DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 667/2026

PROCESSO DE COMPRAS N° 1870/2026

PROCESSO INTERNO N° 52486/2026

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 **13/11/2026** até às **07:59** do dia **18/11/2026**

- **Início da disputa de preços:**

Dia **18/11/2026** 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 biombos divisórios, colchões e travesseiros institucionais, cobertores, roupas de cama e banho, lençóis e fronhas, destinados a acomodação de famílias, em caso de calamidade, 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
GABINETE DO PREFEITO	5735/2026

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
GABINETE DO PREFEITO	31 02.01.01 | 08.244.0167.2451 | 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 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;

compras.adm@caraguatatuba.sp.gov.br
@prefeituradecaraguatatuba
@caraguatatuba_oficial
Departamento de Material e Patrimônio/Compras
(12) 3897.8137
Rua Siqueira Campos, 44 - Centro

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) 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;

10.4. 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;

compras.adm@caraguatatuba.sp.gov.br
@prefeituradecaraguatatuba
@caraguatatuba_oficial
Departamento de Material e Patrimônio/Compras
(12) 3897.8137
Rua Siqueira Campos, 44 - Centro

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, **13/11/2026**

Assinado de forma digital por FERNANDA MIGUEL DA SILVA:29253932848
Dados: 2026.11.13 10:04:35 -03'00'

Comprador Responsável

compras.adm@caraguatatuba.sp.gov.br
@prefeituradecaraguatatuba
@caraguatatuba_oficial
Departamento de Material e Patrimônio/Compras
(12) 3897.8137
Rua Siqueira Campos, 44 - Centro

ANEXO I

PROCESSO INTERNO Nº52486/2026

PROCESSO DE COMPRAS Nº1870/2026

EDITAL N°667/2026

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 biombos divisórios, colchões e travesseiros institucionais, cobertores, roupas de cama e banho, lençóis e fronhas, destinados a acomodação de famílias, em caso de calamidade,,** 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$

compras.adm@caraguatatuba.sp.gov.br
@prefeituradecaraguatatuba
@caraguatatuba_oficial
Departamento de Material e Patrimônio/Compras
(12)3897.8137
Rua Siqueira Campos, 44 - Centro

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.

compras.adm@caraguatatuba.sp.gov.br
@prefeituradecaraguatatuba
@caraguatatuba_oficial
Departamento de Material e Patrimônio/Compras
(12) 3897.8137
Rua Siqueira Campos, 44 - Centro

TERMO DE REFERÊNCIA

SC 5735 / 2026

1. OBJETO

1.1. Aquisição biombos divisórios, colchões e travesseiros institucionais, cobertores, roupas de cama e banho, lençóis e fronhas, destinados a acomodação de famílias, em caso de calamidade .

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

2.1 O Município de Caraguatatuba, em razão de suas características geográficas, ambientais e climáticas, está sujeito à ocorrência de eventos meteorológicos extremos, especialmente chuvas intensas, alagamentos, inundações e deslizamentos de terra, que podem comprometer a segurança da população, ocasionar danos materiais e provocar o deslocamento temporário de famílias de suas residências.

Com a aquisição, pretende-se assegurar a disponibilidade antecipada de materiais para acomodação de famílias afetadas por situações de calamidade, reduzindo o tempo necessário à organização do alojamento.

Busca-se, ainda, fortalecer a capacidade operacional do Fundo Social de Caraguatatuba, contribuindo para a execução coordenada das ações previstas no Plano Municipal de Contingência, respeitadas as atribuições dos órgãos envolvidos.

2.2 A aquisição de biombos divisórios, colchões e travesseiros hospitalares, cobertores e roupas de cama e banho destina-se à estruturação de espaço para acomodação provisória, com capacidade inicial estimada para aproximadamente 50 (cinqüenta) pessoas, provavelmente no local cedido pela Secretaria de Esportes, Centro Esportivo Municipal Ubaldo Gonçalves (CEMUG), localizado na Avenida José Herculano, nº 50, Jardim Britânia, Caraguatatuba/SP, condicionado à efetiva disponibilização e às condições de utilização do espaço.

Os materiais permitirão organizar os ambientes destinados ao repouso e acomodação temporária das famílias, proporcionando condições mínimas de conforto, privacidade, dignidade e proteção, especialmente para crianças, pessoas idosas, gestantes e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

2.3 A despesa decorrente da presente aquisição será custeada com recursos do Fundo Social de Caraguatatuba, mediante utilização da conta do Banco do Brasil, nº 130.082-2, agência nº 1.741-8;

2.4 Justifica-se, ainda, a contratação direta, mediante dispensa de licitação, fundamenta-se no art.75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133-2021, considerando o valor estimado da contratação e o enquadramento da despesa no limite aplicável, observados os demais requisitos previstos na legislação vigente.

3. ESPECIFICAÇÃO

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	20	pç	**BIOMBO DIVISÓRIO** • Biombo divisório móvel triplo, destinado à separação, organização e garantia de privacidade em ambientes institucionais e de acolhimento; • Confeccionado com estrutura tubular em aço redondo de elevada resistência, acabamento através de pintura eletrostática a pó epóxi, proporcionando resistência e facilidade de limpeza; • Equipado com cortinas opacas confeccionadas em plástico PVC branco com espessura aproximada de 0,20 mm, proporcionando privacidade visual aos usuários; • Possui sistema triplo articulado que permite adequação e diferentes configurações de ambiente e pés equipados com rodízios giratórios de aproximadamente 2", facilitando sua movimentação e reposicionamento; • produto de fácil higienização, apropriado para uso institucional, hospitalar e em ambientes de atendimento temporário. ; • Dimensões aproximadas 1,82m aberto, 0,66m fechado e 1,77m de altura.

02	50	Pç	**COLCHÕES DE SOLTEIRO INSTITUCIONAIS** • Colchão de solteiro dimensões 0,78x1,88x0,14; • Material de boa densidade e resistência, confeccionado com enchimento adequado para uso temporário ou prolongado; • Revestimento impermeável ou impermeabilizado, lavável e de fácil higienização; • Capa resistente, preferencialmente com acabamento que facilite a limpeza e a desinfecção; • Densidade D33; • Cor: Azul marinho / azul royal.
03	50	Pç	**TRAVESSEIROS INSTITUCIONAIS** • Travesseiro de uso institucional • Dimensões 0,70x0,50x0,15; • Enchimento em material adequado ao uso contínuo; • Revestimento impermeável, lavável e de fácil higienização; • Material resistente ao uso contínuo; • Cor: Azul marinho / azul royal.
04	50	Pç	**COBERTORES/ MANTA** • Cobertor casal soft; • composição: material microfibra; • Material resistente ao uso contínuo; • Dimensões 2,20x1,80; • Cor: cinza
05	50	Pç	**TOALHAS DE BANHO** • 01 toalha de banho 100% algodão; • Boa capacidade de absorção; • Dimensão: 0,80x1,50 • Gramatura de aproximadamente 350g/m2 • Cor: branca
06	50	Pç	**TOALHAS DE ROSTO** • Toalha de rosto 100% algodão; • Boa capacidade de absorção; • Dimensão: 0,45x0,75 • Gramatura de aproximadamente 350g/m2 • Cor: branca
07	50	Pç	**LENCOL DE ALGODÃO** • 01 Lençol com elástico para melhor ajuste ao colchão; • Tecido 100% algodão; • Toque macio e confortável; • Boa durabilidade para uso diário; • Medidas 0,88x1,88x0,20. • Cor: branco

08	50	Pç	**FRONHA DE ALGODÃO** • Fronha 100% algodão; • Comprimento: 70 cm • Largura: 50 cm • Cor: branco

4. ENTREGA OU EXECUÇÃO DO SERVIÇO/ FORMAS DE PAGAMENTO

4.1 A entrega dos produtos deverá ser de forma integral conforme a liberação da Autorização de Fornecimento;

4.2 Os produtos devem ser entregues em embalagem lacrada, devidamente identificada e acompanhada das **fichas técnicas e certificados de qualidade;**

4.3 O pagamento será efetuado em até 25 (vinte e cinco) dias, contados a do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da respectiva nota fiscal, desde que cumpridas as condições estabelecidas no instrumento de contratação.

5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS

5.1 A entrega será mediante a solicitação especificada na Autorização de Fornecimento, devendo ser realizada a no Almoxarifado Central – Av. Piauí, 576, Jardim Primavera, cidade de Caraguatatuba – Segunda a sexta das 8h às 17h;

5.2 Para a entrega do produto o prazo deverá ser de até 10 (dez) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento pelo fornecedor.

6. GARANTIA DO PRODUTO

6.1 A garantia do produto deverá observar, no mínimo, o prazo legal aplicável, contado a partir do recebimento do objeto, sem prejuízo de eventual prazo superior oferecido pelo fabricante;

6.2 Durante o período de garantia, constatados defeitos de fabricação ou vícios que comprometam o uso adequado do produto, o fornecedor deverá utilizar a substituição do

item defeituoso por outro de características iguais ou superiores, sem ônus adicional para a Administração;

6.3 A substituição deverá ocorrer no prazo estabelecido pela administração, contado da data da comunicação formal do defeito, observadas as condições previstas no instrumento de contratação.

6.4 A garantia do produto deverá ter validade mínima de 03(três) meses ou prazo superior fixado pelo fabricante contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento;

6.5 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;

6.6 Nos casos onde forem contatadas 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. PENALIDADES

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

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

7.3 O atraso na entrega do objeto sujeitará a empresa vencedora à multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Fornecimento por dia de atraso, até o 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 designado como fiscal da contratação o servidor **Maicon Mendes de Souza Paulino**, **matrícula 27.086,** e como suplente a servidora **Ana Lucia Prado Sato, matrícula**

13.212, responsáveis pelo para o acompanhamento e fiscalização da execução da contratação;

8.2 Compete ao fiscal:

- Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato:

- Acompanhar a execução;

- Registrar as ocorrências verificadas;;

- Comunicar eventuais irregularidades e adotar as providências cabíveis, nos termos da legislação e da regulamentação municipal cabíveis.

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 do certame.

Elaborado por:	**Autorizado por:**
gov.br Documento assinado digitalmente ANA LUCIA PRADO SATO Data: 08/10/2026 12:56:04-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br Ana Lucia Prado Sato Agente Administrativo Matr.:13.212	SILVIO TAVARES DE ANDRADE:95089454868 Assinado de forma digital por SILVIO TAVARES DE ANDRADE:95089454868 Dados: 2026.10.15 16:44:37 -03'00' Silvio Tavares de Andrade Chefe de Gabinete do Prefeito