



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

- ESTADO DE SÃO PAULO -

ANEXO I – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

O presente Termo de Referência tem por objetivo a aquisição de materiais diversos para decoração dos espaços públicos na realização das festividades do carnaval, e também para utilizar no Projeto Guri, nas oficinas, no teatro e na biblioteca.

Informações Complementares:

O bem ou serviço requisitado é recorrente no exercício?

X Sim Não

Caso positivo, estão providenciando a contratação para atendimento do período?

X Sim ☐ Não

Foi verificado se há contrato ou ata de registro de preços vigente que possa suprir a demanda?

X Sim ☐ Não

Trata-se de parcela de uma mesma obra, serviço ou fornecimento?

☐ Sim X Não

Caso positivo, qual a justificativa para adoção do parcelamento?

Valor estimado:

O valor estimado para aquisição tem como base a critério de julgamento técnica e preço, pesquisa de preços solicitada mediante e-mail à 03 (três) fornecedores, em atendimento ao artigo 23, § 1º, inciso IV da LF nº 14.133/2021.

Certos de poder contar com a compreensão de todos, agradecemos e nos colocamos a disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente.

ALEX VINICIOS
OLIVATO:32566015880

Assinado digitalmente por ALEX
VINICIOS OLIVATO:32566015880
DN: cn=ALEX VINICIOS
OLIVATO:32566015880, c=BR, o=ICP-
Brasil, ou=19116390000198,
email=contatoalexolivato@gmail.com
Data: 2026.01.20 14:40:39 -03'00'

ALEX VINICIOS OLIVATO
Secretaria de Cultura Turismo e Eventos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

- ESTADO DE SÃO PAULO -

TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETO:

Aquisição de materiais diversos para decoração dos espaços públicos utilizados na realização das festividades de Carnaval, e também para utilizar no Projeto Guri, nas oficinas, no teatro e na biblioteca.

2. CLASSIFICAÇÃO DO BEM OU SERVIÇO

Considerando as definições constantes nos incisos XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII e XXI do art. 6º da Lei 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como serviço comum e fornecimento não contínuo.

3. JUSTIFICATIVA

O Carnaval é um evento tradicional do município, que promove integração social, lazer, valorização cultural e fortalecimento da economia local. Para garantir a adequada ambientação dos espaços públicos, é indispensável a aquisição de materiais decorativos específicos, os quais não se encontram disponíveis em quantidade suficiente no estoque da Secretaria.

A contratação por dispensa se justifica pela urgência imposta pelo calendário do evento, pela natureza comum dos materiais e pelo baixo valor estimado da aquisição, o que torna a licitação inviável sob o ponto de vista da economicidade e da eficiência administrativa.

O Projeto Guri, a biblioteca e o teatro vão iniciar as atividades necessitando de materiais para o bom atendimento a população.

4. DESCRITIVO:

01	Cola para madeira 100 g	unidade	3
02	Cola para isopor e EVA 90 g	unidade	21
03	Placa EVA 60x40 cm várias cores pacote com 10 unidades	pacote	40
04	Papel crepom várias cores	folhas	260
05	Papel de seda c/ 100 folhas	pacote	8
06	Caixa Organizadora grande	unidade	14
07	Caixa Organizadora pequena	unidade	2
08	Caixa Organizadora XG	unidade	2
09	Plástico Bolha 60 cm x 25 m	rolo	2
10	Pistola de cola quente grande	unidade	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

- ESTADO DE SÃO PAULO -

11	Pistola de cola quente pequena	unidade	12
12	Cola quente fina Refil c/ 1 kg	pacote	5
13	Cola quente grossa Refil c/ 1 kg	pacote	3
14	Papel p/ presente várias cores e desenhos	folha	120
15	Papel p/ presente pequeno várias cores e desenho	folha	160
16	Plástico adesivo contact Color C/ 10 m	rolo	6
17	Plástico adesivo contact Transparente c/ 25 m	rolo	2
18	Pasta catálogo 50 plast comum	Unidade	20
19	Pasta catálogo 10 plst. comum	unidade	25
20	Placa EVA com Gliter	unidade	150
21	Papel verge 180 gr A4 c/ 50 folhas	caixa	8
22	Papel cartão	folhas	120
23	Papel color set c/ 20 fls	pacote	10
24	Papel laminado	folhas	120
25	Pen drive	unidade	8
26	Teclado USB multi	unidade	3
27	Papel micro ondulado liso	folha	20
28	Placa de isopor	unidade	6
29	Bola de isopor 100 mm	unidade	30
30	Bola de isopor	unidade	60
31	Maleta Plástica c/ alça	unidade	3
32	Bola de isopor 200 mm	unidade	6
33	Caixa acústica p/computador	unidade	5
34	Suporte p/ fita adesiva	unidade	6
35	Crachá com presilha 70x100mm	unidade	200
36	Papel semi kraft 66x96 cm 80 g	folha	100
37	Caderno 1x1 96 folhas	unidade	20
38	Bloco flip chart 62x86cm c/50 fls	bloco	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

- ESTADO DE SÃO PAULO -

5. Subcontratação

A subcontratação integral do objeto é expressamente proibida. Contudo, permite-se a subcontratação de forma restrita, limitando-se à parte relacionada à logística indispensável para a entrega adequada do produto. A montagem, manutenção em acionamento de garantia, se for o caso e de eventuais serviços acessórios que não representem a parcela principal do fornecimento também poderá ser objeto de subcontratação desde que previamente autorizado pelo gestor do contrato, devendo a subcontratada:

Atendera os requisitos previstos neste Termo de Referência.

Garantia ou assistência técnica

Aplica-se o prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contra defeitos de fabricação conforme disposto no artigo 24 do Código de Defesa do Consumidor.

Do acondicionamento:

Os produtos deverão ser entregues em embalagem original do fabricante lacrada, devidamente identificada com a descrição e a quantidade do material contido, com rótulo próprio mencionando a sua composição, os dados do fabricante, contendo seus números de registro nos órgãos competentes e em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, umidade ou aderência ao produto, bem como sem nenhum dano (amassados, rasgos, sujeiras, dentre outros);

Os materiais deverão ser entregues acondicionados em embalagens adequadas, com o menor volume possível, que utilizem preferencialmente materiais reciclados e recicláveis, de forma a garantir-lhes a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

6. PRAZODOCONTRATO

Considerando que se trata de Dispensa de Licitação, nos termos do art.95, da Lei 14.133/2021 não será celebrado Termo de Contrato, sendo que o mesmo deverá ser substituído por Nota de Empenho.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO

Forma de Fornecimento

O fornecimento será em parcela única.

Constitui obrigação da Contratada manter atualizado seu e-mail de contato para viabilizar todas as comunicações com a Contratante. Na ausência de confirmação de recebimento expressa, o Contratante realizará apenas uma reiteração. Em tais circunstâncias, os prazos de fornecimento ou de cumprimento de obrigações decorrentes de notificação emitida pelo Contratante correrão a partir do envio da reiteração única;

Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados e instruídos com documentos comprobatórios pela Contratada, para serem submetidos à apreciação superior;

A Contratada deve arcar com as despesas de carga, descarga e frete referentes à entrega dos produtos, inclusive as decorrentes da devolução e reposição dos produtos recusados por não atenderem ao edital;

A empresa deverá disponibilizar pessoal suficiente e adequado para a descarga, para a mo-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

- ESTADO DE SÃO PAULO -

vimentação e para a efetiva entrega dos produtos devendo, preferencialmente, os entregadores usar uniformes e/ou crachás;

O material a ser entregue deverá ser o mesmo constantes no edital e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de medida e à marca indicada durante o certame licitatório, sob pena de recusa de recebimento;

O objeto deverá ser entregue observando-se as seguintes condições:

Prazo: A entrega deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data indicada na Autorização de Fornecimento a ser encaminhada por e-mail;

Agendamento: Os materiais deverão ser entregues, mediante AGENDAMENTO PRÉVIO, de segunda a sexta, entre as 08:00 as 16:00, na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos, localizada na Rua Saldanha Marinho, 125, Centro, no Portão Principal – Telefone: (19) 3546-2367, nas quantidades indicadas nas Autorizações de Fornecimento, que será enviada mediante e-mail, com a(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s);

Local de Entrega: Dispõe no item 5.2.9.2;

Horário de recebimento: Em dias úteis, das 8:00 às 16:00 horas.

Obrigações da Contratada

Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, bem como aquelas constantes em sua proposta comercial, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

Manter durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade;

Arcar com as despesas decorrentes de ensaios, testes, laudos e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato, quando necessário, nos termos do §4º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

- ESTADO DE SÃO PAULO -

sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021 e;

Cumprir, com os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal;

Não será recebido o produto que chegar fora do horário estabelecido, bem como aqueles desacompanhados da respectiva Autorização de Fornecimento e nota(s) fiscal(is) / fatura;

No tocante aos produtos discriminados neste termo de referência, fica expressamente definido que os mesmos deverão ser de primeira qualidade, atendendo todas as normas legais vigentes;

Todos os materiais elétricos e luminotécnicos devem possuir certificação INMETRO, atendendo às normas ABNT NBR 5410 e NBR IEC 60598;

Somente serão permitidos itens novos e compatíveis com os especificados, não se admitindo, sob qualquer hipótese, materiais defeituosos, fora do padrão ou de qualidade duvidosa;

O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete;

Os materiais devem ser entregues em embalagens originais contendo a data e número do lote de fabricação

Obrigações da Contratante:

Exigir o cumprimento de toda as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no Edital nos termos do Decreto nº 6.811/2024;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

Notificar o emitente das garantias quanto ao início do processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. FISCALIZAÇÃO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas con-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

- ESTADO DE SÃO PAULO -

seqüências de sua inexecução total ou parcial;

As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por e-mail conforme indicado pela Contratada em sua proposta.

O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

Sem prejuízo das demais obrigações específicas dispostas neste Termo de Referência, são obrigações gerais da Contratada:

A execução do contrato será acompanhada pela Administração e a fiscalização caberá a Sra. Valdirene Aparecida Ragasso, a quem compete as atividades mencionadas no art. 13 do Decreto nº 6.811/2024, sendo que a gestão caberá ao ocupante da pasta da Secretária de Cultura, Turismo e Eventos, na pessoa do sr. Alex Vinícios Olivato, nos termos do art. 16 do mesmo regulamento;

O objeto entregue pela CONTRATADA será recebido:

Provisoriamente: de forma sumária pelo fiscal ou outro agente público, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

Definitivamente: pelo gestor, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento provisório, após o resultado da análise qualitativa da conformidade do objeto com todas as condições previstas neste Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsias sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo a Contratada ser notificada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues e, tampouco a desobriga de arcar com as despesas da elaboração de teste/laudo posteriormente, sempre que houver dúvida motivada sobre o atendimento das condições e especificações do Edital e/ou Termo de Referência.

9. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da expedição do Atestado de Recebimento, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) protocolada(s) através do site oficial da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

10. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A presente aquisição se dará por Dispensa de licitação mediante Art. 75, II da Lei nº 14.133,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

- ESTADO DE SÃO PAULO -

de 01 de abril de 2021 e DECRETO MUNICIPAL 6.811/2024 DE 15 DE JANEIRO DE 202

11. ESTIMATIVADO PREÇO

a. O valor estimado para a aquisição dos materiais tem como base a pesquisa direta de preços solicitada mediante e-mail com, ao mínimo, 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Conforme reserva de dotação anexa a este processo, comprova-se a adequação orçamentária para a presente aquisição.

As despesas decorrentes da aquisição serão atendidas por dotação consignada no orçamento do exercício financeiro de 2025 da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

Para suportar a presente contratação, deverá ser onerada a seguinte dotação orçamentária:

Despesa	Orgão	Econômica	Funcional	Fonte	Ação	Cód.de Aplicação
392	12.01.00	3.3.90.30.00	13122 5008	01	2025	1100000

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

As especificações técnicas contidas no presente termo de referência não conduzem a determinada marca ou fornecedor.

Alex Vinícios Olivato
Assinado digitalmente por ALEX VINICIOS OLIVATO:32566015880
DN: cn=ALEX VINICIOS OLIVATO:32566015880, c=BR, o=ICP-Brasil, ou=19116390000196, email=contatoalexolivato@gmail.com
Data: 2026.01.20 14:38:54 -03'00'

ALEX VINICIOS OLIVATO
Secretaria de Cultura Turismo e Eventos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

- ESTADO DE SÃO PAULO -

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 878/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº S00008/2026

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de dispensa de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do fornecedor do objeto, quanto pela justificativa dos preços, vez que a empresa apresentou o menor preço;

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para prestação de serviço, conforme preconizado no artigo 72 da Lei Federal 14.133/2021 e no artigo 63 do Decreto Municipal nº 6.811/2024;

CONSIDERANDO que o **PARECER JURIDICO** está dispensado nas compras e serviços de valor inferior a ¼ do limite de dispensa de licitação, conforme Decreto Municipal nº 6.811/2024;

No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII da Lei Federal 14.133/2021.

AUTORIZO A DISPENSA DE LICITAÇÃO supracitada, nos termos descritos abaixo:

Objeto a ser contratado: Aquisição de material para a realização do carnaval e para uso do Projeto Guri, em conjunto com a secretaria de cultura.

Contratado: Grafit Papéis e Presentes Ltda. Me

Prazo de Entrega/Execução: Conforme descrito em termo de referência;

Valor Total: R\$ 12.322,00 (Doze mil, trezentos e vinte e dois reais);

Fundamento Legal: Artigo 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal a referida contratação, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021.

Encaminhar o presente Despacho a Diretoria de Compras, Secretaria de Administração, para adoção das formalidades necessárias à conclusão do procedimento, e, em trânsito direto ao setor competente da Secretaria de Finanças e Orçamento para empenho e demais formalidades nos termos da lei.

Cordeirópolis, 27 de Fevereiro de 2026

MARIA CRISTINA
DEGASPARI
ABRAHÃO

Assinado digitalmente por MARIA CRISTINA
DEGASPARI ABRAHÃO SAAD:01725055856
DN: cn=MARIA CRISTINA DEGASPARI
ABRAHÃO SAAD:01725055856, c=BR,
o=CP-Brasil, ou=presencial,
email=APREFEITACRISTINA@GMAIL.COM
Data: 2026.02.27 12:21:24 -03'00'

MARIA CRISTINA DEGASPARI ABRAHÃO SAAD
PREFEITA MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Cordeirópolis

**NOTA DE
EMPENHO Nº
771/2026**

Data do Empenho: 23/01/2026

Tipo: Ordinário

Pré-Empenho: 360/2026

Processo Licitatório: Dispensa

Número:00008/2026

Processo Contábil:

Fornecedor: 01747 - Grafit Papeis E Presentes Ltda-me

Documento: 00.833.488/0001-38

Descrição: AQUISICAO DE MATERIAL PARA DECORACAO

Classificação

Dotação Nº: 00392

Fonte: 01 - Tesouro

Código Aplicação: 1100000 - Geral

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.16.000 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

Institucional

Órgão: 12 Secretaria Municipal de Cultura

Unidade Orçamentária: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Unidade de Despesa: 00

Funcional Programática

Função: 13 Cultura

Subfunção: 392 Difusão Cultural

Programa: 5008 CONSTRUIR JUNTOS A CULTURA E O TURISMO DO FUTURO

Ação: 2029 MANUTENCAO E OPERACAO EVENTOS CULTURAIS

Subação:

Localização:

Fixado Final: R\$ 140.000,00

Saldo Anterior: R\$ 132.494,00

Este Empenho: R\$ 12.322,00

Saldo Final: R\$ 120.172,00

Contrato Nº:

Convênio Nº:

Este Empenho Por Extenso:

(doze mil e trezentos e vinte e dois reais)

Emitente

Ordenador da Despesa

Aita Dias

Alex Vinícios Olivato

assist. Tecn. Contabilidade

Secretario Mun de Cultura

110.193.648-74

325.660.158-80