGARES	Serviço de manutenção preventiva: higienização, identificação de tapeçaria rasgada e desgastada. Manutenção corretiva: troca das espumas, substituição e serviços de tapeçaria. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário.	216	811,00
TOTAL			24.346	6.816.189,13

3.1.2. Caberá a Contratada arcar com os custos de transporte, alimentação, estadia, ferramentaria, material e qualquer outro custo necessário para a execução dos serviços.

3.1.3. Em havendo o acionamento para diversos itens de uma única vez, a Administração poderá estipular um cronograma de execução, o qual será devidamente acompanhada pelo fiscal.

Itapeçerica da Serra, 20 de maio de 2025


JOÃO ANTONIO VALÉRIO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO