

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 21613/2026 DISPENSA Nº 105/2026

Torna-se público que a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA, através SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL realizará por dispensa de licitação, nos termos do inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 2.725/2023, disponíveis através do link <http://192.168.5.4:5656/consultaleis/>, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade e Forma	Dispensa de licitação
Data de apresentação de Proposta	De 25/06/2026 às 08h:00m até 29/06/2026 às 23h:59m (horário de Brasília)
Critério de Julgamento	Menor preço unitário
Envio das propostas e documentações	Plataforma FLOWDOCS – Prefeitura sem papel Site: www.aracoiaba.sp.gov.br
Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame	www.aracoiaba.sp.gov.br , <i>Diário Oficial do Município e Jornal Gazeta de São Paulo</i>
Pedidos de esclarecimentos	Plataforma FLOWDOCS – Prefeitura sem papel Site: www.aracoiaba.sp.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Dispensa é a **“Aquisição de equipamentos eletroeletrônicos e eletrodomésticos destinados à estruturação dos espaços de atendimento e apoio às ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Araçoiaba da Serra/SP”, conforme anexo II – Termo de referência”**.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. Poderão participar desta Dispensa os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital e que atendam em sua integridade as especificações contidas no Termo de Referência.

2.2. O licitante se compromete a responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras seus documentos;

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do site da Prefeitura, através da plataforma FLOWDOCS, a proposta com o preço e as especificações contidas no termo de referência – anexo II, bem como **toda documentação solicitada no ANEXO I – Documentos de Habilitação** até a data e o horário estabelecidos para encerramento do recebimento das propostas.

3.1.1 Para envio dos referidos documentos, o interessado deverá acessar o site da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra/SP, através do link: www.aracoiaba.sp.gov.br, seguindo as seguintes instruções:

- a) Acessar o ícone “EMPRESA” e selecionar o campo “PREFEITURA SEM PAPEL”;
- b) Acessar o ícone “CONTRATAÇÃO DIRETA”;
- c) Selecionar “Dispensa de licitação”;
- d) No assunto, selecionar “Envio de propostas”;
- e) Feito isso, o interessado será direcionado para a plataforma FLOWDOCS, onde deverá realizar o Login. Caso a empresa não seja cadastrada, deverá realizar conforme item e.1.

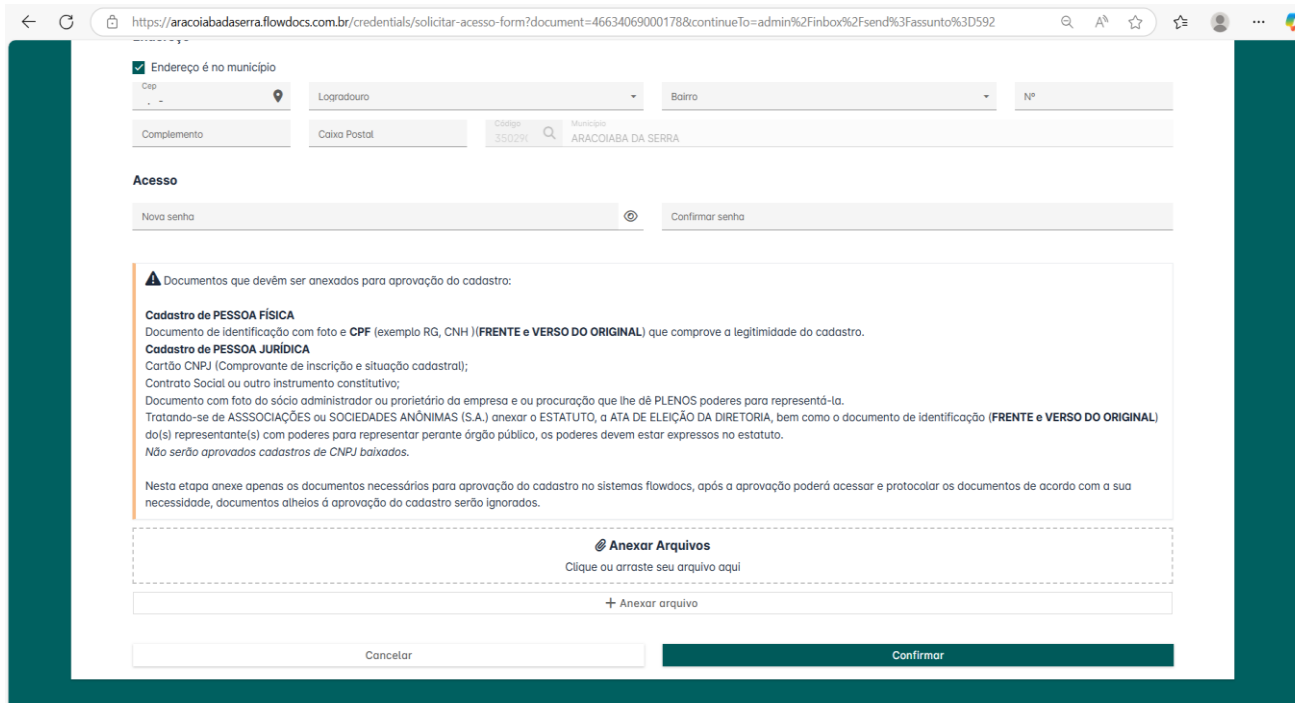
e.1) Para realizar o cadastro, a empresa deverá:

e.1.1) Solicitar acesso;

e.1.2) Informar o número do CNPJ;

e.1.2.1) O cadastro **DEVERÁ** ser realizado no CNPJ da empresa interessada, não podendo ser enviado por cadastros de terceiros, sob pena de não aceitação da proposta.

e.1.3) Preencher **corretamente** as informações solicitadas no formulário e **ANEXAR** os documentos necessários para aprovação do cadastro, confirmando na sequência para enviar as informações, conforme demonstrado:



e.1.4) O documento com foto **DEVERÁ** ser do(s) sócio(s) administrador(es) ou proprietário(s) da(s) empresa(s) que tenha poderes, de acordo com o contrato social ou outro instrumento constitutivo, para administrar(em) a empresa.

e.1.5) Caso não atenda aos critérios estabelecidos, o Departamento competente pelas aprovações dos cadastros, poderá solicitar as devidas adequações no E-MAIL INFORMADO NO CADASTRO, **DEVENDO** a empresa interessada acompanhar as solicitações, **RESPONSABILIZANDO-SE PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS**, diante da inobservância de quaisquer e-mails e/ou solicitações emitidos pelo Departamento responsável pelos cadastros.

e.1.6) Após a aprovação do cadastro, no qual a empresa receberá e-mail com a confirmação, deverá prosseguir com o LOGIN e envio da proposta, conforme item f e seguintes itens.



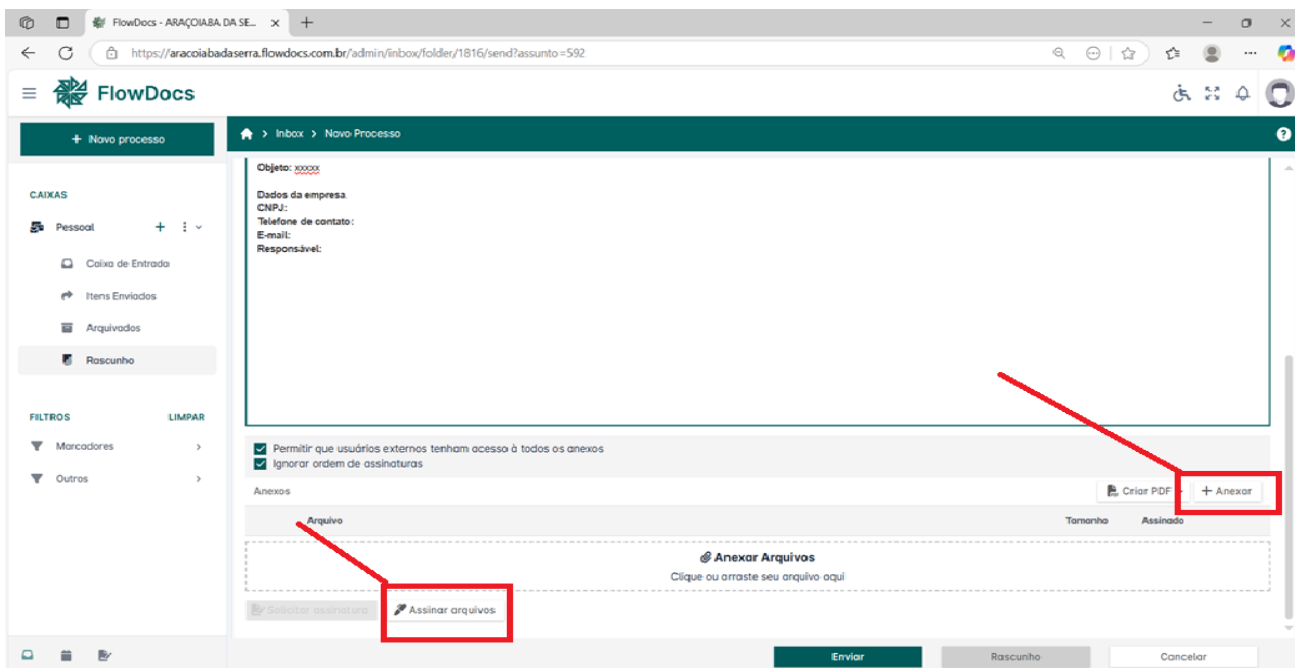
PREFEITURA
ARAÇOIABA DA SERRA

f) Após a realização do LOGIN, o interessado será direcionado à abertura do novo processo, que terá como destinatário a “Contratação Direta”.

g) No campo “Título”, poderá ser descrito como: “Envio de proposta para a Dispensa nº ____/20__.”, informando o número da Dispensa.

h) No campo destinado a redigir o texto, deverá editar, **informando o número da Dispensa e o número do Processo Administrativo, o nome do objeto** e os dados da empresa (número do CNPJ, telefone para contato, e-mail e responsável), podendo, a critério, redigir informações adicionais.

i) Em seguida, no mesmo protocolo, **DEVERÁ** anexar todos os documentos solicitados no **ANEXO I – Documentos de Habilitação** e a **PROPOSTA** da empresa devidamente preenchida e assinada, podendo os documentos serem assinados pela própria plataforma.



j) Após o devido preenchimento do texto e anexação de todos os documentos, deverá enviar o processo à Contratação Direta da Divisão de Compras da Secretaria de Administração.

k) Será gerado o número de protocolo do processo, que **DEVERÁ** ser acompanhado pela empresa interessada **sob pena de não aceitação da proposta caso haja solicitações não atendidas no prazo estipulado**.

3.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida na plataforma até a data para encerramento do recebimento das propostas, no mesmo protocolo através do qual enviou os documentos.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta contendo os valores unitários e totais, o descritivo do produto/serviço e as informações da empresa como: validade da proposta, telefone da empresa, nome do representante responsável e e-mail, **devendo ser elaborado com o papel timbrado da empresa**, incluindo o número do CNPJ.

4.2. A proposta deverá atender, **EM SUA INTEGRIDADE**, o solicitado no Termo de Referência – anexo II, podendo ser desconsiderada do processo caso descumpra as especificações e condições solicitadas. A proposta e os documentos poderão ser encaminhados para Secretaria demandante para análise técnica do produto/serviço ofertado pela interessada.

4.2.1. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para a contratação, salvo se devidamente expresso no Termo de Referência.

4.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, de acordo com a Súmula 10¹ do TCE/SP, **INCLUSIVE O FRETE** sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente da contratação.

4.4. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração após o encerramento do recebimento das propostas, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



**PREFEITURA
ARAÇOIABA DA SERRA**

4.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o anexo II - Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução da contratação, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021, serão exigidos os documentos previstos no Anexo I deste edital.

5.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

5.3.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta dispensa, execute a futura contratação, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

5.4. A verificação pela Divisão de Compras, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.5. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado.

5.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação para regularização no protocolo FLOWDOCS, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

5.6.1. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior ou a não manifestação no protocolo com relação ao solicitado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais.

5.7. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, o licitante será habilitado e terá a proposta juntada ao processo de contratação.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Será desclassificada a proposta que:

6.1.1. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.1.2. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.2. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.3. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra ou laudo, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.3.1. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no protocolo FLOWDOCS.

6.3.2. No caso de não haver entrega da amostra ou laudo, ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra ou laudo fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.4. A proposta que atender o solicitado em sua integridade, será juntado no processo de contratação.

Departamento de Licitação

15 3281-7034 | www.aracoiaba.sp.gov.br | sead@aracoiaba.sp.gov.br

Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP 18.190-000

6.5. Será julgado vencedor a empresa que apresentar o menor preço dentre os orçamentos enviados.

6.6. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no Inciso I do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.6.1. Persistindo o empate, poderá ser aplicado novamente o disposto no item 6.6.

7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

7.1. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes as sanções previstas no Título IV – DAS IRREGULARIDADES, Capítulo I – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

8. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1. O pedido de esclarecimento poderá ser realizado por forma eletrônica através da plataforma FLOWDOCS.

8.2. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada no protocolo de solicitação de esclarecimento e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Araçoiaba da Serra.

8.3. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo.

9.3. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no sítio oficial www.aracoiaba.sp.gov.br.

9.4. Caso haja retificação do Termo de Referência, será definida e publicada nova data para a recebimento das propostas adicionais.

9.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Documentos de Habilitação.

ANEXO II – Termo de Referência.

Araçoiaba da Serra, 23 de junho de 2026

José Carlos de Quevedo Junior
Prefeito

ANEXO I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária OU, em caso de não possuir os documentos anteriores, documento jurídico válido.
- b) Ficha Simplificada da Junta Comercial do Estado sede do licitante.

2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) **Certidão Conjunta Negativa** de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- c) **Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual** da sede do licitante;
- d) **Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários;
- e) **Certidão de regularidade** de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;

3. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) **Certidão Apenados** emitido através do Sistema Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/>);
- b) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, disponíveis em <https://certidoes.cgu.gov.br/>

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de equipamentos eletroeletrônicos e eletrodomésticos destinados à estruturação dos espaços de atendimento e apoio às ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Araçoiaba da Serra/SP.

1.1. Classificação do bem ou serviço: Considerando as definições constantes nos incisos XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII e XXI do art. 6º da Lei 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como bem comum.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação direta, por dispensa de licitação, fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação se encontra dentro do limite legal estabelecido para a modalidade, não havendo fracionamento indevido de despesa, bem como diante da natureza administrativa e essencial dos bens pretendidos.

2.2. Os equipamentos desta aquisição serão destinados à melhoria e otimização dos fluxos de trabalho desenvolvidos pela equipe técnica da Secretaria, proporcionando maior eficiência na execução das atividades institucionais, melhor suporte às rotinas administrativas e técnicas, além de contribuir para a qualificação dos atendimentos prestados à população em situação de vulnerabilidade social.

2.3. Considerando que os serviços executados junto ao Casa Lar, CREAS, CRAS e Cadastro Único possuem caráter contínuo e ininterrupto, a aquisição dos itens previstos neste Termo de Referência revela-se medida necessária à continuidade adequada dos serviços socioassistenciais prestados pelo Município. Ressalta-se, ainda, que os itens também são indispensáveis ao adequado desenvolvimento das atividades desempenhadas pelos profissionais envolvidos na execução dos serviços, bem como à garantia de condições mínimas de funcionamento das unidades socioassistenciais do município. Diante disso, evidencia-se a necessidade de imediata aquisição dos referidos materiais/equipamentos.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
------	-----------	------------



PREFEITURA
ARAÇOIABA DA SERRA

1	Smartphone com tela mínima de 6,5" e resolução Full HD+ ou superior, processador octa-core de alto desempenho ou tecnologia equivalente/superior, memória RAM mínima de 6GB, armazenamento interno mínimo de 128GB, compatibilidade com redes 4G, 5G ou superior, sistema operacional Android atualizado, câmera traseira principal mínima de 50MP, câmera frontal mínima de 13MP, bateria mínima de 5.000mAh com suporte a carregamento rápido, conectividade Wi-Fi dual band, Bluetooth, GPS e NFC, entrada USB tipo C, acompanhado de carregador original compatível e cabo USB, e capa protetora, homologado pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL), com garantia mínima de 12 meses.	4 unidades
2	Batedeira planetária ou convencional, com potência mínima de 400W, mínimo de 3 velocidades, tigela com capacidade mínima de 3 litros, acompanhada de batedores para massas leves e médias, estrutura resistente, 127V, 220V ou bivolt, conforme necessidade da Administração, com garantia mínima de 12 meses.	1 unidade
3	Espremedor de suco elétrico: com potência mínima de 250W, apropriado para extração de sucos cítricos, acionamento automático ou manual, desmontável para higienização, jarra ou reservatório em inox com capacidade mínima de 1 litro, 127V, 220V ou bivolt, conforme necessidade da Administração, com garantia mínima de 12 meses.	1 unidade
4	Liquidificador: com potência mínima de 800W, copo em aço inox ou material metálico resistente com	1 unidade

Secretaria de Desenvolvimento Social

**15 3281-1067 | 15 3281-2347 | www.aracoiaba.sp.gov.br | social@aracoiaba.sp.gov.br
Rua Tenente Benedito Camargo Pinto, 117, Centro, Araçoiaba da Serra/SP | CEP 18.190-063**



PREFEITURA
ARAÇOIABA DA SERRA

	capacidade mínima de 2 litros, mínimo de 3 velocidades e função pulsar, lâminas em aço inoxidável, 127V, 220V ou bivolt, conforme necessidade da Administração, com garantia mínima de 12 meses.	
5	Sanduicheira elétrica: com potência mínima de 750W, chapas antiaderentes, capacidade para preparo simultâneo de no mínimo 2 sanduíches, trava de fechamento, alça térmica e luz indicadora de funcionamento, 127V, 220V ou bivolt, conforme necessidade da Administração, com garantia mínima de 12 meses.	1 unidade
6	Ventilador: com diâmetro mínimo de 50cm, contendo no mínimo 6 pás, potência mínima de 120W, mínimo de 3 velocidades, oscilação horizontal, grade de proteção em conformidade com normas de segurança, baixo nível de ruído, 127V, 220V ou bivolt, conforme necessidade da Administração, com garantia mínima de 12 meses.	12 unidades
7	Fogão doméstico: mínimo de 4 bocas, mesa em inox ou vidro temperado, acendimento automático, forno com capacidade mínima de 50 litros, grades removíveis, pés elevados, compatível com gás GLP, com garantia mínima de 12 meses.	1 unidade
8	Forno micro-ondas: com capacidade entre 28 e 32 litros, potência mínima de 800W, painel digital, funções de descongelamento e aquecimento, prato giratório, 127V, 220V ou bivolt, conforme necessidade da Administração, com garantia mínima de 12 meses.	3 unidades

Secretaria de Desenvolvimento Social

**15 3281-1067 | 15 3281-2347 | www.aracoiaba.sp.gov.br | social@aracoiaba.sp.gov.br
Rua Tenente Benedito Camargo Pinto, 117, Centro, Araçoiaba da Serra/SP | CEP 18.190-063**

9	Filtro para galão de água: compatível com galões de 20 litros, sistema de filtragem adequado para consumo humano, torneiras independentes para água natural e gelada, reservatório resistente, 127V, 220V ou bivolt, conforme necessidade da Administração, com garantia mínima de 12 meses.	2 unidades
10	Telefone sem fio: tecnologia DECT ou superior, identificador de chamadas, agenda telefônica integrada, alcance compatível com uso residencial ou institucional, bateria recarregável inclusa, acompanhado de base de carregamento e fonte de alimentação, 127V, 220V ou bivolt, conforme necessidade da Administração, com garantia mínima de 12 meses.	10 unidades
11	Refrigerador doméstico duplex: com capacidade mínima de 400 litros, duas portas independentes, sistema frost free, prateleiras removíveis, compartimento de congelamento superior ou inferior, eficiência energética mínima Classe A, 127V, 220V ou bivolt, conforme necessidade da Administração, com garantia mínima de 12 meses.	1 unidade
12	Fogão doméstico 5 bocas: mesa em inox, acendimento automático, forno com capacidade mínima de 80 litros, grades reforçadas, queimadores de diferentes potências, compatível com gás GLP, com garantia mínima de 12 meses.	1 unidade
13	Balança eletrônica digital: com capacidade mínima de pesagem de 150kg, visor digital de fácil leitura, plataforma resistente, acionamento e desligamento	1 unidade

	automáticos, funcionamento por pilha ou bateria, com garantia mínima de 12 meses.	
--	---	--

4. PRAZO DO CONTRATO

4.1. Considerando a natureza do objeto, caracterizado como aquisição de bens de entrega imediata e sem obrigação de prestação continuada, não se faz necessária a formalização de contrato administrativo com prazo de vigência pré-estabelecido, podendo a contratação ser formalizada por meio de nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observados os prazos de garantia e entrega estabelecidos no Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os itens da presente contratação deverão ser novos, sem uso anterior, acondicionados em embalagem original do fabricante e entregues em perfeitas condições de funcionamento, conservação e utilização.

5.2. Todos os equipamentos e materiais deverão atender aos padrões mínimos de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, observando as normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, INMETRO e demais órgãos reguladores competentes, quando cabível.

5.3. Os itens fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração, salvo quando o fabricante oferecer prazo superior, hipótese em que prevalecerá a garantia mais vantajosa.

5.4. Os equipamentos elétricos e eletrônicos deverão ser entregues acompanhados de manual de instruções em língua portuguesa, bem como de todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento do objeto.

5.5. Os produtos deverão ser compatíveis com a rede elétrica utilizada no local de instalação, devendo possuir voltagem compatível conforme necessidade da Administração.

5.4. SUBCONTRATAÇÃO: Não será permitida.

5.5. GARANTIA CONTRATUAL: Não será exigida.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O fornecimento dos produtos ocorrerá de forma integral, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente, conforme necessidade da Secretaria Municipal requisitante. A contratada será responsável pelo transporte, carga,

descarga e entrega dos itens no local indicado pela Administração, sem custos adicionais ao Município.

6.2. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, em perfeitas condições de uso e funcionamento, sendo o recebimento realizado provisoriamente para conferência quantitativa e, posteriormente, de forma definitiva após verificação das especificações e qualidade dos itens. Caso sejam identificadas irregularidades, avarias, defeitos ou desconformidade com as exigências deste Termo de Referência, os produtos poderão ser recusados, devendo a contratada promover sua substituição sem ônus para a Administração.

6.3. Os itens fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e funcionamento, contados a partir do recebimento definitivo, ficando a contratada responsável, durante esse período, pela substituição, manutenção ou assistência técnica necessária, incluindo todos os custos decorrentes de transporte, retirada, entrega, peças e reparos.

6.4. LOCAL DE ENTREGA: R. Prof. Toledo, 621 - Res. Ercília, Araçoiaba da Serra – SP.

6.7. O recebimento dos produtos será realizado por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

6.8. Os produtos deverão ser entregues em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

6.9. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após a conferência das especificações técnicas e verificação da conformidade dos produtos entregues.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Devido à natureza da contratação por dispensa de licitação, não se faz necessária a formalização de contrato.

7.2. Em caso de vícios ou defeitos nos itens entregues, a Administração se reserva o direito de recusa, com base no art. 119 da Lei nº 14.133/2021 e art. 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

8. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A emissão da nota fiscal será autorizada após verificação técnica da conformidade dos itens entregues.

8.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos, contados do atesto definitivo da nota fiscal.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção da empresa fornecedora será feita conforme o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 2.725/2023, adotando-se o critério de menor preço por item, observada a regularidade fiscal e técnica da empresa.

9.2. Será priorizada a proposta que também apresente capacidade de entrega imediata ou em prazo compatível com a urgência da demanda.

