



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA**  
*Estado de São Paulo*  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

Rua Eduardo Roberto Daher - nº 47 - Centro - Juquitiba - SP  
Fone/Fax: (11) 4681-4128 - 4681-4946 - 4681-4551  
E-Mail: sec.educacao@juquitiba.sp.gov.br

Juquitiba, 02 de Abril de 2024.

**Ofício SEMEC nº 254/2024**

**Assunto:** Solicitação de Aquisição de Impressora Multifuncional com Scanner

Venho por meio deste, solicitar aquisição de 01(um) impressora Multifuncional para o Departamento de Cultura, conforme especificação abaixo:

- Impressora Multifuncional com Scanner
- Monocromática
- Base de Tonner
- Conexão de Rede 110 ou Bivolt

**Justificativa:**

O departamento de Cultura, desenvolve projetos e oficinas que atende aos munícipes. A falta do equipamento, dificulta a produção de documentos e fichas para formalização dessas ações.

Para isso, se faz necessário a aquisição de uma Impressora.

Ficha orçamentária número 97.

Segue anexo 01(um) orçamento.

Sem mais para o momento, reitero meus agradecimentos e votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

**ANA SALETI LEITE**

*Secretária Municipal de Educação e Cultura*

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/ LICITAÇÃO**  
Prefeitura Municipal de Juquitiba - SP





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA**

*Estado de São Paulo*

## **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

Rua Eduardo Roberto Daher - nº 47 - Centro - Juquitiba - SP - Fone (11) 4681-4128 - 4681-4551

E-Mail: [sec.educacao@juquitiba.sp.gov.br](mailto:sec.educacao@juquitiba.sp.gov.br)

### **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

**007/2024**

<b>Órgão: Secretaria de Educação</b>	
<b>Setor Requisitante: Departamento de Cultura</b>	
<b>Responsável pela Demanda:</b> Nubia de Oliveira	<b>Data: 26/03/2024</b>
<b>E-mail:</b> cultura@juquitiba.sp.gov.br	<b>Telefone:</b> (11)4682-8049

#### **1 - OBJETO**

**- Impressora Multifuncional com Scanner, monocromática a base de Tonner com conexão de Rede-110 ou bivolt.**

#### **2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

**Demanda:** O Departamento de Cultura, apresenta a necessidade de 1(uma) impressora Multifuncional-monocromática para utilização por parte dos funcionários do setor.

**Problema:** O Departamento de Cultura, desenvolve projetos e oficinas que atendem aos munícipes, a falta de equipamento dificulta a produção de documentos e fichas para formalização dessas ações.

**Necessidade:** O Departamento de Cultura apresenta a necessidade da aquisição de equipamento adequado (impressora) para a formalização documentada de oficinas e projetos.

**Custo:** O custo estimado da impressora monocromática + 01 tonner é de: R\$ 4.276,60 (quatro mil duzentos e setenta e seis reais e sessenta centavos).

**Impacto da resolução:** Através da compra de equipamento, o Departamento poderá desenvolver suas atividades com devida praticidade e eficácia.

**Impacto de não resolver:** Causará atrasos nas atividades, impactando diretamente na agilidade e cumprimento de prazos.

**Alternativas de Solução:** A única alternativa apresentada, é a compra da impressora.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Eduardo Roberto Daher - nº 47 – Centro – Juquitiba – SP – Fone (11) 4681-4128 - 4681-4551  
E-Mail: [sec.educacao@juquitiba.sp.gov.br](mailto:sec.educacao@juquitiba.sp.gov.br)

### 3- QUANTIDADE E DESCRIÇÃO.

Quantidade	Descrição
01	Impressora Multifuncional com Scanner, monocromática a base de Tonner com conexão de Rede- 110 ou bivolt + 01 tonner

### 4 – OBSERVAÇÕES GERAIS

**4.1. Prazo de Entrega/Execução:** até 15 (quinze) dias após o pedido.

**4.2. Local e horários da Entrega/Execução:** A entrega deverá ser feita no seguinte endereço: CENTRO CULTURAL PROFº LAWRENCE WALTER SCOTT - Rua : Henrique Boccolini, 59 – Centro – Juquitiba/SP. Horário de atendimento: Seg à sexta feira das 08h às 17h.

**4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:** Departamento de Cultura- Diretora Nubia de Oliveira.

**4.4. Prazo para pagamento:** até 30 dias após assinatura de recebimento na nota fiscal.

NUBIA DE OLIVEIRA  
Diretora de Cultura

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Juquitiba, 26 de março de 2024.

ANA SALETI LEITE  
Secretária Municipal de Educação e Cultura



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA**

*Estado de São Paulo*

## **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

Rua Eduardo Roberto Daher - nº 47 – Centro – Juquitiba – SP – Fone (11) 4681-4128 - 4681-4551  
E-Mail: [sec.educacao@juquitiba.sp.gov.br](mailto:sec.educacao@juquitiba.sp.gov.br)

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**007/2024**

#### **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A necessidade a ser suprida é a aquisição de 01(uma) Impressora Multifuncional Colorida para o Departamento de Cultura, que possibilite agilidade, praticidade e eficácia na realização das tarefas. A montagem e instalação das impressoras será realizado pela Municipalidade.

#### **2. ÁREA REQUISITANTE**

<b>Área Requisitante</b>	<b>Responsável</b>
Departamento de Cultura	Nubia de Oliveira

#### **3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Para atender aos requisitos mínimos para a aquisição, os itens deverão estar em conformidade com a descrição sumária e descrição completa dos mesmos, devendo também atender aos padrões de qualidade do mercado, demandas legais e regulatórias. Utilização de processos padronizados para fabricação dos itens.

#### **4. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

O levantamento de mercado foi realizado em consulta direta com os fornecedores, bem como através de sites oficiais de compra. Considerando a especificidade do material a ser fornecido não há alternativa (não existe disponibilidade no patrimônio móvel da Municipalidade) que possam substituir a aquisição do material.

#### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Aquisição de 01(uma) Impressora Multifuncional Monocromática + 01 Tonner para o Departamento de Cultura, que possibilite agilidade, praticidade e eficácia na realização das tarefas.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA**

*Estado de São Paulo*

## **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

Rua Eduardo Roberto Daher - nº 47 – Centro – Juquitiba – SP – Fone (11) 4681-4128 - 4681-4551

E-Mail: [sec.educacao@juquitiba.sp.gov.br](mailto:sec.educacao@juquitiba.sp.gov.br)

### **6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

A estimativa da quantidade a ser contratada deve seguir os dados técnicos abaixo:

- a). Quantidade de pessoas atendidas: 01
- b). Impressoras em perfeitas condições de uso.

### **7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Valor (R\$): 4.276,60

A aquisição está estimada em R\$ 4.276,60 (quatro mil, duzentos e setenta e seis reais e sessenta centavos).

### **8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Não haverá o parcelamento da solução considerando a inviabilidade técnica e econômica para o parcelamento, uma vez que se trata de itens para aquisição única.

### **9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes neste caso.

### **10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

As despesas do presente objeto sairão da dotação orçamentaria: **Ficha orçamentária 4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE ficha nº97.**

Esta contratação está prevista no plano plurianual do município de Juquitiba tendo em vista que é um serviço que apresenta demanda de acordo com o calendário anual de atividades.

### **11. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

A aquisição de 01 (uma) Impressora e 01 (um) tonner o qual possibilitará agilidade, praticidade e eficácia na realização das tarefas.

### **12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Não se aplica.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA**

*Estado de São Paulo*

## **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

Rua Eduardo Roberto Daher - nº 47 - Centro - Juquitiba - SP - Fone (11) 4681-4128 - 4681-4551

E-Mail: [sec.educacao@juquitiba.sp.gov.br](mailto:sec.educacao@juquitiba.sp.gov.br)

### **13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Os fornecedores deverão atender no que couber os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na legislação vigente.

### **14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

O item escolhido deverá conter: qualidade, prazo de garantia e quantidade verificada no ato da recepção.

#### **15.1. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE**

Considerando os pressupostos apresentados, esta equipe considera a aquisição viável tendo em vista que atenderá as necessidades do setor.

### **16. RESPONSÁVEIS**

Ciente e de acordo com o Estudo Técnico Preliminar.

Juquitiba, 26 de março de 2024



NUBIA DE OLIVEIRA

Diretora de Cultura



ANA SALETI LEITE

Secretária Municipal de Educação e Cultura



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA**

Estado de São Paulo

## **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

Rua Eduardo Roberto Daher - nº 47 – Centro – Juquitiba – SP – Fone (11) 4681-4128 - 4681-4551

E-Mail: [sec.educacao@juquitiba.sp.gov.br](mailto:sec.educacao@juquitiba.sp.gov.br)

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**007/2024**

#### **1. DECLARAÇÃO DO OBJETO**

1.1 A aquisição de 01(uma) Impressora Monocromática + 01 tonner para o Departamento de Cultura, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo:

#### **2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTIDADES**

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QNT	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
01	Impressora Multifuncional com Scanner, monocromática com base de Tonner com conexão de Rede - 110 ou bivolt + 01 tonner.	Unidade	01 Unidade	R\$ 4.276,60	R\$ 4.276,60

2.1 O objeto desta aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

#### **3. PRAZO DO CONTRATO OU ENTREGA DO BEM**

3.1. O fornecimento da impressora deverá ser realizado até 15 dias após realização do pedido.

#### **4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO ou AQUISIÇÃO**

4.1. A aquisição de impressora multifuncional colorida para o Departamento de Cultura.

4.2. Opta-se pela realização de dispensa, com fulcro no inciso II, do artigo 75, da Lei nº 14.133/21, pelo menor preço por item, tendo em vista a inexistência de processo licitatório para referido objeto nesta Municipalidade



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA**

*Estado de São Paulo*

## **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

Rua Eduardo Roberto Daher - nº 47 - Centro - Juquitiba - SP - Fone (11) 4681-4128 - 4681-4551  
E-Mail: [sec.educacao@juquitiba.sp.gov.br](mailto:sec.educacao@juquitiba.sp.gov.br)

### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

5.1. Em razão da justificativa acima, não resta outra alternativa, apenas a aquisição dos produtos.

### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **6). Habilitação:**

6.1. Para contratação da aquisição deverá ser exigida a habilitação do fornecedor mais bem classificado. Serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. A verificação dos documentos de que trata o item 6.1 será realizada pelo Departamento de Licitações.

6.3. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 15 (quinze) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a ¼ (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal.

6.4. Nos termos do art. 68 da Lei 14.133/21, as habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

6.4.1. a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.4.2. a 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;

6.4.3. a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.4.4. a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.4.5. a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

6.4.6. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA**

*Estado de São Paulo*

## **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

Rua Eduardo Roberto Daher - nº 47 - Centro - Juquitiba - SP - Fone (11) 4681-4128 - 4681-4551

E-Mail: [sec.educacao@juquitiba.sp.gov.br](mailto:sec.educacao@juquitiba.sp.gov.br)

### **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **7). PROPOSTA:**

7.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de aquisição direta, encaminhará, exclusivamente através de e-mail do Departamento de Licitação ou mediante protocolo direto na Municipalidade, 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 abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

7.1.1. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública contratante;

7.1.2. o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

7.1.3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

7.1.4. a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

7.1.5. o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

7.1.6. o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Propostas em desconformidade com o estabelecido neste termo de referência, serão recusadas e os proponentes automaticamente desclassificados da presente dispensa de licitação.

7.3. Nos preços propostos deverão estar inclusos todas as despesas com transporte, seguros, impostos, taxas e contribuições, despesas administrativas, lucro e demais insumos necessários à sua composição;

### **8). GARANTIA DO PRODUTO**

8.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

8.2. A garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

8.3. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos produtos que apresentarem violações no prazo de até 15 dias úteis, contados a partir da data de retirada dos produtos das dependências do Setor pelo Contratado.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA**

*Estado de São Paulo*

## **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

Rua Eduardo Roberto Daher - nº 47 - Centro - Juquitiba - SP - Fone (11) 4681-4128 - 4681-4551

E-Mail: [sec.educacao@juquitiba.sp.gov.br](mailto:sec.educacao@juquitiba.sp.gov.br)

8.4. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

8.5. O custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

### **9. EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **9). Prazo de entrega**

9.1. O prazo de entrega do produto começará a contar a partir do recebimento da nota de empenho, que será de até 5 dias corridos, prorrogáveis mediante justificativa plausível, apresentada formalmente antes do encerramento do prazo inicial, caso deferida referida prorrogação por parte da Municipalidade.

9.2. Em caso de empenho global, o prazo de entrega será de 5 dias corridos, contados a partir da data de recebimento da ordem de entrega.

9.3. O envio da nota de empenho se dará de forma eletrônica, com prazo de 48 horas para confirmação do recebimento do e-mail. Transcorrido o referido prazo, iniciará automaticamente a contagem do prazo de estabelecido no item 9.1. Para a entrega dos produtos.

9.4. O endereço eletrônico utilizado para o envio da nota de empenho será o constante na proposta enviada pelo fornecedor.

### **10). DA ENTREGA DO OBJETO**

10.1. A entrega deve ser feita na no seguinte endereço: Centro Cultural Profº. Lawrence Walter Scott, Rua Henrique Boccolini, nº59- centro- Juquitiba- SP. Aberto - Fecha às 16:00

10.2. A Contratada deverá entregar o objeto conforme descrito para aquisição, não se admitindo a entrega de objeto com especificação diferente.

10.3. O aceite/aprovação dos produtos pelo órgão interessado não exclui a responsabilidade civil da empresa por vícios de quantidade ou qualidade dos equipamentos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA**

*Estado de São Paulo*

## **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

Rua Eduardo Roberto Daher - nº 47 - Centro - Juquitiba - SP - Fone (11) 4681-4128 - 4681-4551

E-Mail: [sec.educacao@juquitiba.sp.gov.br](mailto:sec.educacao@juquitiba.sp.gov.br)

10.4. Nos preços propostos deverão estar inclusos todas as despesas com transporte, seguros, impostos, taxas e contribuições, despesas administrativas, lucro e demais insumos necessários à sua composição;

### **11. GESTÃO DO CONTRATO**

11.1. Será responsável pela gestão/fiscalização da aquisição a Sra. Nubia de Oliveira- Diretora de Cultura, a fim de verificar se os produtos foram entregues/executados conforme especificação descrita no aviso da aquisição.

### **12. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

12.1. Os pagamentos serão efetuados através de Ordens Bancárias emitidas pelo sistema integrado de Administração e Finanças (SIAFI) do Governo Federal, mediante o recebimento do Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (DANFE), pela unidade administrativa requisitante, contendo o detalhamento dos materiais entregues.

12.2. Os pagamentos deverão ser efetuados no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo do material.

12.3. Considera-se ocorrido o recebimento definitivo do material o momento em que o representante da contratante atestar o recebimento definitivo do objeto empenhado.

12.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.4.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.5. Não se realizará pagamento através de Boleto Bancário, os pagamentos serão efetuados, apenas, mediante apresentação da DANFE.

12.6. Ocorrendo qualquer situação que impeça a liquidação ou pagamento da despesa, o prazo previsto no item 12.2 será suspenso até a sua regularização.

12.7. A cada pagamento à Empresa vencedora, deverá ser por ela firmada declaração que mantém as condições de habilitação, sujeitando referida declaração as sanções penais pela veracidade de seu teor.

12.8. Caso a empresa firme declaração de que está em situação de irregularidade, deve-se providenciar a sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 dias úteis, a regularize sua situação.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA**

*Estado de São Paulo*

## **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

Rua Eduardo Roberto Daher - nº 47 – Centro – Juquitiba – SP – Fone (11) 4681-4128 - 4681-4551

E-Mail: [sec.educacao@juquitiba.sp.gov.br](mailto:sec.educacao@juquitiba.sp.gov.br)

### **13. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

13.1. Será escolhido o fornecedor que apresentar o menor preço (ou maior desconto), e que juntamente atender todas as condições de habilitação para o objeto adquirido (contratado).

### **14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

14.1. A aquisição está estimada no valor de R\$ 4.276,60 (quatro mil duzentos e setenta e seis reais e sessenta centavos).

### **15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. O valor da aquisição está dentro da adequação orçamentária da Secretaria/Departamento solicitante.

15.2. As despesas do presente objeto sairão da dotação orçamentaria: **Ficha orçamentária 4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE ficha nº97.**

### **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

16.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na presente Dispensa;

16.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes da Dispensa, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

16.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

16.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado, se for o caso;

16.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos na Dispensa;

### **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes na Dispensa, seus anexos e sua proposta, se for o caso, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

17.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na Dispensa e seus anexos, se for o caso,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA**

*Estado de São Paulo*

## **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

Rua Eduardo Roberto Daher - nº 47 – Centro – Juquitiba – SP – Fone (11) 4681-4128 - 4681-4551

E-Mail: [sec.educacao@juquitiba.sp.gov.br](mailto:sec.educacao@juquitiba.sp.gov.br)

acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

17.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

17.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado nesta Dispensa, o objeto com avarias, defeitos ou em desacordo com a descrição constante do item 2;

17.5. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

17.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa;

17.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso.

## **18. CONTRATAÇÃO**

18.1. A contratação será feita na modalidade de compra direta para bens de consumo ou duráveis tão somente através de Nota de Empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

## **19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

## **20. NORMAS DE REGÊNCIA**

20.1. Os casos omissos no presente Termo de Referência deverão observar a legislação de regência. Em anexo ao presente Termo de Referência, encontra-se a respectiva estimativa da despesa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA**

*Estado de São Paulo*

**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

Rua Eduardo Roberto Daher - nº 47 - Centro - Juquitiba - SP - Fone (11) 4681-4128 - 4681-4551  
E-Mail: [sec.educacao@juquitiba.sp.gov.br](mailto:sec.educacao@juquitiba.sp.gov.br)

Juquitiba, 26 de março de 2024.

*NUBIA LORRANA FELICIANO DE OLIVEIRA*

NUBIA DE OLIVEIRA

Diretora de Cultura

*ANA SALETI LEITE*

ANA SALETI LEITE

Secretária de Educação e Cultura