



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ nº 48.664.304/0001-80

DISPENSA Nº 15/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 51/2025
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:
DO DIA 20 À 24 DE MARÇO DE 2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

A contratação pretendida tem como objeto aquisição de mobiliário permanente, Mesa em L em MDF e BALCAO BAIXO C/ REVESTIMENTO EM BP DE 15MM, para substituição e adequação da sala instalada na Secretaria de Administração geral, uma vez que a mesa que se encontra no local se revelou inviável devido às suas dimensões reduzidas, sendo incapaz de atender às necessidades das atividades exercidas pelo Secretário, além disso, a aquisição de um balcão é indispensável para a organização e armazenamento adequado dos documentos, uma vez que a sala não oferece esse mobiliário essencial.

2. FUNDAMENTAÇÃO E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A solicitação do objeto justifica-se por sua imprescindibilidade ao desenvolvimento das atividades realizadas pela Secretaria, sendo a adequação do espaço essencial para esse propósito, considerando a demanda em virtude de reposição de bem que se encontra inviável devido às suas dimensões reduzidas e a adequação do local pela aquisição de mobiliário ausente na sala.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR
1	MESA EM L EM MDF DE 30 mm NA COR TABACO, COMPOSTA POR: MESA GERENTE (2,10 X 0,70 m), MESA DATILOGRAFO (1,00 X 0,70 m), GAVETEIRO COM 2 GAVETAS E CONEXÃO COM PÉ.	R\$ 1.683,33
1	BALCAO BAIXO C/ REVESTIMENTO EM BP DE 15MM, TAMPO DE 25MM, PORTAS DE 18MM, SAPATA REGULAVEL, SEM GAVETAS, SEM PES C/ RODIZIO, COR TABACO, C/ 4 PORTAS DE ABRIR, COMPRIMENTO 1,80M, ALTURA 0,82 M, PROFUNDIDADE 0,45M, PESO APROX. 70KG	R\$ 1.053,33

4. REQUISITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49

E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ nº 48.664.304/0001-80

- 4.1. A empresa deverá fornecer catálogo com fotos dos itens solicitados;
- 4.2. A empresa deverá fornecer garantia do equipamento por um período mínimo de 3 (três) meses;
- 4.3. A empresa fornecedora dos equipamentos será responsável durante a garantia pela substituição, troca ou reposição dos equipamentos caso apresentem defeitos, avarias ou incompatibilidade com as especificações deste Termo de Referência;
- 4.4. Executar a entrega e montagem dos produtos nas condições estipuladas, no prazo e local indicados pelo Departamento solicitante em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva **nota fiscal**;
- 4.5. Comunicar à Administração, com antecedência, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Acompanhar a entrega do produto na data e horário estipulados;
- 5.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do produto com as especificações constantes no termo de referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 5.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto;

6. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- 6.1. O Item deverá ser entregue no local indicado pelo Departamento solicitante;
- 6.2. A contratada terá um prazo de até 10 (dez) dias úteis para entrega, contados do primeiro dia útil subsequente àquele do recebimento da Ordem de compra, que poderá ser feita por correio eletrônico.

7. CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 7.1. O produto poderá ser rejeitado, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, dependerá da

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49

E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ nº 48.664.304/0001-80

verificação da qualidade e características que serão inspecionadas pelo departamento requisitante. Em casos de rejeição pela Contratante, deverá ser substituído no prazo de **10 dias úteis**, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 7.2. A empresa arcará com todas as despesas relativas ao transporte, descarga e movimentação dos itens até o local indicado pelo Contratante.
- 7.3. O produto deverá estar devidamente embalado, em sua embalagem original, conforme praxe do fabricante, de modo que proporcione proteção durante o transporte e o armazenamento. Na embalagem deverão constar quantidade e peso líquido, bem como as demais informações exigidas na legislação em vigor.
- 7.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas na Lei nº. 14.133/21, a Administração poderá aplicar as penalidades prevista na referida lei.

9. PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será efetuado, no prazo de 30 (trinta) dias úteis da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executada, atestada e aprovada pelo CONTRATANTE, observando-se ainda que:
- 9.2. O pagamento será efetuado na conta corrente da CONTRATADA através de Ordem Bancária.
- 9.3. A CONTRATADA deverá emitir uma nota fiscal com os dados constantes da Autorização de compra.

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49
E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ nº 48.664.304/0001-80

10. RESPONSÁVEIS

RESPONSÁVEL PELO TERMO
CAROLINE MARQUES
ANALISTA DE GESTÃO PATRIMONIAL

CARLOS AUGUSTO BELLINTANI
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

OBS: As propostas deverão ser encaminhadas para o email: compras@guariba.sp.gov.br, comprasguariba@gmail.com ou **protocoladas na Sede da Prefeitura, no endereço: Avenida Evaristo Vaz, 1.190 – Centro**, juntamente com as cópias dos seguintes documentos destinados a comprovação dos requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária: ato constitutivo - estatuto ou contrato social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as sociedades comerciais, e, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor; Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme Lei federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor; prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os débitos previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor; Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor; Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município; Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; e certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 dias da data designada para a apresentação do documento.

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49
E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br