



**CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE CAMPINAS S.A.**  
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE CAMPINAS S.A  
Rodovia Dom Pedro I - Bairro Barão Geral - CEP 13082-902 - Campinas - SP  
Km 140,5 Pista Norte

CEASA-PRESIDÊNCIA/CEASA-A/CEASA-A-AL/CEASA-A-AL-ALC/CEASA-A-AL-ALCD

## TERMO DE REFERÊNCIA

Campinas, 10 de julho de 2024.

Edição: 01

Data Edição	Descrição	Autor
14/05/2024	Alterado conforme Estrutura Básica do Termo de Referência	Marilice de Medeiros Silva

Contrato nº 037/2024

Vigência: de 15/07/2024 à 14/07/2025

### 1. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

1.1. Não se aplica estudo técnico preliminar para este objeto.

### 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

2. Aquisição **sob demanda** de cadeiras giratórias ergonômicas do tipo executiva, com rodízios e braços, cadeiras tipo secretária fixa – pé palito, mesas estação de trabalho retangulares, mesas estação de trabalho tipo “L” e gaveteiros com chave; com estrutura, acabamento e cores de acordo com o padrão já existente na CEASA Campinas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. Síntese do objeto e quantidades mínimas estimadas:

ITEM	QTD.	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	20	Peças	Cadeira Ergonômica c/ rodízios - até 120 kg
02	05	Peças	Cadeira Ergonômica c/ rodízios - de 140 até 150 kg
03	20	Peças	Cadeira tipo secretária fixa - pé palito
04	10	Peças	Mesas Retangulares com gaveta
05	05	Peças	Mesas em L - Tipo Estação de Trabalho com gaveta
06	05	Peças	Gaveteiro

2.2.1. As quantidades estimadas acima, serão adquiridas **sob demanda**, ou seja, **de acordo com a efetiva necessidade da CEASA**, de maneira que não gera obrigatoriedade de a **CONTRATANTE** adquirir a totalidade estimada, assim como **não garante nenhum crédito à CONTRATADA**, exceto quanto aos produtos efetivamente entregues.

2.2.2. Não será garantido à **CONTRATADA** nenhum quantitativo mínimo de aquisições.

### 3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A aquisição do mobiliário através do presente se torna necessária para garantir às normas ergonômicas, visto que o mobiliário atual apresenta desgaste natural, bem como a substituição dos materiais que já se encontram degradados e buscando a padronização do mobiliário.

3.2. Melhoria do ambiente de trabalho - Mesas e cadeiras adequadas proporcionam um ambiente de trabalho mais confortável e ergonômico para os funcionários. Isso pode levar a um aumento da produtividade, já que colaboradores confortáveis têm maior disposição para realizar suas

tarefas.

**3.3. Saúde e segurança dos funcionários** - A utilização de mesas e cadeiras inadequadas pode levar a problemas de saúde, como dores nas costas, ombros e pescoço. Ao adquirir mobiliário ergonômico, a empresa demonstra preocupação com o bem-estar dos funcionários e previne possíveis afastamentos por problemas de saúde relacionados ao trabalho.

**3.4. Atração e retenção de talentos** - Um ambiente de trabalho bem equipado, incluindo mesas e cadeiras confortáveis, pode ser um diferencial competitivo na hora de atrair e reter os melhores profissionais. Funcionários valorizam empresas que investem em sua qualidade de vida e bem-estar.

**3.5. Durabilidade e custo-benefício** - Ao investir em mesas e cadeiras de qualidade, a empresa pode garantir a durabilidade dos móveis, evitando gastos constantes com manutenção e substituição. Isso resulta em um custo-benefício melhor a longo prazo.

**3.6. Imagem institucional** - Mesas e cadeiras de escritório em bom estado e com design moderno transmitem uma imagem profissional e organizada da empresa. Isso pode influenciar a percepção de clientes, parceiros e investidores sobre a organização, gerando maior confiança e credibilidade.

**3.7.** Considerando ainda que, temos um concurso público em andamento, que contempla além de reposição de pessoas que tenham se desligado da empresa, também inclui-se o atendimento de ampliações de quadro de colaboradores.

**3.7.** Em resumo, a aquisição de mesas e cadeiras de escritório é uma decisão estratégica que visa melhorar o ambiente de trabalho, promover a saúde e segurança dos funcionários, atrair e reter talentos, garantir a durabilidade e o custo-benefício e reforçar a imagem institucional da empresa.

#### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO:**

##### **4.1. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS:**

##### **4.1.1. DAS CADEIRAS ERGONÔMICAS COM RODÍZIOS:**



##### **Modelo de referência (padrão utilizado pela CEASA Campinas) – Itens 1 e 2.**

**4.1.1.1.** As cadeiras deverão ser do mesmo modelo e lote de fabricação, devendo atender as especificações da norma ABNT NBR 13962 e da NR 17, bem como aos requisitos relacionados abaixo:

- Encosto estofado azul escuro com espuma injetada, alavanca para ajuste de inclinação e regulagem de altura. O encosto deve ser ajustável em altura e inclinação para proporcionar suporte adequado para a região lombar. Deve ser amplo o suficiente para acomodar todo o dorso e deve ter uma curvatura que se adapte à curva natural da coluna vertebral.
- Assento estofado azul escuro com espuma injetada, amortecedor e regulagem de altura. O assento deve ser ajustável em altura para permitir que os pés fiquem apoiados no chão de forma confortável e que os joelhos formem um ângulo de 90 graus. Também é

recomendado que o assento tenha uma leve inclinação para a frente para ajudar a manter uma postura correta.

- Par de braços reguláveis. Os apoios de braços devem ser ajustáveis em altura e largura, permitindo que os braços fiquem relaxados e que os ombros fiquem alinhados. Devem ser macios e confortáveis para evitar a fadiga muscular.
- 05 “patas” de aço com capa plástica. A base da cadeira deve ser estável e resistente para suportar o peso do usuário.
- 05 (cinco) rodízios em nylon, para facilitar a movimentação.
- Estofamentos: Os estofamentos devem ser acolchoados e confortáveis, mas também deve oferecer suporte adequado para o corpo. Em material que seja respirável para evitar a transpiração excessiva, na cor azul escuro.
- Mecanismo de inclinação. Mecanismo de inclinação que permite ao usuário reclinar a cadeira em diferentes ângulos. Isso proporciona maior conforto e reduz a pressão na coluna durante longos períodos de trabalho.
- Dimensões: As cadeiras ergonômicas devem ter dimensões adequadas para acomodar usuários de diferentes alturas e pesos. É importante que a largura do assento e do encosto seja suficiente para garantir conforto e suporte para acomodar corretamente o corpo.
- Algumas das cadeiras deverão suportar peso entre 140 e 150 quilos.

#### 4.1.2. DAS CADEIRAS TIPO SECRETÁRIA FIXA - PÉ PALITO:



##### Modelo de referência (padrão utilizado pela CEASA Campinas) – Item 3.

4.1.2.1. As cadeiras deverão ser do mesmo modelo e lote de fabricação, devendo atender as especificações da norma ABNT NBR 13962 e da NR 17, bem como aos requisitos relacionados abaixo:

- Encosto estofado azul escuro com espuma injetada. Deve ser amplo o suficiente para acomodar todo o dorso e deve ter uma curvatura que se adapte à curva natural da coluna vertebral.
- Assento estofado azul escuro com espuma injetada.
- 04 “pé palito”  $\frac{3}{4}$  de aço carbono – pintura epóxi - cor preta. A base da cadeira deve ser estável e resistente para suportar o peso do usuário.
- Estofamentos: Os estofamentos devem ser acolchoados e confortáveis, mas também deve oferecer suporte adequado para o corpo. Em material que seja respirável para evitar a transpiração excessiva, na cor azul escuro.
- Dimensões aproximadas: Altura 85cm x Largura 43cm x Profundidade 39cm
- As cadeiras ergonômicas devem ter dimensões adequadas para acomodar usuários de diferentes alturas e pesos. É importante que a largura do assento e do encosto seja suficiente para garantir conforto e suporte para acomodar corretamente o corpo.
- Algumas das cadeiras deverão suportar peso entre 140 e 150 quilos.

#### 4.1.3. DA DESCRIÇÃO DA MESA - Tipo padrão:



Modelos de referência (padrão CEASA Campinas)

**4.1.3.1.** A mesa retangular deverá atender as especificações e requisitos relacionados abaixo:

- Dimensões aproximadas mínimas em planta: 140 centímetros de largura X 60 centímetros de profundidade;
- Tampo em MDP com espessura de 18 milímetros, e acabamento na cor cinza claro nas duas faces, e fita de borda emborrachada na cor preta (frontal e traseira);
- Estrutura para sustentação do tampo em aço pintado na cor cinza claro ou preta, com ponteiros superiores e inferiores em plástico, com cor equivalente à da estrutura;
- Três (03) gavetas laterais inferiores, com fita de borda emborrachada na cor preta - pelo menos uma (01) delas com tranca e chave. Dimensões mínimas do gaveteiro completo (total), fixado sob o tampo: 40 centímetros de largura X 40 centímetros de profundidade X 30 centímetros de altura.

**4.1.4. DA DESCRIÇÃO DA MESA - Tipo Estação de Trabalho:**





#### **Modelo de Referência (padrão CEASA Campinas)**

**4.1.4.1.** A mesa tipo estação de trabalho deverá apresentar as seguintes especificações:

- Mesa delta 1,70x1,70;
- Tampo melamínico 25 mm;
- Estrutura de aço pintura epóxi, frontal madeira, com gaveteiro pedestal 4 gavetas lado direito, cor platina perfil preto, com fechamento com chave.

#### **4.1.5. DA DESCRIÇÃO - GAVETEIROS:**



#### **Modelo de Referência (padrão CEASA Campinas)**

**4.1.5.1.** O modelo do gaveteiro deverá apresentar as seguintes especificações:

- Dimensões aproximadas: 67 centímetros de altura, 36 centímetros de largura e 36 centímetros de comprimento;
- Deverá ser do tipo de chão, com 4 rodízios (que deverão possuir travas);
- 4 gavetas sendo pelo menos uma delas com chave;
- Produto feito em MDF de pelo menos 15 mm de espessura;
- As corrediças das gavetas deverão ser metálicas simples;
- Detalhes relacionados ao acabamento: pintura UV, escala de brilho semi-fosco, com puxadores de plástico, cores internas e externas iguais (branca).

## **5.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**5.1.** Fornecer os produtos/serviços com eficiência e eficácia, em perfeitas condições, atendendo a todas as exigências contidas neste termo e na proposta apresentada pela CONTRATADA, assumindo como exclusivamente seus, todos os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**5.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo agente fiscalizador e/ou gestor do contrato ou requisitante, os produtos/serviços entregues ou efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções que estiverem em desacordo com as especificações e proposta da CONTRATADA.

**5.3.** Responsabilizar-se, em relação aos seus colaboradores, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, seguros de acidentes, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho da execução do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

**5.4.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da CEASA Campinas.

**5.5.** Apresentar à CONTRATANTE, quando necessário, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao local da CONTRATANTE para a execução do objeto.

**5.6.** Em havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis em montante de até 25%, sempre nas mesmas condições da proposta, na forma do preceituado no art. 81, § 1º, da Lei nº 13.303/2016.

**5.7.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados ou por extravio, roubo ou furto de quaisquer bens.

**5.8.** Responder pelos danos de qualquer natureza que venham sofrer seus empregados e terceiros, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa, de empregados, prepostos da empresa ou de quem a represente.

**5.9.** Executar os serviços e/ou fornecer os produtos dentro dos prazos estipulados pela CONTRATANTE.

**5.10.** Manter durante toda a vigência contratual as obrigações assumidas, bem como as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

**5.11.** Manter em sigilo sob todos os dados fornecidos pela CONTRATANTE. São consideradas como informações confidenciais todos os documentos, informações, conhecimentos e dados, sejam eles comerciais, técnicos ou de qualquer natureza, tangíveis ou em formato eletrônico, que, no curso da execução das atividades da CONTRATADA venham a ser revelados pela CONTRATANTE, como fim de fornecer elementos para o pleno cumprimento do Contrato. É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA firmar Acordo Individual de Manutenção do Sigilo das Informações com seus empregados de modo a garantir esta questão.

**5.12.** A CONTRATADA se compromete a cumprir as determinações constantes na Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**5.13.** Abster de veicular publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

**5.14.** Estar ciente que os preços contidos na proposta fornecida pela CONTRATADA incluem todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, encargos sociais e trabalhistas, seguros, transporte, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

**5.15.** A CONTRATADA se obriga a cumprir as regras e Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho e deverá adotar todas as precauções adicionais que o Departamento de Segurança da CEASA CAMPINAS achar necessárias para a proteção de todos

**5.16.** A empresa CONTRATADA deverá se comprometer a seguir as disposições contidas no Código de Conduta e Integridade da CEASA Campinas disponível no link:

[http://www.ceasacampinas.com.br/sites/ceasacampinas.com.br/files/info/arquivos/transparencia/codigo\\_de\\_conduta\\_e\\_integridade.pdf](http://www.ceasacampinas.com.br/sites/ceasacampinas.com.br/files/info/arquivos/transparencia/codigo_de_conduta_e_integridade.pdf), disponível no site [www.ceasacampinas.com.br](http://www.ceasacampinas.com.br), no link “Transparência” e zelar pela aplicação dos princípios nele estabelecidos, assinando o Termo de Observância ao Código de Conduta e Integridade da CEASA Campinas – Anexo I, no momento da formalização da contratação.

## **6.OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**6.1.** Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à realização dos serviços ou fornecimento dos produtos, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução dos mesmos.

**6.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

6.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos ou serviços recebidos com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta apresentada pela CONTRATADA, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

6.4. Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados.

6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

6.6. Rejeitar os produtos e/ou a prestação dos serviços que estejam em desacordo às especificações constantes no Termo de Referência.

6.7. Nomear gestor/agente fiscalizador do contrato, que será responsável pela fiscalização e controle da execução dos serviços ou fornecimento e exigirá o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA.

6.8. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento dos produtos/serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias para substituição, reparo ou correção.

6.9. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7. DA GARANTIA E SUPORTE:

7.1. A CONTRATADA deverá dar garantia mínima de 90(noventa) dias a contar da data de faturamento da Nota fiscal.

## 8. DO FATURAMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1. Na efetiva entrega dos produtos/serviços a CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal/fatura em moeda nacional (real), correspondente ao fornecimento do(s) produto(s) /serviço(s).

8.2. Na nota fiscal/fatura a CONTRATADA deverá discriminar a nomenclatura do bem adquirido, com o valor correspondente à somatória dos produtos/serviços. Estes valores devem contemplar custos com impostos, além dos demais elementos habituais, fiscais e legais. Deve constar ainda na referida nota fiscal o número do Processo Licitatório e ou Pedido de Compra que originou a presente aquisição.

8.2.1. O gestor/Fiscal terá o prazo de até 01 (um) dia útil, a contar do recebimento dos produtos/serviços e da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

8.2.2. As Notas Fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA com os motivos que justificam a devolução para as devidas correções. O prazo para o pagamento passará a correr a partir da data do aceite da reapresentação do documento considerado válido pela CONTRATANTE.

8.2.3. A devolução da Nota Fiscal/fatura não aprovada pela CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do objeto ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados.

8.3. Nenhum pagamento será efetuado estando pendente de liquidação qualquer obrigação da CONTRATADA, sem que isso implique alteração do preço proposto, correção monetária, compensação financeira ou interrupção da prestação do objeto.

8.4. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, após o recebimento do Pedido de Compra e apresentação das correspondentes notas Fiscais/fatura para aprovação e regular aceite do agente fiscalizador e/ou gestor do contrato (se aplicável) ou requisitante; em 10 (dez) dias úteis após recebimento do produto, preferencialmente por transferência bancária.

8.4.1. Uma vez paga a importância discriminada na Nota Fiscal/fatura, a CONTRATADA dará à CONTRATANTE plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

8.5. A nota fiscal deverá constar:

a) necessariamente: a razão social e o endereço completo da CEASA CAMPINAS, a descrição detalhada e os valores unitários e totais dos produtos/serviços prestados;

b) preferencialmente: a identificação do número do Processo Licitatório que deu origem à contratação, (se for o caso) e o número do Pedido de Compra.

8.5.1. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal e faturar para **CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE CAMPINAS S/A**, CNPJ n.º **44.608.776/0001-64**, Inscrição Estadual: **120.879.221.119**, Endereço: **Rodovia Dom Pedro I - Km 140,5 - SP 065 - Pista Norte**, Bairro: **Barão Geraldo**, Município: **Campinas**, UF: **SP**, CEP: **13.082-902**, Telefone (19) **3746- 1000** e encaminhar para o e-mail: [nfe@ceasacampinas.com.br](mailto:nfe@ceasacampinas.com.br).

8.5.2. Os itens que forem entregues no departamento de Alimentação Escolar, deverão ser faturados para **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**, CNPJ: **51.885.242/0001-40**, Inscrição Estadual: **Isenta**; Endereço: **Av. Anchieta, nº 200**, Bairro: **Centro**, Município: **Campinas**, UF: **SP**, CEP: **13015-908**, Telefone (19) **3746- 1000** e encaminhar para o e-mail: [nfe@ceasacampinas.com.br](mailto:nfe@ceasacampinas.com.br).

8.6. As notas fiscais decorrentes desse contrato **não poderão ser negociadas ou dadas em garantia** a terceiros.

8.7. Caso os materiais/produtos/serviços constantes do objeto deste Contrato, sofram algum tipo de retenção na fonte de impostos ou contribuições, a CONTRATANTE providenciará a retenção e o recolhimento, nos termos da legislação vigente, aplicável ao caso.

8.8. Se a CONTRATADA estiver estabelecida na cidade de Campinas/SP, a CEASA Campinas irá reter e recolher na fonte o valor correspondente ao ISSQN, por substituição tributária, de acordo com a legislação municipal em vigor.

8.9. Caso o serviço objeto deste instrumento se enquadre nas legislações do ISSQN, do imposto de renda, previdenciária, PIS/PASEP, COFINS e CSL a CONTRATADA ficará sujeita ao seu cumprimento.

8.10. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

## **9. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:**

**9.1.** Não se aplica para o objeto em questão.

## **10. DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

**10.1.** Os produtos deverão ser entregues na CEASA Campinas endereço abaixo no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a confirmação de recebimento do e-mail com o registro do pedido:

**10.2.** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, devendo ser substituídos no prazo de até 02 (dois) dias corridos, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## **11. DA ENTREGA:**

**11.1.** A entrega do produto e/ou prestação do serviço somente poderá(ão) ser iniciado(s) após a emissão e envio do Pedido de Compra à CONTRATADA, O prazo para entrega/retirada dos produtos é de 10 (dez) dias úteis, após a confirmação de recebimento do e-mail com o registro do pedido de compras.

**11.1.1.** O pedido de compras será encaminhado por e-mail pelo departamento de compras.

**11.2.** O produto e /ou prestação do serviço deverá ser entregue na sede da Centrais de Abastecimento de Campinas S/A CEASA Campinas, Endereço: Rodovia Dom Pedro I - Km 140,5 - SP 065 - Pista Norte, Bairro: Barão Geraldo, Campinas - SP, CEP: 13.082-902, Telefone (19) 3746-1000.

**11.3.** Os produtos deverão ser entregues **montados devidamente prontos para uso**.

**11.4.** A entrega deverá acontecer de segunda à sexta-feira, (excluindo-se feriados e pontes de feriados), das 09h00 às 14h00 (horário de Brasília), conforme Departamento a ser informado no pedido encaminhado via e-mail à CONTRATADA.

**11.5.** Os pedidos serão encaminhados via e-mail pela CONTRATANTE a qual deverá informar qual item, quantidade, local de entrega e o responsável pelo recebimento.

## **12. DA VIGÊNCIA:**

**12.1.** O **CONTRATO** terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, observadas as disposições do art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016 e alterações posteriores.

## **13. DO REAJUSTE:**

**13.1.** Em caso de prorrogação contratual, os preços descritos no contrato poderão ser reajustados anualmente, após 12 (doze) meses, mediante solicitação formal da **CONTRATADA** com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, contendo justificativas para análise, em sendo aprovado pela **CONTRATANTE**, será aplicado o índice estipulado pelo IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), considerando a data da proposta comercial.

## **14. DA VISITA TÉCNICA:**

**14.1.** Não se aplica qualificação técnica para o objeto em questão.

## **15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**15.1.** Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, que comprove já ter fornecido os produtos constantes do objeto deste termo, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecido. Tal atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado e datado.

**15.1.1.** A comprovação a que se refere o item "15.1" poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.

## **16. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

**16.1.** Não se aplica para o objeto em questão.

## **17. DO CONSÓRCIO DE EMPRESAS:**

**17.1.** Não se aplica para o objeto em questão.

## **18. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - NÍVEL DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES:**

**18.1.** Não se aplica para o objeto em questão.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1. O não cumprimento por parte da Contratada das obrigações assumidas ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

- a) Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente;
- b) Multa de 1% (um por cento) por dia até o 5º dia de atraso e 2% (dois por cento) ao dia a partir do 6º dia de atraso até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) calculado sobre o valor do Contrato;
- c) Multa de 25% (vinte e cinco por cento) aplicada sobre o valor do Contrato, para qualquer transgressão cometida que não seja atraso na execução;
- d) Suspensão temporária e impedimento da Contratada de contratar com a Ceasa/Campinas por prazo não superior a 02 (dois) anos no caso de ser excedido o limite de 25% (vinte e cinco por cento) estabelecido na letra b.

19.1.1. Excetua-se a presente cláusula a ocorrência inequívoca de caso fortuito ou de força maior devidamente justificados e comprovados.

19.2. As multas serão descontadas dos créditos da Contratada ou, se for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente.

19.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exige a Contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar à Ceasa/Campinas.

19.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

19.5. As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas desde que facultada a defesa prévia da Contratada no respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme art. 83, § 2º da Lei Federal nº 13.303/2016.

19.6. Sem prejuízo da aplicação de penalidades, a Contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, na forma disposta no art. 76 da Lei Federal nº 13.303/2016, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

19.7. Rescisão de contrato em casos de ação, omissão, imprudência, imperícia ou negligência que causem prejuízo à CONTRATANTE.

## 20. DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:

20.1. Não se aplica para o objeto em questão.

## 21. DA PROVA DE CONCEITO:

21.1. Não se aplica para o objeto em questão.

## 22. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

22.1. Não se aplica para o objeto em questão.

## 23. MATRIZ DE RISCOS:

23.1. Não se aplica a matriz de riscos para o objeto em questão.

**Assina eletronicamente pela CONTRATADA - TECNO FLEX DE MOGI MIRIM INDÚSTRIA COMERCIO DE MÓVEIS LTDA:**

*Luiz Carlos Ferreira dos Reis*

**Assina eletronicamente pela CONTRATANTE - CEASA/CAMPINAS:**

*Valéria Marques Faria*



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Carlos Ferreira dos Reis, Usuário Externo**, em 10/07/2024, às 12:18, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **VALERIA MARQUES FARIA, Chefe de Setor**, em 10/07/2024, às 15:03, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **11611263** e o código CRC **065B5269**.

