



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

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00217/2025

PROCESSO DE COMPRAS Nº 00259/2025

PROCESSO INTERNO Nº 13718/2025

O **MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA-SP**, Inscrição 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 **08:59** do dia **09/04/2025**

- **Início da disputa de preços:**

Dia **09/04/2025** às **09:00**

- **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 SWITCHS. 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	01160/2025

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

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

4.1. 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**;

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 irretratável 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.



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;

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	502	02.14.01 10.302.0151.2130 05 3.3.90.30.00	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, 04 de abril 2025

Comprador Responsável

Página 5 de 5

TERMO DE REFERÊNCIA
SC 1160/2025

1. OBJETO

Aquisição de e Switch

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

2.1. A presente aquisição de switches de 8 portas gigabit justifica-se pela necessidade de modernização e ampliação da infraestrutura de rede do Pró-Mulher, unidade estratégica da Secretaria de Saúde dedicada ao atendimento especializado às mulheres. O equipamento em questão é imprescindível para garantir a estabilidade, a velocidade e a eficiência das conexões de rede, que são fundamentais para o funcionamento adequado dos sistemas de informática, comunicação e gestão de dados utilizados no local.

2.2. O Pró-Mulher conta com equipamentos e sistemas que demandam conexão de alto desempenho, tais como computadores e impressoras, e a instalação dos switches propostos, por sua vez, permitirá a conexão simultânea e estável desses dispositivos, evitando interrupções no fluxo de trabalho e garantindo a agilidade necessária para o atendimento às usuárias.

2.3. Considerando que a Prefeitura não dispõe de estoque desses equipamentos em seu almoxarifado e a demanda por conexões de rede no Pró-Mulher, verifica-se que a aquisição dos switches torna-se urgente e indispensável. O quantitativo solicitado foi dimensionado com base no número de pontos de rede ativos na unidade, estabelecido em comum acordo com a STI, visando atender às necessidades atuais e eventuais pelos próximos 09 meses.

3. ESPECIFICAÇÃO

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

3.2. Tabela 1 - Descrição detalhada dos produtos a serem entregue:

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	03	Un	SWITCH SWITCH 8 PORTAS GIGABIT Especificações mínimas: - Interface: 8x portas RJ45 Gigabit; - Padrão mínimo: ieee 802.3; - Fonte de alimentação: bivolt automático; - Possuir leds indicadores.

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. A entrega será mediante as solicitações especificadas na Autorização de Fornecimento, devendo ser realizada no Almoxarifado da Saúde, sito à Rua Enilda Mantovani da Silva, nº 281 - Praia das Palmeiras - CEP 11.666.090, no horário de 08:00 às 16:00, de segunda à sexta-feira;

5.2. Para a entrega dos itens o prazo deverá ser de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento pelo fornecedor.

6. GARANTIA DOS PRODUTOS E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1. O objeto deverá ter garantia mínima de 12 (doze) meses, a partir da data da entrega em definitivo, validada pela Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação.

6.2. A empresa fornecedora deverá substituir os itens que apresentarem defeitos, por novos, equivalentes ou superiores, dentro do prazo máximo de **5 (cinco)** dias corridos.

- 6.3.** O item adquirido deve ser novo, primeiro uso, ser da linha atual de fabricação, não sendo aceito item que esteja descontinuado, com previsão de descontinuidade no prazo de **12 meses** ou usado, mesmo que com garantias, nem mesmo nos casos de substituição, mesmo que temporária, do item com defeito em garantia.
- 6.4.** Em caso do mesmo item apresentar problemas diversos, em prazo inferior a **90 dias**, o mesmo deverá ser trocado por um novo, do mesmo modelo ou equivalente ou superior, sem ônus à Administração.
- 6.5.** É de responsabilidade da fornecedora a garantia dos mesmos.

7. CATÁLOGO

- 7.1.** A empresa deverá disponibilizar **datasheet (catálogo técnico)** em formato digital ou impresso que comprove o cumprimento das especificações do material e/ou equipamento que será fornecido, conforme requerido no presente Termo de Referência, seguindo a seguinte metodologia:
- 7.2.** Entende-se como datasheet (catálogo técnico): Documento fornecido pelo fabricante onde se apresentam informações técnicas detalhadas sobre um produto, exemplificando, sem se limitar: especificações, limites de operação, conexões elétricas, dimensões físicas, parâmetros de desempenho, tolerâncias, faixas de temperatura, etc., de forma estruturada permitindo que profissionais de uma área específica tenham acesso a detalhes técnicos do item;
- 7.3.** Datasheet não deve ser confundido com catálogo de marketing/venda e/ou orçamentos, estes oferecem informações simplificadas destinadas a público não técnico;
- 7.4.** Catálogo técnico em formato digital deverá ser enviado ao e-mail **compras.adm@caraguatatuba.sp.gov.br**, para posterior encaminhamento à Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação para análise técnica;
- 7.5.** Catálogo técnico em formato digital deverá ser encaminhado em formato “pdf”;
- 7.6.** A empresa fornecedora deverá enviar o catálogo técnico em prazo de **03 (três) dias úteis**, sagrada vitória no processo de compras;
- 7.7.** O catálogo técnico de material e/ou equipamento passará por análise técnica realizada pela Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento formal pela Pasta solicitante;

7.8. Após finalizada a fase de análise de catálogo técnico pela Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação, será emitido Relatório de Apresentação de Catálogo, que indicará parecer de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO do catálogo entregue pela empresa fornecedora;

7.9. Da REPROVAÇÃO de catálogo técnico:

7.10. Será REPROVADO catálogo:

7.11. Que omitir informações necessárias para comparação com as especificações contidas no Termo de Referência;

7.12. Que não atendam às especificações mínimas requeridas;

7.13. Caso seja entregue item com especificações superiores às solicitadas deve ser de tecnologia totalmente compatível com o requerido no presente Termo de Referência;

7.14. Que estejam redigidos em idioma estrangeiro, fora termos em “inglês técnico”;

7.15. Entende-se por “inglês técnico”: A utilização da língua inglesa para nomear termos especializados relacionados à tecnologia da informação para padronização da comunicação entre profissionais da área em âmbito global;

7.16. A falta de conformidade com as especificações definidas em Termo de Referência durante a análise de catálogo ocorrerá na REPROVAÇÃO da empresa, não recebendo segunda oportunidade para reenviá-los, sendo desclassificada do processo licitatório;

7.17. Em caso de REPROVAÇÃO, no Relatório de Apresentação de Catálogo constará análise detalhada, que fundamentará a razão subjacente à decisão de rejeição;

7.18. Em ocorrência de REPROVAÇÃO será dada oportunidade à próxima empresa concorrente de participar da análise de catálogo técnico, reiniciando-se a metodologia de envio e análise;

7.19. Da APROVAÇÃO de catálogo técnico:

7.20. Após a conclusão da fase de análise de catálogo, obtendo a APROVAÇÃO, a Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação expedirá Relatório de Apresentação de Catálogo para encaminhamento dos trâmites necessários;

7.21. A APROVAÇÃO não garante à empresa fornecedora imunidade a questionamentos e/ou impugnação caso entregue item que não esteja em conformidade com o apresentado em catálogo técnico e, conseqüentemente, as

especificações do presente Termo de Referência, cabendo à Administração tomar as medidas cabíveis.

8. PENALIDADES

- 8.1.** Pela inexecução total da obrigação objeto da aquisição será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.
- 8.2.** Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.
- 8.3.** 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.

9. FISCAL DA EXECUÇÃO / ENTREGA OU CONTRATO

- 9.1.** Fica designado como Fiscal da entrega, o servidor **Nadia Licarião Maia - Gerente Administrativa - matrícula 7051**, e em sua ausência o servidor **Daniel de Oliveira, Agente Administrativo, matrícula 6029**, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização dos serviços executados, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à empresa contratada para executar o serviço, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido. Dentre as principais atribuições do fiscal estão também:
- 9.2.** Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
- 9.3.** Anotar em documento próprio as ocorrências;
- 9.4.** Determinar a correção de faltas ou defeitos;
- 9.5.** Aplicar ao Fornecedor as sanções administrativas de sua competência;
- Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

10.1. 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:
Ass.: Documento assinado digitalmente  MARCOS VINICIUS DE OLIVEIRA Data: 25/03/2025 08:42:28-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br	Ass.: Documento assinado digitalmente  VALERIA CRISTIANE ROSA E SILVA Data: 24/03/2025 16:54:45-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br