



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00635/2025

PROCESSO DE COMPRAS Nº 00830/2025

PROCESSO INTERNO Nº 41021/2025

O **MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA-SP**, Inscrição no CNPJ 46.482.840/0001-39, por intermédio da Área de Compras, informa que se encontra aberta **DISPENSA ELETRÔNICA TIPO MENOR PREÇO POR ITEM** 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:**

Até as **07:59** do dia **18/09/2025**

- **Início da disputa de preços:**

Dia **18/09/2025** 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 DE MATERIAL DE EXPEDIENTE 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	03503/2025

2.FORMALIZAÇÃO DE CONSULTA



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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. A participação na presente Dispensa Eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica do Portal de Compras Caraguá;

3.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, bem como ter cadastro de acesso ao sistema e operacionalização.

3.3. 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.

3.4. O ingresso do fornecedor na disputa da Dispensa Eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.5. 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 do VALOR UNITÁRIO, TOTAL DO ITEM, e VALOR TOTAL DA PROPOSTA e ainda:

- a)** 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;
- b)** 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 04 (quatro) casas decimais após a vírgula. Caso seja apresentado preço com mais de 04 (quatro) casas decimais após a vírgula, o(a) Comprador(a) considerará apenas as 04 (quatro) primeiras casas decimais, sem qualquer tipo de arredondamento;
- c)** Especificação clara, completa e detalhada do produto ofertado, conforme definido no **Termo de Referência**;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.DA HABILITAÇÃO

5.1. As empresas declaradas vencedoras deverão enviar a documentação de habilitação e a proposta atualizada em até 2h 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; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

b) Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

d) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

f) 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.DOS RECURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.1. Ao final da fase de disputa, a empresa que desejar recorrer contra decisões do comprador(a) poderá fazê-lo, no prazo de 30 (trinta) minutos, manifestando sua intenção de recorrer quando lhe será concedido prazo de até 01 (um) dia útil para apresentação das razões. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

7.2. A intenção de recurso deverá ser realizada através da plataforma eletrônica através do “chat de mensagens”;

7.3. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

7.4. O encaminhamento das razões e contrarrazões de recursos poderão ser realizados através do endereço eletrônico na Internet compras.adm@caraguatatuba.sp.gov.br;

7.5. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo estipulado neste edital e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa;

7.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela empresa;

7.7. Os recursos contra decisões do Comprador(a) não terão efeito suspensivo;

7.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

SECRETARIA	FICHA	DOTAÇÃO	Fonte
Saúde	476	02.14.01 10.301.0151.2335 02 3.3.90.30.00	02

9.DO PAGAMENTO

9.1. 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;

9.2. 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.

9.3. 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);

9.4. A Nota Fiscal de fornecimento do objeto em questão deverá ser obrigatoriamente eletrônica;

9.5. 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.

10.PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

10.3. 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.

11.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. 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;

11.2 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:

a) Adiada a data de cadastramento de propostas;

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

11.3. Poderão ser 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;

11.4. É facultado ao Comprador(a)(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;

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

11.6. 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;

11.7. 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;

11.8. 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;

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

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

a) Termo de Referência

Caraguatatuba-SP, 15 de setembro 2025

Documento assinado digitalmente
gov.br CARLOS EDUARDO PISCETTA
Data: 15/09/2025 16:08:40-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Comprador Responsável

TERMO DE REFERÊNCIA

SC 3503/2025

1. OBJETO

1.1. Aquisição de material de expediente

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

2.1. Considerando a necessidade contínua de garantir o funcionamento administrativo e operacional da Secretaria Municipal de Saúde e demais Unidades de Saúde, torna-se imprescindível a aquisição de material de expediente para suprir a demanda imediata dos 26 setores que compõem a pasta.

2.2. A Secretaria de Saúde desempenha atividades essenciais e ininterruptas, diretamente relacionadas à prestação de serviços públicos de saúde à população. Para tanto, é indispensável manter o abastecimento regular de materiais de expediente, como canetas, pastas, formulários, grampos, entre outros itens básicos para execução de rotinas administrativas, atendimento ao público, elaboração de prontuários, emissão de documentos e apoio logístico às unidades de saúde do Município de Caraguatatuba.

2.3. Atualmente, o estoque de materiais encontra-se insuficiente para atender à demanda, e os trâmites licitatórios regulares referentes ao PE 39/2025 não poderão ser concluídos em tempo hábil para evitar prejuízos ao serviço público.

2.4. A ausência desses materiais comprometerá diretamente o funcionamento dos setores administrativos, a fluidez nos atendimentos e a emissão de documentos essenciais aos usuários do SUS, como encaminhamentos, receituários, prontuários médicos e controles internos.

2.5. Diante do exposto, justifica-se a aquisição pelo prazo de 90 (noventa) dias, com o objetivo de assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais da Secretaria de Saúde, enquanto se concluem os procedimentos ordinários para contratação regular.

2.6. Tal medida é de caráter excepcional, temporário e visa exclusivamente a preservação do interesse público e o funcionamento pleno dos serviços de saúde, especialmente em um cenário em que a agilidade e a eficiência da gestão são indispensáveis.

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE

3.1. Os produtos a serem entregues e suas respectivas quantidades e unidades estão explicitados na tabela 1, a seguir.

Tabela 1 – Descrição detalhada dos produtos a serem entregues:

ITEM	QTD	UN	OBJETO	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	20	Unid	AGENDA PERMANENTE	Costurada, medindo aproximadamente 145 X 205 mm (C X A), capa pesando 837 g/m², revestida de silk touch (material macio), folha em papel offset, contendo 192 folhas, na cor preta, 01 (um) dia por página.
02	50	Unid	BATERIA 3 V	Bateria 3 V - Embalada individualmente, primeira qualidade. Deverá ser apresentada amostra do produto em sua embalagem original. Com validade mínima de 01 (um) ano a partir da data de entrega.
03	20	Unid	BATERIA 9 V - ALCALINA	Bateria 9 V - Embalada individualmente, primeira qualidade. Deverá ser apresentada amostra do produto em sua embalagem original. Com validade mínima de 01 (um) ano a partir da data de entrega.
04	12	Unid	CADERNO DE PROTOCOLO	Com 100 folhas, capa dura
05	20	Unid	CALCULADORA 12 DÍGITOS	Máquina de calcular de mesa, eletrônica, comum, medindo no mínimo: 15,6 X 17 X 3,5 cm, contendo as funções GT, apaga últimos caracteres, correção de digitação, duplo zero, contendo 04 operações, arredondamento, raiz quadrada, somatória total, visor em cristal líquido, números grandes, com no mínimo 12 dígitos, sem bobina, alimentação por bateria e solar, garantia com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega, em embalagem apropriada para o produto, acompanha manual de instrução em português.
06	1.800	Unid	CANETA ESFEROGRÁFICA A COR AZUL	Corpo em poliestireno transparente, formato do corpo hexagonal, modelo descartável, translúcido com respiro, tubo da carga transparente montado por encaixe, ponta em latão, com esfera de tungstênio, espessura de 1.0 mm, rendimento mínimo de escrita de 1400 m, na cor azul, atóxica, a base de corantes orgânicos e solventes; com tampa removível antiasfixiante com clipe para fixação na cor da tinta, tampa do topo fixa, embutida, na cor da tinta.
07	200	Unid	CANETA ESFEROGRÁFICA A COR VERMELHA	Corpo em poliestireno transparente, formato do corpo hexagonal, modelo descartável, translúcido com respiro, tubo da carga transparente montado por encaixe, ponta em latão, com esfera de tungstênio, espessura de 1.0 mm, rendimento mínimo de escrita de 1400 m, na cor vermelha, atóxica, a base de corantes orgânicos e solventes, com tampa removível antiasfixiante com clipe para fixação na cor da tinta, tampa do topo fixa, embutida, na cor da tinta. Caixa com 50 unidades.
08	100	Unid	CANETA MARCA TEXTO – AMARELO	Corpo em polipropileno opaco, ponta 03 a 05 mm, na cor amarela. Deverá apresentar laudo toxicológico e de corrosão dérmica do produto.
09	01	Cx	CANETA PARA CD/DVD PRETA	Caneta de escrita permanente, caneta especial para escrita em superfícies plásticas, vidro, metal, cerâmica, madeira, metal etc., fina, na cor preta, resistente a solventes como álcool, xilol e a autoclavação de até 121° C e a baixas temperaturas -70° C, para marcação de campo em lâminas ou cassetes histológicos. Caixa com 12 (doze) unidades
10	50	Unid	CORRETIVO TIPO FITA	Para correção de textos, formato roller, com design ergonômico, medindo 4,2 mm X 12 m, com validade mínima de 01 (um) ano a partir da data de entrega

11	20	Pct	ELASTICO	Nº 18, na cor bege. Pacote com 100 g
12	1.000	Unid	ENVELOPE SACO KRAFT 240 X 340 MM - PARDO	Envelope de papelaria pesando 80 g/m ² , tipo saco, medindo 240 X 340 mm (L X A); na cor parda
13	30	Unid	GRAMPEADOR MÉDIO DE MESA - 26/6	Formato anatômico, sendo base e corpo em ABS de mesma cor e trilho cromado. Indicado para grampear até 25 folhas. Acondicionado individualmente em caixa.
14	100	Cx	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6	Cobreado, medindo 26/6, caixa com 5000 unidades
15	150	Unid	LÁPIS PRETO Nº 2	Lápis grafite inteiro sextavado nº 02 com borracha, com dimensões aproximadas de 6,9 a 7,2 mm de diâmetro e comprimento de 175 mm. Mina de grafite número 02 centralizada, com no mínimo 2 mm de diâmetro, resistente, que desliza facilmente sobre o papel, escrita macia, escura e de excelente apagabilidade. Fácil de apontar, produzido com materiais totalmente atóxicos e madeira 100% reflorestada. Lápis ecologicamente correto, maior resistência à quebra da mina. Composição: material cerâmico, grafite e madeira reflorestada. Certificado FSC ou CERFLOR e nome do fabricante impressos no corpo do lápis. Deverá ser apresentado certificado de manejo florestal do fabricante, o código deve coincidir com o constado na embalagem. Produto certificado pelo INMETRO
16	10	Unid	LIVRO ATA COM 200 FOLHAS	Livro de papelaria medindo 220 X 320 mm, vertical, capa pesando 1250 g/m ² , revestida com papel kraft pesando 80 g/m ² , na cor preta, com folhas numeradas em papel offset pesando 56 g/m ² .
17	30	Unid	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - PRETO	Marcador para quadro branco - preto
18	30	Unid	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - VERMELHO	Marcador para quadro branco - vermelho
19	30	Unid	MARCADOR PERMANENTE PRETO	Pincel permanente na cor preta
20	30	Unid	MARCADOR PERMANENTE VERMELHO	Pincel permanente na cor vermelha
21	50	Unid	PASTA POLIONDA	40 mm com elástico na cor azul
22	100	Unid	PILHA AA	Tipo alcalina, na voltagem de 1,5 V, fórmula avançada e composição de dióxido de manganês, zinco, hidróxido de potássio, grafite e óxido de zinco, no tamanho pequeno (AA), embalado em cartela com no máximo 04 (quatro) unidades.
23	600	Unid	PILHA ALCALINA PALITO AAA	Voltagem 1,5 V, impedância interna nominal 250 M-Ohm em 01 kHz, no tamanho palito (AAA), normas: NEDA/ANSI 24A, IEC LR03, embalado em cartela com no máximo 04 (quatro) unidades
24	04	Unid	PILHA GRANDE	Voltagem 1,5 V, cartela com 02 (duas) unidades, com validade mínima de 01 (um) ano a partir da data de entrega
25	04	Pct	PILHA MÉDIA	Voltagem 1,5 V, cartela com 02 (duas) unidades, com validade mínima de 01 (um) ano a partir da data de entrega.
26	04	Unid	QUADRO BRANCO	Quadro escolar, com moldura de tubos de aço 30 X 20 mm, base de compensado com 06 mm de espessura, medindo 120 x 90 cm (C X A),

				revestimento de laminado melamínico, na cor branca, liso, com aparador em chapa de 1,5 mm.
27	04	Unid	QUADRO DE CORTIÇA 1,2 X 0,9 M	Quadro de aviso em cortiça, medindo 90 X 120 cm (A X C), espessura de 12 mm, com moldura de alumínio
28	12	Unid	TINTA P/CARIMBO COR PRETA	Na cor preta, com no mínimo 42 ml a base de água, para carimbo auto entintador, com garantia mínima de 12 meses. Deverá ser apresentado laudo toxicológico, irritabilidade e corrosão dérmica. Caixa contendo 12 unidades, com validade mínima de 01 (um) ano a partir da data de entrega.
29	20	Unid	UMEDECEDOR DE DEDOS	Suporte de plástico, contendo 20 g, tipo creme, composto de ácido graxo, glicóis, corante alimentício e essência aromática, com validade mínima de 01 (um) ano a partir da data de entrega.
30	06	Unid	TESOURA	Tesoura Multiuso. Inox. 21 cm.
31	200	Unid	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO	Caixa arquivo morto Novaonda. Ofício. Cor Azul.
32	20	Unid	FITA ADESIVA	Fita adesiva transparente 48x50mm ou 48x40mm
33	10	Cx	CLIPS Nº 8	Clip galvanizado. Tamanho 8/0. Caixa com 25 unidades
34	20	Unid	PASTA "L"	Pasta L transparente. Tamanho A4.
35	30	Blc	NOTAS ADESIVAS 38 X 51	Bloco Notas Adesivas. 38x50mm. Amarelo. Embalagem com 4 blocos de 25 folhas cada.
36	05	Cx	COLCHETE	Colchete latonado tamanho 10 cm – caixa com 72 unidades
37	200	Unid	ENVELOPE SACO PLASTICO	Envelope plástico tamanho A4. 4 furos. Gramatura 0,15mm
38	2	Pct	GRAMPO TRILHO	Grampo trilho branco polietileno para 300 fls – pct com 50 unidades

3.2. Os materiais supracitados na tabela 1 devem ser de alta qualidade, sem falhas e avarias e, com integridade da embalagem.

3.3. Não serão aceitas variações nas medidas e pesos dos produtos da tabela 1.

4. FORMA DE ENTREGA / FORMA DE PAGAMENTO

4.1. A entrega será realizada de forma total, conforme a liberação da Autorização de Fornecimento 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 PRODUTOS

5.1. As entregas serão mediante as solicitações especificadas na Autorização de Fornecimento, devendo ser realizada a entrega no Almoxarifado Central da Saúde sito à Rua Enilda Mantovani da Silva, nº 281 – Jardim Britânia CEP 11.666-090, no horário de 08:00 às 16:00 horas de segunda à sexta-feira;

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

6. VALIDADE DO PRODUTO

6.1. Os produtos objeto desta aquisição deverão ter validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data do recebimento definitivo;

6.2. Em caso de entregas de produtos com validade inferior a 12 (doze) meses deverão, obrigatoriamente, serem entregues as respectivas cartas de compromisso de troca e a empresa será comunicada com 30 dias de antecedência a necessidade da troca do produto;

6.3. Nos casos onde forem constatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos durante a utilização normal dos produtos, o fornecedor fica obrigado a substituir o produto que comprovadamente tenha revelado defeito, por item equivalente, assim considerando aquele que apresentar características técnicas iguais ou superiores aos substituídos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

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 15º (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 entrega o servidor **Jeferson Germano de Paula - Chefe da Seção de Insumos Farmacêuticos e Suprimentos em Saúde - matrícula 8.362**, e em sua ausência o servidor **Daniel de Oliveira – agente administrativo – matrícula 6.029**, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização das entregas, 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:

- 8.1.1. Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
- 8.1.2. Anotar em documento próprio as ocorrências;
- 8.1.3. Determinar a correção de faltas ou defeitos;
- 8.1.4. Aplicar ao Fornecedor as sanções administrativas de sua competência;
- 8.1.5. 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:
Documento assinado digitalmente  JEFERSON GERMANO DE PAULA Data: 11/09/2025 16:44:00-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br Chefe da Seção de Insumos Farmacêuticos e Suprimentos em Saúde	Documento assinado digitalmente  ANDREA APARECIDA FERREIRA SILVA Data: 12/09/2025 14:20:16-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br Diretora da Divisão de Gestão Farmacêutica e Suprimentos em Saúde