



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

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00707/2025

PROCESSO DE COMPRAS Nº 00926/2025

PROCESSO INTERNO Nº 44334/2025

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 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 **20/10/2025**

- **Início da disputa de preços:**

Dia **20/10/2025** 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 ETIQUETAS ADESIVAS PARA A BIBLIOTECA MUNICIPAL "AFONSO SCHMIDT". 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
Educação	03067/2025

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
Educação	266	02.10.01 12.122.0148.2268 01 3.3.90.30.00	01

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, 20 de outubro 2025

Comprador Responsável

Página 5 de 5



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1. A presente contratação tem por objeto a **aquisição de 10 (dez) caixas de etiquetas adesivas retangulares Inkjet/Laser, formato carta, modelo 6181**, destinadas à **Biblioteca Municipal "Afonso Schmidt"**, vinculada à Secretaria Municipal de Educação de Caraguatatuba. As etiquetas serão utilizadas na **impressão de códigos de barras e identificação das lombadas dos livros** do acervo, sendo essenciais para a organização, catalogação e rastreabilidade do material bibliográfico.

2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

2.1. A aquisição das etiquetas adesivas solicitadas pela Biblioteca Municipal “Afonso Schmidt” justifica-se pela necessidade de **padronização e organização do acervo bibliográfico** da rede municipal, viabilizando a **identificação dos livros por meio de códigos de barras e etiquetas de lombada**.

Esse sistema de catalogação é fundamental para a gestão informatizada do acervo, controle de empréstimos e devoluções, e rastreabilidade de exemplares, contribuindo para a eficiência dos serviços prestados à comunidade escolar e ao público em geral.

O quantitativo de 10 caixas foi definido com base na **demandas anual estimada** da biblioteca, considerando:

- O número de livros a serem cadastrados ou recatalogados ao longo do exercício;
- A necessidade de substituição de etiquetas danificadas ou desatualizadas;
- A formação de estoque de uso contínuo, garantindo a **regularidade das atividades técnicas e administrativas** do setor responsável.

A contratação atende ao princípio do **planejamento e da eficiência**, conforme previsto nos arts. 11 e 18 da **Lei nº 14.133/2021**, garantindo a **adequação entre a quantidade solicitada e a real necessidade da Administração**, com foco na **continuidade do serviço público de atendimento ao cidadão**.

3 – ESPECIFICAÇÕES



Seguem abaixo as especificações mínimas a serem atendidas:

Item	Unidade	Qtd	Descrição
1	CAIXA	10	ETIQUETA ADESIVA 6181 - Etiqueta retangular Inkjet/Laser, formato carta, modelo 6181, cor branca, dimensões 25,4 x 101,6 mm, adesivo permanente, embalagem com 100 folhas – total de 2.000 etiquetas. Indicada para impressão de códigos de barras dos livros e identificação das lombadas. Compatível com impressoras jato de tinta (inkjet) e laser. Adesivo de alta fixação, com excelente aderência a superfícies de papel. Quantidade: 10 (dez) caixas.

4 – FORMAS DE ENTREGA / FORMAS DE PAGAMENTO

4.1. As entregas deverão ser realizadas de forma integral, conforme a liberação da Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria requisitante.

4.2. O pagamento será efetuado em até **25 (vinte e cinco) dias úteis**, contados a partir da entrega da nota fiscal na Secretaria Municipal de Educação, excluindo-se a semana de protocolo.

4.3. As entregas deverão obedecer às solicitações especificadas na Autorização de Fornecimento, e deverão ser realizadas na **Secretaria Municipal de Educação**, localizada na **Av. Rio de Janeiro, 860 – Indaiá, Caraguatatuba/SP – CEP 11665-050**, no horário das **08h às 16h**, de **segunda a sexta-feira**, exceto feriados.

4.4. O prazo para entrega dos produtos será de até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Autorização de Fornecimento pelo fornecedor.

5 – GARANTIA

5.1. Será exigida, no mínimo, a garantia legal prevista no **Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990)**, cujo prazo terá início a partir do recebimento definitivo dos produtos.

5.2. Caso sejam constatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos durante a utilização normal do produto, o fornecedor obriga-se a substituí-lo por item equivalente, entendido como aquele



que possua características técnicas iguais ou superiores às do item defeituoso, sem quaisquer ônus para a Administração.

6 – PENALIDADES

6.1. As penalidades aplicáveis observarão o disposto nos **arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021**, que tratam das sanções administrativas pela inexecução total ou parcial do contrato.

6.2. Este item adota texto padrão utilizado nas Compras e Licitações da Administração Municipal, podendo ser ajustado conforme a natureza do objeto contratado. Eventuais alterações deverão ser propostas neste item, respeitada a legislação vigente.

6.3. Modelo de aplicação de multas para aquisição de produtos:

- Pela **inexecução total** da obrigação, será aplicada multa correspondente a **20% (vinte por cento)** do valor da Autorização de Fornecimento;
- Pela **inexecução parcial** do ajuste, será aplicada multa correspondente a **10% (dez por cento)** do valor da Autorização de Fornecimento;
- Em caso de **atraso na entrega**, será aplicada multa moratória de **0,5% (cinco décimos percentuais)** do valor da Autorização de Fornecimento por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia. Após esse prazo, poderá ser considerada inexecução parcial ou total, conforme o caso.

As penalidades serão aplicadas **garantido o contraditório e a ampla defesa**.

7 – FISCAL DA EXECUÇÃO

7.1. Fica designado como fiscal da execução contratual o servidor **Pedro Luis Alvim Fernandes**, ocupante do cargo de Agente Administrativo, **Encarregado do Setor de Almoxarifado**, **matrícula nº 22.458**, **CPF nº 376.409.538-55**, a quem caberá o acompanhamento e a fiscalização das entregas, nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis.

7.2. O fiscal deverá acompanhar a execução do objeto contratado, registrando todas as ocorrências relevantes, especialmente falhas ou irregularidades, em relatório próprio. Cópia desse relatório deverá ser encaminhada ao fornecedor, com a indicação de prazos para a devida correção, quando necessário.

7.3. Entre as atribuições do fiscal, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, destacam-se:

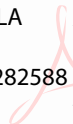


- Zelar pela execução do objeto contratado, conforme os termos da contratação;
- Registrar, em controles próprios, todas as ocorrências relacionadas à execução;
- Determinar a correção de falhas, vícios ou defeitos identificados;
- Aplicar, quando de sua competência, as sanções administrativas previstas no contrato ou na legislação;
- Encaminhar à autoridade competente eventuais ocorrências que extrapolem sua alçada, sugerindo providências cabíveis.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1. As disposições contidas neste Termo de Referência deverão ser interpretadas de forma a **assegurar ampla competitividade**, sem prejuízo do **interesse público**, da **segurança na execução do objeto e da finalidade da contratação**.

8.2. Os casos omissos ou dúvidas de interpretação deverão ser resolvidos com base na **Lei nº 14.133/2021**, em seus regulamentos e nos princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e planejamento**.

Elaborado por:	Autorizado por:
 Documento assinado digitalmente MARIANA COSTA ANSPACH Data: 16/07/2025 14:46:59-0300 Verifique em https://validar.it.gov.br	ROSELI MORILLA BAPTISTA DOS SANTOS:7577282588 7  Assinado de forma digital por ROSELI MORILLA BAPTISTA DOS SANTOS:75772825887 Dados: 2025.07.16 14:48:42 -03'00'