

1.020/2026

06/02/2026 13:34 hs

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ass.: AQUISIÇÃO DE MATERIAL

FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA



DEMANDA:

Aquisição de pastas padronizadas e personalizadas para organização e arquivamento de prontuários de atendimento às famílias de crianças e adolescentes acompanhadas pelo Conselho Tutelar, conforme especificações constantes no Termo de Referência que acompanha este documento.

JUSTIFICATIVA:

A aquisição das referidas pastas é necessária para assegurar a adequada organização, identificação e localização dos prontuários físicos, que reúnem informações e documentos pertinentes às famílias atendidas, tais como fichas cadastrais, documentos pessoais, relatórios, encaminhamentos e ofícios.

As pastas são numeradas e identificadas com os nomes das crianças e adolescentes, facilitando o controle e o manuseio dos documentos, além de contribuir para a manutenção do sigilo das informações.

FUNDAMENTO LEGAL:

A presente solicitação de Dispensa de Licitação justifica-se com base no Art. 75, II, da Lei Federal 14.133/2021.

Dispensa-se ETP em conformidade com o Art. 15, I, do Decreto Municipal 13.826/2025.

PAC – Consta no Portal da Transparência com descrição “serviço de reprodução gráfica” enviado através de IDoc, Memorando 10.573/2025.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

O bem ou serviço requisitado é recorrente no exercício?

() Sim (X) Não

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

() 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?

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

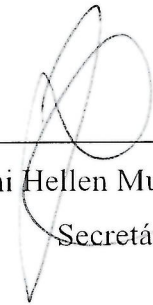
Americana, 02 de fevereiro de 2026.

Atenciosamente,



Creodete de Matos Rochedo da Costa

Autorizo a solicitação contida neste expediente: _____



Juliani Hellen Munhoz Fernandes
Secretária

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Serviço de reprodução gráfica de pastas padronizadas e personalizadas para o Conselho Tutelar.

1.1. Classificação do bem ou serviço

Considerando as definições da Lei Federal 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como bem ou serviço comum, de entrega única e fornecimento não contínuo.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição das referidas pastas é necessária para assegurar a adequada organização, identificação e localização dos prontuários físicos, que reúnem informações e documentos pertinentes às famílias atendidas, tais como fichas cadastrais, documentos pessoais, relatórios, encaminhamentos e ofícios.

As pastas são numeradas e identificadas com os nomes das crianças e adolescentes, facilitando o controle e o manuseio dos documentos, além de contribuir para a manutenção do sigilo das informações.

Estima-se a utilização média de 70 a 80 pastas por mês, totalizando aproximadamente 1.000 pastas por ano, havendo ainda a necessidade de substituição de pastas antigas ao longo do exercício, em razão do desgaste decorrente do uso contínuo.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Item	Qtde.	Unid.	Descrição
1	1	SRV	Serviço de Reprodução Gráfica: Lâminas tipo pasta na cor amarela, confeccionadas em cartolina canário 180 g/m ² , com formato aberto de 484 x 320 mm e formato fechado de 242 x 320 mm, impressão 1x0 cores, com vinco central, 02 (dois) furos, refile e acabamento adequado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O recebimento dos bens ou serviços deverá ocorrer de forma provisória, para posterior verificação de conformidade do objeto, e definitivamente, após a verificação das especificações, da qualidade e quantidades dos materiais no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

5. PRAZO E EXECUÇÃO DA ENTREGA

Considerando que os materiais serão entregues em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da Autorização de Fornecimento; nos termos do Art. 95, II da Lei Federal Nº 14.133/2021, fica dispensada a formalização do contrato, sendo que esse será substituído pela Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento.

6. GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização será realizada conforme disposições previstas nos artigos 69 e 70 do Decreto Municipal 13.826/2025.

7. PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão e aceitação da Nota Fiscal pela Secretaria, em parcela única, através de depósito bancário em conta corrente em nome da empresa.

O documento fiscal deverá, necessariamente, estar em nome da empresa fornecedora ou prestadora do serviço.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Trata-se de compra direta.

A escolha do fornecedor está baseada no critério de julgamento de menor preço global.

9. ESTIMATIVA DO PREÇO

A estimativa de preços será realizada nos termos do Art. 23 da Lei Federal 14.133/2021 e dos Arts. 29 e seguintes do Decreto Municipal nº 13.826/2025

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária	Vínculo Detalhado	Ficha
02.13.03	01.110.0000	1049

Fonte do recurso

(X) 1 - Municipal () 2 - Estadual () 3 - Outras fontes () 5 - Federal

Americana, 2 de fevereiro de 2026.



Creodete de Matos Rochedo da Costa