



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0204/2026

PROCESSO DE COMPRAS Nº 1250/2026

PROCESSO INTERNO Nº 14341/2026

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 GLOBAL** 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 **08/04/2026**

- **Início da disputa de preços:**

Dia **08/04/2026** 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://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 kits de teclado e mouse, 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
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	1444/2026

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:

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.

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 Aviso de Contratação Direta 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	DOTAÇÃO	Fonte
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	361	021401 10.301.0171.2511 02 301.0000 3.3.90.30.16	02

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;

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

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), 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 da contratação.

11.10. O Comprador reserva-se o direito de solicitar, a qualquer tempo, Atestado de Capacidade Técnica ou documentos complementares que comprovem a aptidão do fornecedor para o cumprimento do objeto.

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

a) Termo de Referência

Caraguatatuba-SP, 02 de abril de 2026.

Comprador Responsável

Página 4 de 5

TERMO DE REFERÊNCIA

SC 1444/2026

1. OBJETO

Aquisição de kits de teclado e mouse

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

2.1. A presente aquisição de kits de teclado e mouse justifica-se pela necessidade de reposição destes periféricos essenciais para a execução das atividades administrativas da Secretaria de Saúde (SESAU).

2.2. As rotinas administrativas da SESAU envolvem uso intensivo de computadores para digitação, operação de sistemas, softwares específicos e navegação em sítios eletrônicos. Este uso contínuo ocasiona o desgaste natural e falhas de funcionamento em mouses e teclados, comprometendo a produtividade dos servidores e a agilidade dos serviços.

2.3. Diante do exposto, a aquisição destes itens é fundamental para substituir unidades desgastadas ou inoperantes, assegurando a continuidade e eficiência dos serviços prestados pela Secretaria.

2.4. O quantitativo solicitado foi dimensionado com base na taxa de substituição observada e na demanda dos diversos setores, visando suprir as necessidades pelos próximos 6 (seis) meses.

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE

3.1. Especificações **mínimas** aceitas:

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	30	UNIDADE	KIT DE TECLADO E MOUSE Especificações mínimas: ➤ Teclado: ▪ Tipo de conexão: com fio via USB Tipo-A; ▪ Comprimento mínimo do cabo: 1,2m; ▪ Possuir teclado numérico; ▪ Possuir resistência a respingos e/ou derramamento de líquidos; ▪ Altura ajustável; ▪ Padrão: ABNT 2; ▪ Possuir a tecla "Ç".

			▪ Tecla exclusiva para início da tela inicial do “Windows”; ▪ Luzes indicadoras para as teclas “Caps Lock” e “Num Lock”; ▪ Tecnologia Plug-and-Play (sem a necessidade de instalar software para seu uso). ➤ Mouse: ▪ Tipo de conexão: com fio via USB Tipo-A; ▪ Comprimento mínimo do cabo: 1,2m; ▪ Formato ergonômico; ▪ Resolução mínima: 600dpi; ▪ Possuir roda de rolagem bidirecional (para cima e para baixo); ▪ Número de botões: 3 (Clique esquerdo, clique direito e clique na roda de rolagem). ▪ Tipo de sensor: Óptico. ▪ Tecnologia Plug-and-Play (sem a necessidade de instalar software para seu uso).
--	--	--	---

4. CATÁLOGO TÉCNICO

4.1. Sagrada vencedora, a empresa deve 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:

4.1.1. 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;

4.1.1.1. Datasheet não deve ser confundido com catálogo de marketing/venda e/ou orçamentos, estes oferecem informações simplificadas destinadas a público não técnico;

4.1.2. Catálogo técnico em formato digital deverá ser enviado ao e-mail gabinete@caraguatatuba.sp.gov.br ou em mídia de armazenamento digital (*pendrive, HDD, SSD*) entregue no endereço: **Rua Luís Passos Júnior, 50 – Centro – Caraguatatuba - SP**, se valendo da mesma localidade para catálogo impresso, para posterior encaminhamento à Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação para **análise técnica**;

4.1.2.1. Catálogo técnico em formato digital deverá ser encaminhado em extensão *.pdf;

4.1.3. A empresa fornecedora deverá enviar o catálogo técnico em prazo de 03 (três) dias úteis, **sagrada vitória na dispensa eletrônica**;

4.1.4. 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;

4.1.5. 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;

4.2. Da REPROVAÇÃO de catálogo técnico:

4.2.1. Será REPROVADO catálogo:

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

4.2.1.2. Que não atendam às especificações mínimas requeridas;

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

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

4.2.1.3.1. 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;

4.2.2. 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;

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

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

4.3. Da **APROVAÇÃO** de catálogo técnico:

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

4.4. 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.

5. GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS

5.1. A empresa fornecedora é obrigada a fornecer itens novos, sem uso prévio. Itens usados ou recondicionados, mesmo que acompanhados de garantia, não serão aceitos;

5.2. O acionamento de garantia se dará formalmente por canal oficial pela Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação, sendo a pasta representante da Administração em assuntos relacionados a Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs), por meio de Relatório Técnico descrevendo a falha apresentada pelo equipamento;

5.3. PERÍODO DE COBERTURA:

5.3.1. A empresa fornecedora deve fornecer garantia contratual pelo período mínimo de 12 (doze) meses contados da data de recebimento definitivo;

5.4. MANUTENÇÃO:

5.4.1. A empresa fornecedora é exclusivamente responsável pela manutenção de itens defeituosos, não cabendo à Administração serviço de envio ou retirada em autorizadas ou suporte técnico;

5.4.2. Quaisquer custos relacionados a acondicionamento, transporte e manutenção de itens acionados em garantia, durante o período de sua vigência, são de responsabilidade da empresa fornecedora;

5.5. SUBSTITUIÇÃO:

5.5.1. Em ocasião de item apresentar defeito em período inferior a 90 (noventa) dias a partir da entrega em definitivo, deverá ser substituído por unidade nova, igual ou equivalente compatível em sua totalidade;

5.5.2. Em ocasião de item, após período de 90 (noventa) dias, passando por serviço de manutenção pela empresa fornecedora apresentar falha, evidenciando “vício oculto”, deverá ser substituído por unidade nova, igual ou equivalente, compatível em sua totalidade;

5.5.2.1. Entende-se por “vício oculto”: Imperfeições não detectáveis de imediato em um produto, mas que se manifestam posteriormente, mesmo após passar por manutenção, inviabilizando consertos e sua utilização;

5.6. PRAZOS:

5.6.1. A partir do acionamento de garantia, a empresa fornecedora terá o prazo máximo de 01 (um) dia útil para **manifestação de solução** após o envio de Relatório Técnico por parte da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação;

5.6.2. Após apresentada a solução para defeito do item acionado em garantia:

5.6.2.1. Em caso de retirada do item para MANUTENÇÃO como solução: A empresa fornecedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para retirada e devolução do item em pleno funcionamento;

5.6.2.2. Em caso de SUBSTITUIÇÃO de item como solução: A empresa fornecedora terá prazo de 02 (dois) dias úteis para envio de novo, igual ou equivalente, compatível em sua totalidade;

5.6.3. Itens cujo acionamento de garantia ocorra durante seu período de cobertura e que, **devido a atrasos na resolução de defeito por parte da empresa fornecedora, excedam seu período de vigência, devem ser imediatamente substituídos por unidades novas**, iguais ou equivalentes, compatíveis em sua totalidade em até 02 (dois) dias úteis;

6. CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. Os materiais deverão ser entregues em até **10 (dez) dias úteis** contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), devendo ser entregues no Almoxarifado da Saúde sito à Rua Enilda Mantovani Silva nº 281 – Jardim Britânia CEP 11.666-090, no horário de 08:00 às 16:00 horas de segunda à sexta-feira.

6.2. Caso a empresa fornecedora não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até 02 (dois) dias do vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério da secretaria solicitante a sua aceitação;

6.1. Os bens serão recebidos:

6.1.1. Provisoriamente no prazo de 3 (três) dias, por servidor responsável do Almoxarifado Central;

6.1.2. Definitivamente no prazo de 2 (dois) dias contados do recebimento provisório, após a verificação de conformidade com o especificado e apresentado

em catálogo, qualidade e quantidade do material, por meio de termo circunstanciado elaborado pelo fiscal do contrato;

6.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

6.3. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias contados da notificação à empresa fornecedora, sem ônus à Administração.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado em até 25 (vinte e cinco) dias fora a semana, após entrega em definitivo, desde que regular e devidamente atestado por esta Administração, nos termos do item 6.3.2 deste Termo de Referência;

7.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela empresa fornecedora;

7.3. Os produtos deverão ser entregues devidamente acompanhados da Nota Fiscal, bem como da comprovação da regularidade fiscal, a qual poderá ser validada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;

7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a empresa fornecedora regularize o erro;

7.5. O objeto poderá ser recusado, total ou parcialmente, caso esteja em desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência.

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 do contrato o **Wesley da Silva Camargo**, matrícula **25344** e, em sua ausência o servidor **Camila Maria Noronha Jarentchuk**, **Agente Administrativo**, matrícula **16726**, para acompanhamento formal, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a correção das irregularidades apontadas. Dentre as principais atribuições do fiscal estão também:

9.2. Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente entregue conforme o ajustado em contrato;

9.3. Anotar em documento próprio as ocorrências;

9.4. Determinar a correções;

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

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

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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 do contrato.

Elaborado por:	Autorizado por:
Ass.: Documento assinado digitalmente  CHRISTIANO PORAZZA GOMES DA SILVA Data: 27/03/2026 09:15:36-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br	Ass.: