



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

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00110/2025**

**PROCESSO DE COMPRAS Nº 00131/2025**

**PROCESSO INTERNO Nº 09804/2025**

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 POR ITEM** 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:**

Até as **07:59** do dia **13/03/2025**

- **Início da disputa de preços:**

Dia **13/03/2025** 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://www.comprascaragua.com.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://www.comprascaragua.com.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 MATERIAIS DE LIMPEZA.** 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
Saúde	00258/2025
Saúde	00397/2025

## 2.FORMALIZAÇÃO DE CONSULTA



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

---

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:

[carlos.piscetta@caraguatatuba.sp.gov.br](mailto:carlos.piscetta@caraguatatuba.sp.gov.br)

### 3. DA PARTICIPAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. A participação na presente Dispensa Eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica do Portal de Compras Caraguá;

3.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, bem como ter cadastro de acesso ao sistema e operacionalização.

3.3. 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.

3.4. O ingresso do fornecedor na disputa da Dispensa Eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.5. 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

1.1. A proposta deverá conter a indicação do **VALOR UNITÁRIO, TOTAL DO ITEM, e VALOR TOTAL DA PROPOSTA** e ainda:

- a) 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;
- b) 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 04 (quatro) casas decimais após a vírgula. Caso seja apresentado preço com mais de 04 (quatro) casas decimais após a vírgula, o(a) Comprador(a) considerará apenas as 04 (quatro) primeiras casas decimais, sem qualquer tipo de arredondamento;
- c) Especificação clara, completa e detalhada do produto ofertado, conforme definido no **Termo de Referência**;

1.2. 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;

1.3. 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;

1.4. Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;

1.5. A apresentação da proposta vinculará a empresa ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao processo;

1.6. A participação no processo importa em total, irrestrita e irrevogável submissão das empresas proponentes às condições deste Aviso de Contratação Direta.

1.7. 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.



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

---

## **5. DA HABILITAÇÃO**

**5.1.** As empresas declaradas vencedoras deverão enviar a documentação de habilitação e a proposta atualizada em até 2h 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; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

**b)** Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**c)** Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

**d)** Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

**e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

**f)** 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. DOS RECURSOS**



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

7.1. Ao final da fase de disputa, a empresa que desejar recorrer contra decisões do comprador(a) poderá fazê-lo, no prazo de 30 (trinta) minutos, manifestando sua intenção de recorrer quando lhe será concedido prazo de até 01 (um) dia útil para apresentação das razões. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

7.2. A intenção de recurso deverá ser realizada através da plataforma eletrônica através do “chat de mensagens”;

7.3. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

7.4. O encaminhamento das razões e contrarrazões de recursos poderão ser realizados através do endereço eletrônico na Internet [compras.adm@caraguatatuba.sp.gov.br](mailto:compras.adm@caraguatatuba.sp.gov.br);

7.5. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo estipulado neste edital e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa;

7.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela empresa;

7.7. Os recursos contra decisões do Comprador(a) não terão efeito suspensivo;

7.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

SECRETARIA	FICHA	DOTAÇÃO	Fonte
Saúde	476	021401   10.301.0151.2335   02   300.0014   3.3.90.30.22	02
Saúde	522	021401   10.304.0151.2407   05   303.0000   3.3.90.30.22	05

## 9. DO PAGAMENTO

9.1. 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;

9.2. 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.

9.3. 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);

9.4. A Nota Fiscal de fornecimento do objeto em questão deverá ser obrigatoriamente eletrônica;

9.5. 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.

## 10. PENALIDADES



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

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

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

**10.3.** 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.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** 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;

**11.2** 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:

**a)** Adiada a data de cadastramento de propostas;

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

**11.3.** Poderão ser 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;

**11.4.** É facultado ao Comprador(a)(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;

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

**11.6.** 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;

**11.7.** 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;

**11.8.** 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;

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

**11.10** Constituem anexos deste Aviso de Contratação Direta, dele fazendo parte integrante:

**a) Termo de Referência**

Caraguatatuba-SP, 10 de março 2025

**Comprador Responsável**



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SC 258/2025**

**1. OBJETO**

1.1. Aquisição de saco de lixo residual.

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO**

2.1. Aquisição de Sacos plásticos para descarte de resíduos químicos da classe B: fármacos, resíduos líquidos, resíduos sólidos contaminados, de acordo com a NBR 10.004 da ABNT.

2.2. O gerenciamento dos resíduos sólidos visa à segregação desses materiais, considerando os riscos potenciais ao meio ambiente e a saúde pública. Dessa forma, se faz necessária a aquisição dos sacos de lixo laranja para uso do Almoxarifado da Saúde.

2.3. A quantidade solicitada atende a demanda, pelo período de 10 meses.

**3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE**

3.1. Os produtos a serem entregues e suas respectivas quantidades e unidades estão explicitados na tabela 1, a seguir.

**Tabela 1** – Descrição detalhada dos produtos a serem entregues:

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	200	UN	Saco para acondicionamento de resíduos químicos, tóxicos, radioterápicos e etc, constituído de Polietileno virgem de Alta Densidade (PEAD) oferecendo uma perfeita resistência mecânica, com solda lateral, contínua, homogênea e uniforme vedando completamente não permitindo vazamentos, produzido dentro dos padrões da ABNT 9191 e NBR 7500 e do IPT (Instituto de Pesquisas Tecnológicas). COR: LARANJA CAPACIDADE: 100 LITROS



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**3.2.** Os materiais supracitados na tabela 1 devem ser de alta qualidade, sem falhas e avarias e, com integridade da embalagem.

**3.3.** Não serão aceitas variações nas medidas e pesos dos produtos da tabela 1.

**4. FORMA DE ENTREGA / FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1.** A entrega será realizada de forma total, conforme a liberação da Autorização de Fornecimento pela Secretaria solicitante;

**4.2.** O pagamento será efetuado em até 25 (vinte e cinco) dias, fora a semana, após a entrega da nota fiscal na Secretaria solicitante.

**5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS**

**5.1.** As entregas serão mediante as solicitações especificadas na Autorização de Fornecimento, devendo ser realizada a entrega no Almojarifado Central da Saúde sito à Rua Enilda Mantovani da Silva, nº 281 – Jardim Britânia CEP 11.666-090, no horário de 08:00 às 16:00 horas de segunda à sexta-feira;

**5.2.** Para a entrega dos produtos o prazo deverá ser de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento pelo fornecedor.

**6. VALIDADE DO PRODUTO**

**6.1.** Os produtos objeto desta aquisição deverão ter validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data do recebimento definitivo;

**6.2.** Em caso de entregas de produtos com validade inferior a 12 (doze) meses deverão, obrigatoriamente, serem entregues as respectivas cartas de compromisso de troca;

**6.3.** Nos casos onde forem constatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos durante a utilização normal dos produtos licitados, 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**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 **Andréa Aparecida Ferreira Silva** – Chefe da Área de Insumos Farmacêuticos – matrícula 15.469, e em sua ausência o servidor **Daniel de Oliveira** – agente administrativo – matrícula 6.029, 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:

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

8.1.2. Anotar em documento próprio as ocorrências;

8.1.3. Determinar a correção de faltas ou defeitos;

8.1.4. Aplicar ao Fornecedor as sanções administrativas de sua competência;

8.1.5. 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  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**9. DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

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 da aquisição.

Elaborado por:	Autorizado por:
<p>Documento assinado digitalmente  ANDREA APARECIDA FERREIRA SILVA Data: 23/01/2025 15:31:10-0300 Verifique em <a href="https://validar.iti.gov.br">https://validar.iti.gov.br</a></p>	<p>Documento assinado digitalmente  RENATO LUIZ FERREIRA DE OLIVEIRA Data: 23/01/2025 16:26:49-0300 Verifique em <a href="https://validar.iti.gov.br">https://validar.iti.gov.br</a></p>

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SC 397/2025**

**1. OBJETO**

**Materiais de limpeza**

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO**

- 2.1. A aquisição de materiais de limpeza é necessária para a manutenção, limpeza e higienização dos canis e gatis do Centro de Controle de Zoonoses com finalidade de proporcionar condições adequadas para os animais recolhidos e ali abrigados, que hoje gira numa de média de 100 animais por mês;
- 2.2. O recolhimento é feito quando há denúncias de maus tratos ou situações de risco à saúde;
- 2.3. A higienização diária das baias faz-se necessária para a eliminação de parasitas externos e limpeza de material biológico orgânico;
- 2.4. O quantitativo foi estimado para o período de 06 (seis) meses e tem como base o uso médio dos materiais relacionados, visto que aumentando o número de animais abrigados no CCZ, aumenta a quantidade de limpeza diária feita nas baias.

**3. ESPECIFICAÇÃO**

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	12	UN	<b>VASSOURA DE PIAÇAVA</b> Vassoura; uso doméstico; propriedades mínimas: cepa em polipropileno, com sistema de rosca para fixação do cabo; mínimo de 20 cm; com mínimo de 74 tufos; com cerdas grossas e resistentes de nylon; tipo pontas plumadas; cabo de madeira c/ rosca para fixação na base e revestimento em polipropileno; com gancho de polipropileno.
02	35	UN	<b>LUVA DE BORRACHA CANO LONGO</b> Tamanho XG

03	800	UN	<p><b>SACO PARA LIXO BRANCO 200 L</b></p> <p>0,15 micras. Saco para lixo hospitalar branco de 200 litros. Saco para acondicionamento de resíduos sólidos hospitalares/infectantes, constituído de polietileno de alta densidade (PEAD) virgem, oferecendo uma perfeita resistência mecânica e proporcionando a opacidade necessária à aplicação. A solda de fundo é de tipo reta, contínua, homogênea e uniforme, vedando completamente e não permitindo a perda do conteúdo durante o manuseio de acordo com a norma técnica da ABNT. Diminuindo assim, o risco de contaminação ou infecção das áreas por onde circula.</p>
----	-----	----	--

#### 4. FORMA DE ENTREGA / FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. A entrega será realizada de forma integral, conforme a liberação da Autorização de Fornecimento pela Secretaria solicitante;
- 4.2. O pagamento será efetuado em até 25 (vinte e cinco) dias, fora a semana, após a entrega da nota fiscal na Secretaria solicitante.

#### 5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS

- 5.1. As entregas serão mediante as solicitações especificadas na Autorização de Fornecimento, devendo ser realizada a entrega no Almoxarifado Central da Saúde sito à R. Enilda Mantovani Silva, nº 281 – Praia das Palmeiras CEP 11.666-090, no horário de 08:00 às 16:00 horas de segunda à sexta-feira;
- 5.2. Para a entrega dos produtos o prazo deverá ser de até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento pelo fornecedor.

#### 6. VALIDADE DO PRODUTO OU GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 6.1. Os produtos objeto desta aquisição deverão ter validade mínima de 11 (onze) meses a contar da data do recebimento definitivo;

- 6.2. Em caso de entregas de produtos com validade inferior a 11 (onze) meses deverão, obrigatoriamente, serem entregues as respectivas cartas de compromisso de troca.
- 6.3. Nos casos onde forem constatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos durante a utilização normal dos produtos, 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 o **Guilherme José Garrido – médico veterinário – matrícula 6183**, e em sua ausência a servidora **Bruna Helena de Alcântara Coelho – agente administrativo – matrícula 15543**, 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:
- 8.1.1. Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;

- 8.1.2. Anotar em documento próprio as ocorrências;
- 8.1.3. Determinar a correção de faltas ou defeitos;
- 8.1.4. Aplicar ao Fornecedor as sanções administrativas de sua competência;
- 8.1.5. Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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 da aquisição.

Elaborado por:	Autorizado por:
 Documento assinado digitalmente BRUNA HELENA DE ALCANTARA COELHO Data: 06/02/2025 14:24:23-0300 Verifique em <a href="https://validar.iti.gov.br">https://validar.iti.gov.br</a>	 Documento assinado digitalmente GUILHERME JOSE GARRIDO Data: 06/02/2025 15:56:33-0300 Verifique em <a href="https://validar.iti.gov.br">https://validar.iti.gov.br</a>