



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 271/2026

PROCESSO DE COMPRAS Nº 1338/2026

PROCESSO INTERNO Nº 16591/2026

O **MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA-SP**, Inscrito no CNPJ 46.482.840/0001-39, por intermédio da Área de Compras, informa que se encontra aberta **DISPENSA ELETRÔNICA TIPO MENOR PREÇO UNITÁRIO** nos termos do **Artigo Nº 75, II da Lei 14.133/2021**, e as exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

- **Cadastramento das propostas:**

De **30/04/2026** até às **07:59** do dia **06/05/2026**

- **Início da disputa de preços:**

Dia **06/05/2026** às **08:00**

- **Encerramento da disputa de preços:**

A disputa será encerrada **6 (seis) horas** após o início.

- **Endereço eletrônico para cadastro das propostas e documentação:**

- <https://bll.org.br/>

- **Referência de tempo:**

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

- **Esta dispensa utiliza-se do Portal Eletrônico de licitações <https://bll.org.br/> conforme convênio de cooperação técnica. As informações e os procedimentos desta Dispensa Eletrônica serão executados pela Área de Compras da Secretaria Municipal de Administração, sito à Avenida Siqueira Campos nº 44, Centro, Caraguatatuba.**

1.OBJETO

Aquisição de equipamentos de armazenamento digital, compostos por discos rígidos internos, disco rígido externo e gabinete para múltiplos discos, conforme especificações descritas no Anexo I, que integra o presente Aviso de Contratação Direta, em todos os seus termos e condições, quando deles a Secretaria requisitante tiver a necessidade.

1.1. Demanda criada pela(s) secretaria(s) através da(s) solicitação(ões) de compras:

SECRETARIA	SOLICITAÇÃO DE COMPRAS
COMUNICAÇÃO SOCIAL	2084/2026

2.FORMALIZAÇÃO DE CONSULTA

2.1. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Aviso de Contratação Direta poderão solicitar os esclarecimentos em até **24h úteis** antes do início da disputa, preferencialmente pelo e-mail:

compras.adm@caraguatatuba.sp.gov.br

3.DA PARTICIPAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA

Página 1 de 7



- 3.1. Poderão participar desta dispensa, os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos;
- 3.2. A participação na presente Dispensa Eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica do Portal de Compras Caraguá;
- 3.3. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, bem como ter cadastro de acesso ao sistema e operacionalização.
- 3.4. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Portal de Compras, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 3.5. O ingresso do fornecedor na disputa da Dispensa Eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.6. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o encerramento do procedimento.

4. DAS PROPOSTAS

- 4.1. A proposta deverá conter a indicação da MARCA, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL DO ITEM, e VALOR TOTAL DA PROPOSTA, **conforme modelo anexo**, e ainda:
 - a) Dados da empresa:
 - Razão social e CNPJ;
 - Endereço e telefone;
 - Dados bancários;
 - b) Dados do representante;
 - c) Conter prazo de validade não inferior a 30 (trinta) dias, contado(s) da data de apresentação das propostas. Na falta de tal informação será considerado proposto o prazo citado nesta alínea;
 - d) O(s) preço(s) do valor unitário e total do item deve(m) ser cotado(s) em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso seja apresentado preço com mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula, o(a) Comprador(a) considerará apenas as 02 (duas) primeiras casas decimais, sem qualquer tipo de arredondamento;
 - e) Especificação clara, completa e detalhada do produto ofertado, conforme definido no **Termo de Referência**;
 - f) No cadastramento da proposta não poderá conter informações que possam identificar o licitante;
- 4.2. A documentação necessária à participação na presente Dispensa Eletrônica, compreendendo os documentos referentes à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente;
- 4.3. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ indicado no cadastro da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente Dispensa Eletrônica;
- 4.4. Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- 4.5. A apresentação da proposta vinculará a empresa ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao processo;
- 4.6. A participação no processo importa em total, irrestrita e irrevogável submissão das empresas proponentes às condições deste Aviso de Contratação Direta;
- 4.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

5. DA HABILITAÇÃO

- 5.1. As empresas declaradas vencedoras deverão enviar a documentação de habilitação e a proposta atualizada em até 2 (duas) horas depois de solicitado pelo comprador via sistema. Os referidos documentos deverão estar dentro de seu prazo de validade ou expedidos no máximo em 7



antecedência de 90 (noventa) dias;

5.2. A administração realizará verificação de autenticidade da documentação enviada;

5.3. DOCUMENTAÇÃO

- a) Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu;
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;
- c) Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) Documento válido com foto, dos sócios da empresa ou dos representantes legais (RG ou equivalente).

5.4. Se a empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, 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

6. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 6.1. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação;
- 6.2. Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou se a empresa desatender às exigências de habilitação, a Administração examinará a proposta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Aviso de Contratação Direta. Também nessa etapa o Comprador(a) poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor;
- 6.3. Para esta Dispensa Eletrônica a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente dispensa eletrônica correrão por conta da(s) seguinte(s)

SECRETARIA	FICHA ORÇAMENTÁRIA
COMUNICAÇÃO SOCIAL	471 02.19.01 04.122.0164.2533 01 3.3.90.30.00

8. DO PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado em até 25 (vinte e cinco) dias, fora a semana, após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria solicitante no setor de Contabilidade da Secretaria de Fazenda, após conferência de todos os responsáveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 8.2. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal, liquidação das despesas e apresentação dos comprovantes de regularidade perante o INSS e FGTS, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela Administração, por ocasião a empresa deverá apresentar junto com a Nota Fiscal, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, a Dívida Ativa da União e Seguridade Social, a Certidão Débitos Trabalhistas (CNDT) e o Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, dentro de seus períodos de validade;
- 8.3. O pagamento será liberado, definitivamente, pela Secretaria Requisitante após a conferência do setor solicitante que verificará a compatibilidade do(s) produto (s) ofertado(s) com o(s) produto(s) licitado(s);
- 8.4. A Nota Fiscal de fornecimento do objeto em questão deverá ser obrigatoriamente eletrônica.



8.5. Em caso de necessidade de providências por parte da empresa vencedora, os prazos de pagamento serão suspensos e considerados a entrega do(s) produto(s) em atraso, sujeitando-a a aplicação de multa e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na legislação e neste Aviso de Contratação Direta.

9. PENALIDADES

9.1. Pela inexecução total da obrigação objeto da aquisição será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Fornecimento;

9.2. Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento;

9.3. O atraso na entrega do objeto sujeitará a empresa vencedora à multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Fornecimento por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia, que após o período poderá ser considerada inexecução total ou parcial do ajuste, conforme o momento da autorização de fornecimento.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A empresa é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da empresa que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a anulação da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

10.2. Fica assegurado a Prefeitura o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente procedimento, dando ciência as participantes, na forma da legislação vigente, poderá ainda, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, ser:

10.2.1. Adiada a data de cadastramento de propostas;

10.2.2. Alterada as condições do presente Aviso de Contratação Direta, com fixação de novo prazo para a sua realização.

10.3. Será(ão) solicitado(s) à(s) empresa(s) vencedora(s) catálogo(s) do(s) item(ns) para análise mais aprofundada, e ainda poderá(ão) ser submetido(s) a secretaria solicitante para a devida aprovação;

10.3.1. O catálogo apresentado deverá conter:

a) Fotos reais do(s) produto(s);

b) Especificações técnicas detalhadas:

- Descrição completa: material, composição, dimensões, peso e cor;

- Marca e modelo: identificação clara para análise de similaridade ou padronização;

- Normas técnicas (ABNT/INMETRO): comprovação de que o produto atende às normas brasileiras de segurança e qualidade;

- Garantia e assistência: prazo de garantia e indicação de rede de assistência técnica autorizada;

Ou

c) Certificações e catálogos de fabricantes:

- Catálogo original do fabricante para comprovar as características técnicas detalhadas;

10.4. É facultado ao Comprador(a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase do processo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

10.5. As empresas intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Comprador(a), sob pena de desclassificação/inabilitação;

10.6. As normas que disciplinam este Processo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

10.7. As empresas assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo;

10.8. A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar ou anular a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado da autoridade competente;



ADMINISTRAÇÃO

CARAGUATATUBA

GOVERNO MUNICIPAL

TEMPO DE PROSPERIDADE

10.9. As empresas não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento;

10.10. Constituem anexos deste Aviso de Contratação Direta, dele fazendo parte integrante:

10.10.1. Modelo de Proposta;

10.10.2. Termo de Referência

Caraguatatuba-SP, **30/04/2026**

Assinado de forma digital por
FERNANDA MIGUEL DA
SILVA:29253932848
Dados: 2026.04.30 11:23:45 -03'00'

Comprador Responsável



ANEXO I

PROCESSO INTERNO Nº16591/2026
PROCESSO DE COMPRAS Nº1338/2026
EDITAL Nº271/2026

MODELO DE NOVA PROPOSTA COMERCIAL

Fornecedor: _____
CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____
Endereço: _____ Bairro: _____
CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ e-mail: _____

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.

DADOS PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

Nome do Responsável: _____ Cargo: _____

RG: _____ CPF: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço Residencial Completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone: (____) _____

Celular: (____) _____

Pelo presente formulamos proposta comercial para a **Aquisição de equipamentos de armazenamento digital, compostos por discos rígidos internos, disco rígido externo e gabinete para múltiplos discos**, conforme especificações descritas no Termo de Referência (Anexo II), nos seguintes termos:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL DO ITEM R\$
------	------------	-------------------	-----------	----------------------	-----------------------	----------------------------------



--	--	--	--	--	--	--

Valor total da Proposta: R\$ _____ (_____).

Validade da Proposta: 30 (trinta) dias, contados da data da sessão pública.

Pagamento: Os pagamentos serão efetuados em até 25 (vinte e cinco) dias fora a semana, contados da data de apresentação da Nota Fiscal, no Setor de Contabilidade da Secretaria da Fazenda e devidamente atestada pela Secretaria requisitante, observando-se disposto no Art. 115, da Lei Federal nº 14.133/21.

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.



TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

- 1.1. OBJETO: Aquisição de equipamentos de armazenamento digital, compostos por discos rígidos internos, disco rígido externo e gabinete para múltiplos discos, destinados ao armazenamento, organização e transporte de arquivos digitais produzidos pela Secretaria Municipal de Comunicação Social.
- 1.2. FORMA DE CONTRATAÇÃO: COMPRA DIRETA.
- 1.3. DISPENSA DE LICITAÇÃO COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL 14.133/2021.
- 1.4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

2. Justificativa e objetivo da contratação

A Secretaria Municipal de Comunicação Social produz diariamente grande volume de fotografias, vídeos institucionais, materiais de divulgação e registros audiovisuais das ações da Prefeitura.

Esses arquivos possuem alto volume de dados e necessitam de armazenamento seguro, organizado e escalável, garantindo:

preservação do acervo audiovisual institucional;

segurança e redundância das informações;

facilidade de organização e catalogação do material produzido;

transporte seguro de arquivos entre a Secretaria e o Arquivo Municipal, quando necessário.

Atualmente, a capacidade de armazenamento disponível encontra-se limitada, o que compromete a organização do acervo digital e a guarda adequada dos registros institucionais.

Dessa forma, a aquisição dos equipamentos possibilitará ampliação da capacidade de armazenamento, melhoria da gestão do acervo digital e maior segurança no arquivamento das mídias produzidas pela administração municipal.

3. Descrição da solução

A solução consiste na **aquisição de equipamentos de armazenamento digital**, compostos por discos rígidos internos de alta capacidade, gabinete para múltiplos discos e disco rígido externo portátil,



COMUNICAÇÃO

CARAGUATATUBA

GOVERNO MUNICIPAL
TEMPO DE PROSPERIDADE

destinados à ampliação da capacidade de armazenamento, organização e transporte do acervo audiovisual produzido pela Secretaria Municipal de Comunicação Social.

Os **discos rígidos internos** serão utilizados para armazenamento permanente de arquivos digitais, tais como fotografias institucionais, vídeos, materiais gráficos e demais registros audiovisuais produzidos nas atividades da Prefeitura.

O **gabinete para múltiplos HDs**, com capacidade para no mínimo cinco discos, permitirá a centralização e organização desses arquivos em um único equipamento de armazenamento, possibilitando expansão futura da capacidade de dados, maior controle do acervo e melhor gerenciamento das mídias digitais.

O **disco rígido externo portátil** será utilizado para transporte seguro de arquivos entre a Secretaria de Comunicação e o Arquivo Municipal, especialmente no envio de fotografias e vídeos institucionais para fins de guarda permanente, catalogação e preservação histórica.

A solução adotada apresenta **baixo custo de implementação, facilidade de operação, escalabilidade de armazenamento e compatibilidade com a infraestrutura tecnológica já existente na Secretaria**, não exigindo adaptações estruturais ou aquisição de softwares adicionais.

Dessa forma, a aquisição dos equipamentos garantirá **maior segurança, organização e preservação do acervo digital institucional**, além de melhorar a eficiência no gerenciamento e arquivamento dos registros produzidos pela administração municipal.

4. Especificação do objeto

Item 01 – Disco rígido interno (HD)

Quantidade: **02 unidades**

Especificações mínimas:

- Capacidade entre **5 TB e 8 TB**
- Interface **SATA**
- Rotação mínima **5500 RPM**
- Preferência **7200 RPM**
- Cache mínimo **256 MB**
- Compatível com uso contínuo para armazenamento de dados
- Produto novo, original e com garantia do fabricante

Referência de mercado:

Seagate SkyHawk ST6000VX001 ou equivalente técnico.



Item 02 – Gabinete para múltiplos HDs

Quantidade: **01 unidade**

Especificações mínimas:

- Gabinete com **mínimo de 5 baias**
- Compatível com discos:
 - **2,5" (SSD ou HD)**
 - **3,5" (HD)**
- Interface de conexão **USB-C**
- Padrão **USB 3.2**
- Velocidade mínima de **10 Gbps**
- Suporte a discos SATA
- Sistema de ventilação ou dissipação térmica adequada
- Fonte de alimentação compatível

Referência de mercado:

Gabinete Storage 5 baias SATA/SSD USB-C 3.2 ou equivalente técnico.

Item 03 – Disco rígido externo portátil

Quantidade: **01 unidade**

Especificações mínimas:

- Capacidade entre **4 TB e 6 TB**
- Interface **USB 3.0 ou superior**
- Alimentação via USB
- Compatível com sistemas Windows e Mac
- Equipamento portátil
- Produto novo, original e com garantia

Finalidade de uso:

Utilização para **transporte de arquivos de fotos e vídeos institucionais** entre a Secretaria de Comunicação e o Arquivo Municipal.

Referência de mercado:

Seagate Portable 5TB USB 3.0 ou equivalente técnico.



5. Execução do objeto

- 5.1. O início da execução do objeto ocorrerá a partir emissão da Autorização de Fornecimento.
- 5.2. A entrega será realizada de forma única, conforme a liberação da Autorização de Fornecimento.
- 5.3. O pagamento será efetuado 25 dias DFS após a entrega da nota fiscal na Secretaria solicitante na contabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda.
- 5.4. Local de entrega: Almoxarifado Central - Rua Ministro Dilson Funaro, nº 725 – Jardim Britânia – Caraguatatuba/SP – 08:30h às 16:30h

6. Fiscais da Execução da Entrega

- 6.1 Fica designado como Fiscal da entrega o servidor Rafael Nogueira Garcia, matrícula 13119, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização das entregas, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao Fornecedor objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido. Dentre as principais atribuições do fiscal estão também:
 - 6.2 Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
 - 6.3 Anotar em documento próprio as ocorrências;
 - 6.4 Determinar a correção de faltas ou defeitos;
 - 6.5 Aplicar ao Fornecedor as sanções administrativas de sua competência;
 - 6.6 Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, entre outras.
- 6.7 O Suplente do fiscal será o servidor Diego Ferreira Job, matrícula 28585, Chefe de Área, CPF 368.737.838-11.

7. Pagamento

As medições para efeito do pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

- 7.1.1. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas para a Fiscalização.
- 7.1.2 Condições de entrega: em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento (A.F.).



7.2.1 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

7.3A entrega será realizada de forma única, conforme a liberação da Autorização de Fornecimento.

7.4O pagamento será efetuado 25 dias DFS após a entrega da nota fiscal na Secretaria solicitante na contabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda.

08. DAS GARANTIAS

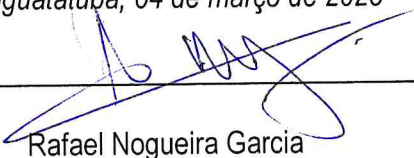
- 8.1 No mínimo será exigida garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor em que o prazo começa a contar a partir da prestação do serviço.
- 8.2 Nos casos onde forem constatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos durante a utilização normal do produto, o fornecedor fica obrigado a substituir o produto que comprovadamente tenha revelado defeito, por item equivalente, assim considerando aquele que apresentar características técnicas iguais ou superiores ao substituído.
- 8.3 A empresa contratada para o fornecimento do certificado deverá substituir os itens defeituosos por equipamentos novos, equivalentes ou superiores, dentro do prazo máximo de 48 horas, quando da instalação ou entrega do equipamento.

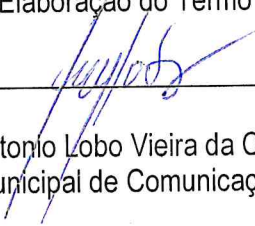
Os equipamentos deverão: ser **novos e sem uso**; possuir **garantia mínima de 12 meses**; ser entregues em **embalagem original do fabricante**; possuir compatibilidade com equipamentos de informática utilizados pela Secretaria.

09. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

09.1 - As normas que disciplinam este termo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, a finalidade a segurança da aquisição.

Caraguatatuba, 04 de março de 2025


Rafael Nogueira Garcia
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência


Luiz Antonio Lobo Vieira da Cruz
Secretário Municipal de Comunicação Social