DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 578/2026

PROCESSO DE COMPRAS N° 1770/2026

PROCESSO INTERNO N° 44341/2026

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 **22/09/2026** até às **07:59** do dia **25/09/2026**
- **Início da disputa de preços:**

  Dia **25/09/2026** 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 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

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TACÓGRAFO. 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	2761/2026
SAUDE	2828/2026

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;

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 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 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
SAÚDE	372 | 021401 | 10.301.0171.2514 | 01 | 300.0018 | 3.3.90.39.19
SAÚDE	400 | 021401 | 10.305.0171.2515 | 05 | 300.0009 | 3.3.90.39.19

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 Divida 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 15° (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;

10.4. 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

CARLOS EDUARDO PISCETTA:35695776864

Assinado de forma digital por CARLOS EDUARDO PISCETTA:35695776864
Dados: 2026.09.22 15:43:16 -03'00'

Caraguatatuba-SP, **22/09/2026**

Comprador Responsável

ANEXO I

PROCESSO INTERNO Nº

PROCESSO DE COMPRAS Nº

EDITAL N°

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 [Título]**,** 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
SC 2761/26

1. OBJETO

Prestação de serviços com fornecimento de peças.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

2.1. Prestação de serviços com fornecimento de peças para manutenção no tacografo do veículo tipo Van, de placas GAR2H06, frota Estado, utilizada no transporte de pacientes, dentro e fora do Município.

2.2. Segundo o Código de Trânsito Brasileiro (CTB), o tacógrafo é um equipamento obrigatório para veículos de transporte escolar, transporte de passageiros com mais de dez lugares e veículos de carga com peso bruto total superior a 4.536 kg.

2.3. A falta do tacógrafo ou seu uso incorreto pode resultar em infração de trânsito grave, multa e retenção do veículo para regularização. O tacógrafo é um dispositivo que registra ininterruptamente a velocidade e a distância percorrida pelo veículo, bem como o tempo de direção e as paradas, segundo a TCO Digital. Ele é essencial para garantir a segurança, controlar a jornada de trabalho dos motoristas e auxiliar na gestão de frota.

2.4. Tendo em vista os fatos mencionados, o veículo necessita estar sempre em bom estado de conservação e segurança

2.5. Os serviços tem como base a necessidade de cada veículo e suas respectivas avarias, sendo assim, não temos como prever o prazo de durabilidade dos serviços, pois os mesmos são solicitados conforme necessidade.

2.6. O período a que se destina a manutenção e seu quantitativo fica impossibilitado de ser mensurado visto que a manutenção é corretiva, não tendo como avaliar as informações acima.

3. ESPECIFICAÇÃO

3.1 Os serviços a serem executado e sua respectiva quantidades e unidades estão explicitados na tabela 1, a seguir.

Tabela 1 – Descrição detalhada do produto a ser entregue:

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	01	Serv	• Prestação de serviços com fornecimento de material: • Taxas INMETRO + guia do governo, programação, atualização e limpeza, sistema tacografo BVDR, conserto tacografo – peças a trocar: sensor, tomada, bobina. **Veiculo:** MASTER MINIBUSL315+1 Ano/modelo: 22/023 Chassi: 93YJ62006PJ243086

4. FORMA DE ENTREGA / FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O serviço será realizado de forma integral, conforme a liberação da Autorização de Serviço 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 SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão realizados mediante as solicitações especificadas na Autorização de Serviço.

5.2. O início dos serviços deverá ser de até 05 (cinco) dias após o recebimento da Autorização de Serviço pelo fornecedor.

6. GARANTIA DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços desta aquisição deverá ter validade mínima de 90 dias.

6.2. No caso de constatado alguma falha no serviço realizado dentro do prazo de garantia do serviço, a empresa responsável deverá refazê-lo em até 02 dias corridos sem ônus à Administração.

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 Serviço.

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

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 15° (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 designada como Fiscal a servidora **Camila Daniele de Jesus – Chefe da Área de Apoio ao Transporte – matrícula 8.302 e na sua ausência o servidor João Luiz Ribeiro da Silva, matricula 13.540 – Encarregado do Setor de Manutenção**, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização dos serviços, 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:

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

8.3. Anotar em documento próprio as ocorrências;

8.4. Determinar a correção de faltas ou defeitos;

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

8.6. 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:
gov.br Documento assinado digitalmente CAMILA DANIELE DE JESUS Data: 07/05/2026 10:47:57-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br	gov.br Documento assinado digitalmente DEIVES ALLAN BARRETO TONON Data: 24/06/2026 11:25:08-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

SC 2828/26

1. OBJETO

Prestação de serviços com fornecimento de peças.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

2.1. Prestação de serviços com fornecimento de peças para manutenção no tacografo do veículo tipo Van, de placas FFI6782, frota 566, utilizada nos serviços do Centro de Controle de Zoonoses.

2.2. Segundo o Código de Trânsito Brasileiro (CTB), o tacógrafo é um equipamento obrigatório para veículos de transporte escolar, transporte de passageiros com mais de dez lugares e veículos de carga com peso bruto total superior a 4.536 kg.

2.3. A falta do tacógrafo ou seu uso incorreto pode resultar em infração de trânsito grave, multa e retenção do veículo para regularização. O tacógrafo é um dispositivo que registra ininterruptamente a velocidade e a distância percorrida pelo veículo, bem como o tempo de direção e as paradas, segundo a TCO Digital. Ele é essencial para garantir a segurança, controlar a jornada de trabalho dos motoristas e auxiliar na gestão de frota.

2.4. Tendo em vista os fatos mencionados, o veículo necessita estar sempre em bom estado de conservação e segurança

2.5. Os serviços tem como base a necessidade de cada veículo e suas respectivas avarias, sendo assim, não temos como prever o prazo de durabilidade dos serviços, pois os mesmos são solicitados conforme necessidade.

2.6. O período a que se destina a manutenção e seu quantitativo fica impossibilitado de ser mensurado visto que a manutenção é corretiva, não tendo como avaliar as informações acima.

3. ESPECIFICAÇÃO

3.1 Os serviços a serem executado e sua respectiva quantidades e unidades estão explicitados na tabela 1, a seguir.

Tabela 1 – Descrição detalhada do produto a ser entregue:

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	01	Serv	Prestação de serviços com fornecimento de material: conserto tacógrafo, taxas INMETRO + guia do governo – peças a trocar agulha distância e tempo 7D/125KM, IMA relógio MTCO 1390 **Veiculo:** SPRINTER 415 15+1 Ano/modelo: 15/16 Chassi: 8AC906633GE108365

4. FORMA DE ENTREGA / FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O serviço será realizado de forma integral, conforme a liberação da Autorização de Serviço 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 SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão realizados mediante as solicitações especificadas na Autorização de Serviço.

5.2. O início dos serviços deverá ser de até 05 (cinco) dias após o recebimento da Autorização de Serviço pelo fornecedor.

6. GARANTIA DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços desta aquisição deverá ter validade mínima de 90 dias.

6.2. No caso de constatado alguma falha no serviço realizado dentro do prazo de garantia do serviço, a empresa responsável deverá refazê-lo em até 02 dias corridos sem ônus à Administração.

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 Serviço.

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

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 15° (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 designada como Fiscal a servidora **Camila Daniele de Jesus – Chefe da Área de Apoio ao Transporte – matrícula 8.302 e na sua ausência o servidor João Luiz Ribeiro da Silva, matricula 13.540 – Encarregado do Setor de Manutenção**, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização dos serviços, 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:

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

8.3. Anotar em documento próprio as ocorrências;

8.4. Determinar a correção de faltas ou defeitos;

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

8.6. 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:
gov.br Documento assinado digitalmente CAMILA DANIELE DE JESUS Data: 07/05/2026 11:30:29-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br	gov.br Documento assinado digitalmente DEIVES ALLAN BARRETO TONON Data: 22/09/2026 12:04:36-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br