



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 317/2026

PROCESSO DE COMPRAS Nº 1397/2026

PROCESSO INTERNO Nº 19192/2026

O **MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA-SP**, Inscrito no CNPJ 46.482.840/0001-39, por intermédio da Área de Compras, informa que se encontra aberta **DISPENSA ELETRÔNICA TIPO MENOR PREÇO UNITÁRIO** nos termos do **Artigo Nº 75, II da Lei 14.133/2021**, e as exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

- **Cadastramento das propostas:**

De **06/05/2026** até às **07:59** do dia **11/05/2026**

- **Início da disputa de preços:**

Dia **11/05/2026** às **08:00**

- **Encerramento da disputa de preços:**

A disputa será encerrada **6 (seis) horas** após o início.

- **Endereço eletrônico para cadastro das propostas e documentação:**

<https://www.bll.org.br/>

- **Referência de tempo:**

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Esta dispensa utiliza-se do Portal Eletrônico de licitações <https://www.bll.org.br/> conforme convênio de cooperação técnica. As informações e os procedimentos desta Dispensa Eletrônica serão executados pela Área de Compras da Secretaria Municipal de Administração, sito à Avenida Siqueira Campos nº 44, Centro, Caraguatatuba.

1.OBJETO

Aquisição de Ferramentas Manuais e Insumos para serviços de limpeza urbana e roçadeiras conforme necessidade da Secretaria de Serviços Públicos, 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
SERVIÇOS PÚBLICOS	2224/2026

2.FORMALIZAÇÃO DE CONSULTA

2.1. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Aviso de Contratação Direta poderão solicitar os esclarecimentos em até **24h úteis** antes do início da disputa, preferencialmente pelo e-mail:

compras.adm@caraguatatuba.sp.gov.br

3.DA PARTICIPAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. Poderão participar desta dispensa, os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos;

Página 1 de 7



- 3.2. A participação na presente Dispensa Eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica do Portal de Compras Caraguá;
- 3.3. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, bem como ter cadastro de acesso ao sistema e operacionalização.
- 3.4. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Portal de Compras, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 3.5. O ingresso do fornecedor na disputa da Dispensa Eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.6. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o encerramento do procedimento.

4. DAS PROPOSTAS

- 4.1. A proposta deverá conter a indicação da MARCA, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL DO ITEM, e VALOR TOTAL DA PROPOSTA, **conforme modelo anexo**, e ainda:
- a) Dados da empresa:
 - Razão social e CNPJ;
 - Endereço e telefone;
 - Dados bancários;
 - b) Dados do representante;
 - c) Conter prazo de validade não inferior a 30 (trinta) dias, contado(s) da data de apresentação das propostas. Na falta de tal informação será considerado proposto o prazo citado nesta alínea;
 - d) O(s) preço(s) do valor unitário e total do item deve(m) ser cotado(s) em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso seja apresentado preço com mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula, o(a) Comprador(a) considerará apenas as 02 (duas) primeiras casas decimais, sem qualquer tipo de arredondamento;
 - e) Especificação clara, completa e detalhada do produto ofertado, conforme definido no **Termo de Referência**;
 - f) No cadastramento da proposta não poderá conter informações que possam identificar o licitante;
- 4.2. A documentação necessária à participação na presente Dispensa Eletrônica, compreendendo os documentos referentes à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente;
- 4.3. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ indicado no cadastro da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente Dispensa Eletrônica;
- 4.4. Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- 4.5. A apresentação da proposta vinculará a empresa ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao processo;
- 4.6. A participação no processo importa em total, irrestrita e irrevogável submissão das empresas proponentes às condições deste Aviso de Contratação Direta;
- 4.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

5. DA HABILITAÇÃO

- 5.1. As empresas declaradas vencedoras deverão enviar a documentação de habilitação e a proposta atualizada em até 2 (duas) horas depois de solicitado pelo comprador via sistema. Os referidos documentos deverão estar dentro de seu prazo de validade ou expedidos no máximo com antecedência de 90 (noventa) dias;
- 5.2. A administração realizará verificação de autenticidade da documentação enviada;



5.3. DOCUMENTAÇÃO

- a) Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu;
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;
- c) Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) Documento válido com foto, dos sócios da empresa ou dos representantes legais (RG ou equivalente).

5.4. Se a empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz

6. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 6.1. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação;
- 6.2. Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou se a empresa desatender às exigências de habilitação, a Administração examinará a proposta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Aviso de Contratação Direta. Também nessa etapa o Comprador(a) poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor;
- 6.3. Para esta Dispensa Eletrônica a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

SECRETARIA	FICHA ORÇAMENTÁRIA
SERVIÇOS PÚBLICOS	212 02.09.01 15.452.0165.2489 01 3.3.90.30.00

8. DO PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado em até 25 (vinte e cinco) dias, fora a semana, após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria solicitante no setor de Contabilidade da Secretaria de Fazenda, após conferência de todos os responsáveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 8.2. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal, liquidação das despesas e apresentação dos comprovantes de regularidade perante o INSS e FGTS, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela Administração, por ocasião a empresa deverá apresentar junto com a Nota Fiscal, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, a Dívida Ativa da União e Seguridade Social, a Certidão Débitos Trabalhistas (CNDT) e o Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, dentro de seus períodos de validade;
- 8.3. O pagamento será liberado, definitivamente, pela Secretaria Requisitante após a conferência do setor solicitante que verificará a compatibilidade do(s) produto (s) ofertado(s) com o(s) produto(s) licitado(s);
- 8.4. A Nota Fiscal de fornecimento do objeto em questão deverá ser obrigatoriamente eletrônica;
- 8.5. Em caso de necessidade de providências por parte da empresa vencedora, os prazos de pagamento serão suspensos e considerados a entrega do(s) produto(s) em atraso, sujeitando-a a

aplicação de multa e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na legislação e neste Aviso de Contratação Direta.

9. PENALIDADES

- 9.1. Pela inexecução total da obrigação objeto da aquisição será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Fornecimento;
- 9.2. Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento;
- 9.3. O atraso na entrega do objeto sujeitará a empresa vencedora à multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Fornecimento por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia, que após o período poderá ser considerada inexecução total ou parcial do ajuste, conforme o momento da autorização de fornecimento.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A empresa é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da empresa que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a anulação da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

10.2. Fica assegurado a Prefeitura o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente procedimento, dando ciência as participantes, na forma da legislação vigente, poderá ainda, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, ser:

10.2.1. Adiada a data de cadastramento de propostas;

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

10.3. Será(ão) solicitado(s) à(s) empresa(s) vencedora(s) catálogo(s) e/ou atestado de capacidade técnica do(s) item(ns) para análise mais aprofundada, e ainda poderá(ão) ser submetido(s) a secretaria solicitante para a devida aprovação;

10.3.1. O catálogo apresentado deverá conter:

a) Fotos reais do(s) produto(s);

b) Especificações técnicas detalhadas:

- Descrição completa: material, composição, dimensões, peso e cor;

- Marca e modelo: identificação clara para análise de similaridade ou padronização;

- Normas técnicas (ABNT/INMETRO): comprovação de que o produto atende às normas brasileiras de segurança e qualidade;

- Garantia e assistência: prazo de garantia e indicação de rede de assistência técnica autorizada;

Ou

c) Certificações e catálogos de fabricantes:

- Catálogo original do fabricante para comprovar as características técnicas detalhadas;

10.3.2. O atestado de capacidade técnica ou certidão deverá:

a) Ser emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, em nome da empresa licitante, devidamente datado(s), assinado(s) e com a identificação do atestante, que comprove(m) a execução de serviços com características semelhantes ao objeto;

10.4. É facultado ao Comprador(a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase do processo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

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

10.6. As normas que disciplinam este Processo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

10.7. As empresas assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da



condução ou do resultado do processo;

10.8. A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar ou anular a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado da autoridade competente;

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

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

10.10.1. Modelo de Proposta;

10.10.2. Termo de Referência

Caraguatatuba-SP, **05/05/2026**

VAGNER
APARECIDO DE
LIMA:0430622589
5

Assinado de forma digital
por VAGNER APARECIDO
DE LIMA:04306225895
Dados: 2026.05.05
16:48:49 -03'00'

Comprador Responsável



ANEXO I

PROCESSO INTERNO Nº19192/2026
PROCESSO DE COMPRAS Nº1397/2026
EDITAL Nº317/2026

MODELO DE NOVA PROPOSTA COMERCIAL

Fornecedor: _____
CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____
Endereço: _____ Bairro: _____
CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ e-mail: _____

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.

DADOS PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

Nome do Responsável: _____ Cargo: _____

RG: _____ CPF: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço Residencial Completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone: (____) _____

Celular: (____) _____

Pelo presente formulamos proposta comercial para a **Aquisição de Ferramentas Manuais e Insumos para serviços de limpeza urbana e roçadeiras conforme necessidade da Secretaria de Serviços Públicos.**, conforme especificações descritas no Termo de Referência (Anexo II), nos seguintes termos:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL DO ITEM R\$
------	------------	-------------------	-----------	----------------------	-----------------------	----------------------------------



--	--	--	--	--	--	--

Valor total da Proposta: R\$ _____ (_____).

Validade da Proposta: 30 (trinta) dias, contados da data da sessão pública.

Pagamento: Os pagamentos serão efetuados em até 25 (vinte e cinco) dias fora a semana, contados da data de apresentação da Nota Fiscal, no Setor de Contabilidade da Secretaria da Fazenda e devidamente atestada pela Secretaria requisitante, observando-se disposto no Art. 115, da Lei Federal nº 14.133/21.

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

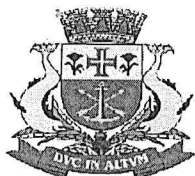
- 1.1 Aquisição de ferramentas manuais e insumos para roçadeiras conforme necessidades da Secretaria de Serviços Públicos
- 1.2 Solicitação de Compra: 2224/2026

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

- 2.1. Os serviços de roçada e limpeza de rua são essenciais para a conservação urbana, segurança pública, salubridade e bem-estar da população, uma vez que o acúmulo de vegetação alta favorece a proliferação de insetos, animais peçonhentos e o descarte irregular de resíduos, além de comprometer a visibilidade em vias e calçadas.
- 2.2. Para garantir a continuidade segurança e eficiência dessas atividades operacionais, é imprescindível o fornecimento de ferramentas manuais e insumos para uso em roçadeiras, para que desta forma os equipamentos continuem em operação e os serviços sejam plenamente executados.
- 2.3. A inexistência ou escassez desses insumos e ferramentas compromete diretamente as ações de limpeza e manutenção dos espaços públicos, podendo causar prejuízos à imagem da administração municipal e riscos à saúde e segurança da comunidade.
- 2.4. Justifica-se a necessidade da compra por dispensa nos termos de Artigo 75, Inciso II da Lei 14.133/2021, devido a necessidade da secretaria, enquanto o processo licitatório PE 70/2025 está em andamento.
- 2.5. Quantidade estimada para 90 dias.

3. ESPECIFICAÇÃO

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	150	UND	VASSOURA DE GRAMA 22 DENTES ARAME COM REGULAGEM C/ CABO – tamanha do cabo:120cm em madeira, com dentes em arame
02	20	UND	ENXADA LARGA 2LIBRAS COM CABO – tamanho do cabo 150cm em madeira
03	40	UND	PÁ QUADRADA N°3 COM CABO – tamanho do cabo 120cm em madeira reto
04	100	UND	VASSOURÃO NYLON 60 CM COM CABO – com cabo em madeira tamanho 120cm Largura da cepa 60cm em plastico, nylon tipo piaçava
05	50	UND	PASSADOR ILHÓS ANILHA PARA CARRETEL- anilha passador do carretel de nylon para roçadeira com furo central de 4,5mm a 5mm compatível para passagem de fio de nylon de até 3mm a 3,3 mm de diâmetro.

**SESEP****CARAGUATATUBA**

GOVERNO MUNICIPAL

TEMPO DE PROSPERIDADE

06	70	UND	CARRETEL PARA ROÇADEIRA- do tipo automático (bate libera) ou manual, com rosca M12x1,75mm FLM (rosca à esquerda compatível com fios de nylon de ate 3mm a 3,3mm de diâmetro)
07	48	UND	GRAXA FRASCO DE 80G- recomendado para ponteira de roçadeira, graxa de alto desempenho à base de sabão lítio geralmente azul ou com bissulfuro molibênio ideal para cargas elevadas e relações da transmissão resistente a altas temperatura ate 150°C protege contra desgaste e oxidação
08	100	M	TELA DE NYLON- rolo de tela tipo mosquito em nylon polietileno com 1,50 de lagura por 100 metros de comprimento malha 1x1mm a 1,6x1,6mm fio 30 alta resistência na cor cinza

4. DA APRESENTAÇÃO DOS CATÁLOGOS

- 4.1. Para a verificação do atendimento aos padrões de qualidade será necessária a apresentação de catálogos;
- 4.2. A(s) empresa(s) provisoriamente vencedora(s) deverá(ão) apresentar catálogo com informações de cada item em que se sagrar vencedora, para que seja realizada conferência da compatibilidade das especificações técnicas apresentadas na proposta com aquelas exigidas por este Termo de Referência;
- 4.3. Os catálogos deverão ser apresentados em formato de arquivo digital com o texto obrigatoriamente em português;
- 4.4. Quaisquer custos de remessa dos catálogos correrão por conta da licitante.
- 4.5. Os catálogos deverão ser apresentados pela(s) empresa(s) provisoriamente vencedora(s) antes da fase de habilitação, em até 2 (duas) horas, após a solicitação do Pregoeiro em sessão pública, devendo ser anexados na Plataforma Eletrônica no qual ocorre a Sessão e/ou encaminhados pelo e-mail: compras.adm@caraguatatuba.sp.gov.br, onde serão encaminhados para avaliação do setor competente.
- 4.6. A avaliação dos catálogos será realizada pelos membros da Secretaria requisitante, composta pelos seguintes servidores:
 - I. Carlos Grafanassi Gomes, Mat. 17.534, Agente Administrativo;
 - II. Marcio W. Alves pereira, Mat. 28.616, Motorista;
 - III. Antonio Gomes da Silva, Mat. 3.457, Artifice;
- 4.7. Será de responsabilidade da Secretaria requisitante, verificar o atendimento às especificações técnicas contidas no Termo de Referência, através dos seguintes critérios: análise das especificações dos catálogos apresentados.
- 4.8. Os catálogos deverão ser das mesmas marcas apresentadas na Proposta Comercial e apresentar as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 4.9. A reprovação dos catálogos deverá ser justificada no relatório de análise, atendendo os critérios objetivos previamente definidos. Os critérios abrangerão unicamente a fidelidade das especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.
- 4.10. Em caso de reprovação do catálogo, NÃO haverá nova oportunidade para substituição do mesmo.
- 4.11. Caso seja reprovada, a empresa será desclassificada, sendo chamado o próximo colocado na dispensa eletrônica para a apresentação de seu catálogo.

✉ servicos.publicos@caraguatatuba.sp.gov.br

📘 @prefeituradecaraguatatuba

📷 @caraguatatuba_oficial

Secretaria Municipal de Serviços Públicos

☎ (12) 3885-4550

📍 Avenida Rotary, 366 - Jardim Aruan



- 4.12. Em caso de necessidade de entrega de um item em substituição a um já homologado, por força de não fabricação ou outra necessidade não descrita, o mesmo item deverá passar novamente por avaliação da Secretaria Requisitante, de forma a garantir que os novos produtos mantenham-se em atendimento ao Termo de Referência, mesmo que seja superior ao adquirido.
- 4.13. Tendo em vista a necessidade de celeridade no andamento do processo, não será possível o acompanhamento da avaliação dos catálogos por interessados, ainda que sejam licitantes, considerando que a dispensa ocorrerá de forma eletrônica. A avaliação será realizada internamente pela Comissão responsável, que emitirá relatório técnico contendo, de maneira clara e objetiva, a indicação de aprovação ou reprovação dos catálogos, garantindo a transparência e a imparcialidade na metodologia adotada para a análise.

5. ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1. A entrega dos produtos deverá ser de forma integral em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Autorização de Fornecimento;
- 5.2. A entrega deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, situado na Avenida Rotary, nº 366 – Jardim Aruan, no horário das 08:00 às 16:00 de segunda à sexta-feira em dias úteis;
- 5.3. O pagamento será efetuado em até 25 dias fora a semana, contados a partir da entrega da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria solicitante no setor de Contabilidade da Secretaria da Fazenda;
- 5.4. EM CUMPRIMENTO AO DECRETO MUNICIPAL 1.862 DE 01 DE SETEMBRO DE 2023, A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL FARÁ RETENÇÃO DO IMPOSTO DA RENDA SOBRE O PAGAMENTO A SER REALIZADO AO PRESTADOR DE SERVIÇO OU FORNECEDOR DE BENS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1.234 DE 11 DE JANEIRO DE 2012, E ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2.145 DE 26 DE JUNHO DE 2023;
- 5.5. Os produtos deverão ser entregues devidamente acompanhados da Nota Fiscal ou Fatura, bem como da comprovação da regularidade fiscal, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;
- 5.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a Contratada regularize o erro.
- 5.7. Todas as despesas e os encargos da entrega, inclusive transporte e descarga do material, ficarão por conta da contratada

6. VALIDADE DO PRODUTO OU GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 6.1. O produto deverá ter validade mínima de 06 (seis) meses ou prazo superior fixado pelo fabricante;
- 6.2. No mínimo será exigida garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor em que o prazo começa a contar a partir do fornecimento do produto;
- 6.3. Nos casos onde forem constatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos durante a utilização normal do produto ou serviço, o fornecedor fica obrigado a substituir o que comprovadamente



tenha revelado defeito, por item equivalente, assim considerando aquele que apresentar características técnicas iguais ou superiores ao substituído.

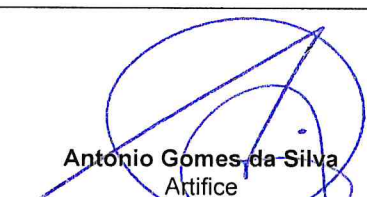

7. FISCAL DA EXECUÇÃO / ENTREGA OU CONTRATO

7.1. Fica designado fiscal o servidor **Carlos Grafanassi Gomes, matrícula 17.534** e como suplente o servidor **Antonio Gomes da Silva, matrícula 3.457** para o acompanhamento formal para executar o acompanhamento e fiscalização do produto, 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:

- Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
- Anotar em documento próprio as ocorrências;
- Determinar a correção de faltas ou defeitos;
- Aplicar ao Fornecedor as sanções administrativas de sua competência;
- Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1. 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 certame.

Elaborado por:	Autorizado por:
 Antonio Gomes da Silva Artífice	 João Leme Benavides Alarcon Secretário Municipal de Serviços Públicos