



**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 308/2026**

**PROCESSO DE COMPRAS Nº 1384/2026**

**PROCESSO INTERNO Nº 18362/2026**

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 **11/05/2026** até às **07:59** do dia **14/05/2026**

- **Início da disputa de preços:**

Dia **14/05/2026** 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 mesa de Reunião e aquisição das cadeiras**, 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
ASSUNTOS JURIDICOS	2322/2026
ASSUNTOS JURIDICOS	2511/2026

## 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](mailto:compras.adm@caraguatatuba.sp.gov.br)



### 3. DA PARTICIPAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA

- 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 com 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
ASSUNTOS JURIDICOS	43 02.02.01   02.062.0164.2452   01   4.4.90.52.00
ASSUNTOS JURIDICOS	43 02.02.01   02.062.0164.2452   01   4.4.90.52.00

**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;

**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, 11/05/2026

Assinado de forma digital  
por AMANDA FERREIRA  
MARIANO:32929662808  
Dados: 2026.05.11  
'12:23:07 -03'00

AMANDA  
FERREIRA  
MARIANO:32929  
662808

---

**AMANDA FERREIRA MARIANO**

Agente administrativo

**Comprador Responsável**



ANEXO I

PROCESSO INTERNO Nº18362/2026  
PROCESSO DE COMPRAS Nº1384/2026  
EDITAL Nº308/2026

**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 mesa de Reunião e aquisição das cadeiras**, 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.**



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA  
ESTADO DE SÃO PAULO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1. OBJETO: Confecção de 01 mesa de reunião para uso do PROCON e Conselho (COMDECON).**

**2. JUSTIFICATIVA**

Aquisição de mesa de Reunião para uso do Conselho Municipal de Defesa do Consumidor no prédio do PROCON.

**3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE**

**3.1. Confecção de 01 mesa de reunião para uso do PROCON e Conselho (COMDECON).**

**Tabela 1 – Descrição do produto:**

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	01	UN	<p><b>MESA DE REUNIÃO 12 LUGARES 3,80M COM CAIXAS DE TOMADA</b></p> <p>-Capacidade Real: Acomoda confortavelmente de 10 a 12 -Conectividade Pronta: Inclui 02 Caixas de Tomada embutidas no tampo, (Obs: Plugs elétricos vendidos separadamente). -Ergonomia NR-17: Bordas com acabamento arredondado de 2mm (proteção para os punhos) e altura correta, em total conformidade com as normas de saúde ocupacional. -Robustez: Tampo em MDP de 25mm com pés niveladores que corrigem desníveis do piso, garantindo estabilidade total.</p> <p><b>Ficha Técnica e Dimensões</b> Medidas Totais: Largura: 3,80 m Profundidade: 1,10 m Altura: 73,5 cm Materiais: Tampo: MDP 25mm BP (Anti-risco) Acabamento:Nogal com Preto</p>

**4. FORMA DE EXECUÇÃO / FORMA DE PAGAMENTO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

**4.1.** A CONTRATADA ficará obrigada a prestar os serviços requisitados, rigorosamente de acordo com as especificações da Tabela 1 deste Termo de Referência, garantindo refazê-los em caso de rejeição, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE. Os serviços rejeitados deverão ser refeitos em data a combinar com a CONTRATANTE, o que não ocorrendo, ensejará aplicação da multa prevista no Decreto Municipal nº 167/2002;

**4.2.** O pagamento será efetuado mediante a comprovação da entrega do produto de acordo com as especificações contidas no contrato e termo de referência.

**4.3.** O pagamento será efetuado após a emissão da Nota Fiscal pelo fornecedor, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega da nota fiscal, após conferência de todos os responsáveis e atesto do Secretário da Pasta.

**4.4.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega da nota fiscal na Secretaria solicitante.

### **5. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** A reclamada deverá entregar a mesa no prazo Máximo de 10 dias úteis no prédio/sede do PROCON, situado na Rua Engenheiro João Fonseca, nº 37, centro, Caraguatatuba.

### **6. GARANTIA DOS SERVIÇOS**

**6.1.** O produto supracitado na tabela 1 deverá ter garantia mínima de 90 dias a contar da data da entrega.

**6.2.** Nos casos onde forem constatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos durante a utilização normal do produto licitado, 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 aos substituídos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

## 7. PENALIDADES

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

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

7.3. 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, após o que, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do ajuste, conforme o momento da autorização de fornecimento.

## 8. FISCAL DA EXECUÇÃO/ENTREGA OU CONTRATO

8.1. Fica designado como Fiscal da entrega a servidora **Tamara Mascarini Romero dos Santos – agente administrativo – matrícula 18.506**, e como suplente **João Ricardo do Nascimento Machado - SUPERVISOR DE GOVERNANÇA DO NÚCLEO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR – Matrícula 15.225** 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:

8.2.1 Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;

8.2.2 Anotar em documento próprio as ocorrências;

8.2.3 Determinar a correção de faltas ou defeitos;

8.2.4 Aplicar ao Fornecedor as sanções administrativas de sua competência;

8.2.5 Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** 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 e a segurança do Registro de Preços.

**9.2.**

Elaborado por:	Autorizado por:
<p>Ass.:</p> <p> Documento assinado digitalmente <b>TAMARA MASCARINI ROMERO DOS SANTOS</b> Data: 14/04/2026 14:13:54-0300 Verifique em <a href="https://validar.iti.gov.br">https://validar.iti.gov.br</a></p>	<p>Ass.:</p> <p> Documento assinado digitalmente <b>JOAO RICARDO DO NASCIMENTO MACHADO</b> Data: 14/04/2026 14:16:37-0300 Verifique em <a href="https://validar.iti.gov.br">https://validar.iti.gov.br</a></p>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA  
ESTADO DE SÃO PAULO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1. OBJETO: Aquisição de 12 cadeiras giratórias Office na cor preta para uso do PROCON e Conselho (COMDECON).**

**2. JUSTIFICATIVA**

Aquisição das cadeiras se faz necessaria para sala reunião do Conselho Municipal de Defesa do Consumidor no prédio do PROCON.

**3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE**

**3.1. Cadeira giratória para sala de reunião.**

**Tabela 1 – Descrição do produto:**

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	12	UN	<b>CADEIRA GIRATÓRIA OFFICE, PRETA,</b>  Características do Produto Encosto em tela que permite ventilação contínua Assento acolchoado com espuma de alta densidade Ajuste de altura do assento para conforto personalizado Design moderno com estrutura cromada de alta qualidade Ideal para evitar dores nas costas e manter a postura correta <b>Detalhes Técnicos</b> Estrutura: Polipropileno com base cromada Encosto: Tela de alta resistência com moldura em polipropileno Assento: Espuma revestida Mecanismo: Ajuste de altura do assento Braços: Fixos Rodízios: Nylon com base estável Base cromada e pistão classe II Cor: Preta <b>Medidas e Capacidade</b> Altura: 88 a 98 cm (ajustável) Largura: 63 cm Comprimento: 58 cm Altura do assento: 40 a 50 cm Suporta até 120kG

**4. FORMA DE EXECUÇÃO / FORMA DE PAGAMENTO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

**4.1.** A CONTRATADA ficará obrigada a prestar os serviços requisitados, rigorosamente de acordo com as especificações da Tabela 1 deste Termo de Referência, garantindo refazê-los em caso de rejeição, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE. Os serviços rejeitados deverão ser refeitos em data a combinar com a CONTRATANTE, o que não ocorrendo, ensejará aplicação da multa prevista no Decreto Municipal nº 167/2002;

**4.2.** O pagamento será efetuado mediante a comprovação da entrega do produto de acordo com as especificações contidas no contrato e termo de referência.

**4.3.** O pagamento será efetuado após a emissão da Nota Fiscal pelo fornecedor, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega da nota fiscal, após conferência de todos os responsáveis e atesto do Secretário da Pasta.

**4.4.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega da nota fiscal na Secretaria solicitante.

## **5. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** A reclamada deverá entregar a mesa no prazo Máximo de 10 dias úteis no prédio/sede do PROCON, situado na Rua Engenheiro João Fonseca, nº 37, centro, Caraguatatuba.

## **6. GARANTIA DOS SERVIÇOS**

**6.1.** O produto supracitado na tabela 1 deverá ter garantia mínima de 90 dias a contar da data da entrega.

**6.2.** Nos casos onde forem constatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos durante a utilização normal do produto licitado, 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 aos substituídos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.



## **7. PENALIDADES**

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

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

7.3. 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, após o que, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do ajuste, conforme o momento da autorização de fornecimento.

## **8. FISCAL DA EXECUÇÃO/ENTREGA OU CONTRATO**

8.1. Fica designado como Fiscal da entrega a servidora **Tamara Mascarini Romero dos Santos – agente administrativo – matrícula 18.506**, e como suplente **João Ricardo do Nascimento Machado - SUPERVISOR DE GOVERNANÇA DO NÚCLEO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR – Matrícula 15.225** 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:

8.2.1 Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;

8.2.2 Anotar em documento próprio as ocorrências;

8.2.3 Determinar a correção de faltas ou defeitos;

8.2.4 Aplicar ao Fornecedor as sanções administrativas de sua competência;

8.2.5 Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** 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 e a segurança do Registro de Preços.

**9.2.**

Elaborado por:	Autorizado por:
<p>Ass.:</p> <p>Documento assinado digitalmente  <b>TAMARA MASCARINI ROMERO DOS SANTOS</b> Data: 17/04/2026 14:01:28-0300 Verifique em <a href="https://validar.iti.gov.br">https://validar.iti.gov.br</a></p>	<p>Ass.:</p> <p>Documento assinado digitalmente  <b>JOAO RICARDO DO NASCIMENTO MACHADO</b> Data: 17/04/2026 14:20:54-0300 Verifique em <a href="https://validar.iti.gov.br">https://validar.iti.gov.br</a></p>