



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 108/2026

PROCESSO DE COMPRAS Nº 1137/2026

PROCESSO INTERNO Nº 9878/2026

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 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 **06/03/2026** até às **07:59** do dia **11/03/2026**

- **Início da disputa de preços:**

Dia **11/03/2026** 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 de materiais de expediente para atender às necessidades administrativas e operacionais dos Centros de Referência de Assistência Social 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
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SC 622/2026
	SC 726/2026
	SC 912/2026



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. A Participação na dispensa de licitação importa em total, irrestrita e irretratável submissão das empresas participantes às condições deste edital;

3.2. 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;

3.3. Para fins de atendimento aos termos da Lei Complementar 147/14, a participação das empresas interessadas deverão, preferencialmente ser enquadradas como Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP, Microempreendedor Individual - MEI, nos termos do artigo 3º e 18º - E, ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar 147/2014.

3.4. Não havendo vencedor enquadrado como ME, EPP ou MEI no(s) item(ns) da dispensa, estes poderão ser adjudicados as empresas que não se enquadram como ME, EPP ou MEI desde de que apresentem propostas para estes itens.

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

3.6. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema que se encontra na Portal como “manual do licitante”, bem como ter cadastro de acesso ao sistema e operacionalização.

3.7. 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.

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

3.9. 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)(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.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. As empresas declaradas vencedoras deverão enviar a documentação de habilitação e a proposta atualizada 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 DE HABILITAÇÃO

5.3.1. Habilitação jurídica:

5.3.2. 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;

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

5.3.4. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

5.3.5. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Municipal;

5.3.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

5.3.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

5.4. Poderá ser feita diligência para consulta das certidões acima mencionadas.

5.5. 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
ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.245.0167.2540 3.3.90.30.16 05 510.0000 08.245.0167.2540 4.4.90.52.32 05 510.0000

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 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.
- 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;
- 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.
- 8.6.** Em cumprimento ao decreto municipal 1.862 de 01 de setembro de 2023, a administração pública municipal fará retenção do imposto da renda sobre o pagamento a ser realizado ao prestador de serviço ou fornecedor de bens, nos termos da instrução normativa rfb nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, e alterações promovidas pela instrução normativa rfb nº 2.145 de 26 de junho de 2023.

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 15º (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.** 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;

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;

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

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

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

10.11.1. Termo de Referência

Caraguatatuba-SP, **06/03/2026**

Comprador Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FLORIVALDO PEREIRA

TERMO DE REFERÊNCIA – SC 622/26

1. OBJETO

1.1 Aquisição de materiais de expediente que não constam nos RPs vigentes para atender às necessidades administrativas e operacionais dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, conforme pedido 10/26 da Proteção Básica.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

2.1. O CRAS é a porta de entrada da Assistência Social, responsável pelo atendimento direto a famílias em situação de vulnerabilidade. A aquisição de materiais como papel A4, organizadores, pistolas de colas quente, fitas adesivas, tinta para carimbo, régua são essenciais para manutenção e atualização física do Prontuário Suas, essencial para o acompanhamento sistemático das famílias, impressão de folhas de rosto, encaminhamentos para a rede socioassistencial e declarações para acesso a benefícios (BPC, Bolsa Família, etc.), suporte administrativo para as oficinas do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF).

2.2. A ausência desses materiais compromete diretamente a eficiência do atendimento, podendo gerar filas, atrasos no processamento de benefícios e precariedade na organização das informações sigilosas dos usuários. A administração pública tem o dever de garantir as condições mínimas de trabalho para as equipes técnicas (assistentes sociais e psicólogos).

3. ESPECIFICAÇÃO

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO
01	32	Und	ORGANIZADOR DE MESA VERTICAL TRIPLO EM ACRÍLICO Organizador de Mesa Vertical Triplo; de Acrílico; Com Compartimento para Objetos de Escritório; Tipo Simples; No Formato Mínimo (30x40x15)cm; Transparente;
02	40	Und	Cola de Papelaria; Liquida; para Para Uso Em Cartolinas e Papeis, Madeira, Biscuit, Tecidos e Cortiças; a Base de Acetato de Polivinila (pva); Removível Com Água e Totalmente Reversível, Ph Neutro; Secagem Transparente; Acondicionada Em Frasco Plastico; Cor Branca; Em Embalagem Com



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FLORIVALDO PEREIRA

			Nome do Fabricante, e Informações Da Composição; Embalagens com aprox. 110g Com Validade Mínima de 12 Meses;
03	12	Und	FITA DUPLA FACE 24X30 Fita Adesiva de Papelaria; Polipropileno (pp); Medindo (24mm x 30m); Na Cor Transparente; Dupla Face;
04	13	RL	FITA ADESIVA BRANCA DUPLA FACE 12MM X 30M Fita Adesiva de Papelaria; Polipropileno (pp); Medindo (12mm x 30m); Na Cor Transparente; Dupla Face;
05	06	Und	Tinta para Carimbo - 40ml ; Na Cor Preta, Composta de Óleos e Corantes; Acondicionada Em Frasco Plástico
06	18	Und	Pistola de cola quente pequena. Medidas aproximadas: 5,50cm x 12 cm x 20cm Para bastão de cola fino de 30cm x 7mm diâmetro Bico Retrátil Suporte de apoio retrátil Pico máximo 10W Produzido em plástico Bivolt automático
07	18	Und	Pistola de cola quente grande Medidas aproximadas: 14cm x 15 cm x 30cm Potência máxima 60W Bico fino de alta precisão para aplicações detalhadas Suporte integrado para maior comodidades durante o uso Para bastão de cola de 1.12 cm Bivolt automático
08	06	Pct	Refil de cola quente fina Pct de 1kg Bastão semi transparente Dimensões: 30 cm x 7mm diâmetro Colagem Inicial Imediata; para Utilização Em Colagem de Superfícies, Confeção de Artesanatos, Enfeites e Ornatos;
09	06	Pct	Refil de cola quente grossa PCT c/ 1kg Bastão semi transparente Dimensões: 30 cm x 11.2mm diâmetro Colagem Inicial Imediata; para Utilização Em Colagem de Superfícies, Confeção de Artesanatos, Enfeites e Ornatos;
10	40	Und	REGUA 30 CM Régua de Uso Escolar/escritório; Tipo Reta e Simples; Em Poliestireno (ps); Medindo 30 Cm; Com Escala Centímetro e Milímetro Impressa Em Relevo; Na Cor Cristal; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com As Normas Nbr-15236; Com Certificação Compulsória Inmetro, e Suas Atualizações Posteriores;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FLORIVALDO PEREIRA

4. ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / FORMA DE PAGAMENTO

4.1. A entrega deverá ser realizada após o recebimento da Autorização de Fornecimento, o local da entrega será o Almoxarifado Central sito à Av. Ministro Dilson Funaro, nº 826 – Jardim Britânia CEP 11.672-150, no horário de 08:00 às 16:30 horas de segunda à sexta-feira.

4.2. O prazo máximo para entrega será de até 05 (cinco) dias após envio da Autorização Fornecimento.

4.3. O pagamento será efetuado em até **25 (vinte e cinco) dias úteis**, contados a partir da entrega da nota fiscal junto à área de Contabilidade da Secretaria da Fazenda, desde que atestada a execução regular do serviço pela unidade solicitante.

5. VALIDADE DO PRODUTO OU GARANTIA DOS SERVIÇOS

5.1. Os produtos objeto desta prestação de serviço deverão ter validade mínima de 06 (seis) meses a contar da data do recebimento definitivo;

5.2. Em caso de entregas de produtos com validade inferior a 06 (seis) meses deverão, obrigatoriamente, serem entregues as respectivas cartas de compromisso de troca;

5.3. Nos casos onde forem constatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos durante a utilização normal dos produtos licitados, 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 02 (dois) dias úteis.

6. CATÁLOGOS

6.1. Será solicitado um catálogo com o produto a ser ofertado para que o setor responsável possa avaliar de acordo com as especificações deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FLORIVALDO PEREIRA

7. FISCAL DA EXECUÇÃO / ENTREGA OU CONTRATO

7.1. Fica designado (a) o(a) servidor(a) **Elaine Aparecida Pizini** – Matrícula 14.169 e como sua suplente o(a) servidor(a) **Lucia Izabel dos Santos** - Matrícula 15.391, para o acompanhamento formal para executar 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:

- Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
- Anotar em documento próprio as ocorrências;
- Determinar a correção de faltas ou defeitos;
- Aplicar ao Fornecedor as sanções administrativas de sua competência;
- Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1. 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FLORIVALDO PEREIRA

TERMO DE REFERÊNCIA – SC 726/26

1. OBJETO

1.1. Aquisição de materiais de expediente que não constam nos RPs vigentes para atender às necessidades administrativas e operacionais Cras Centro, conforme pedido 06/26.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

2.1. A aquisição de materiais para encadernação faz-se necessária para atender às demandas rotineiras da instituição, garantindo a adequada organização, preservação e apresentação de documentos físicos, tais como processos administrativos, relatórios, manuais e demais registros oficiais. Esses materiais não foram incluídos no Documento de Formalização de Demanda (DFD) uma vez que a necessidade identificada é feita de forma gradativa ao longo da execução das atividades.

3. ESPECIFICAÇÃO

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO
01	01	PCT	Capa para Encadernação c/ Contracapa; Jogo Em Polipropileno (pp); Gramatura Da Capa 0,30 Micra Na Cor Cristal, Liso; Gramatura Da Contra-capa 0,30 Micra Na Cor Preta, Liso; Sem Dorso (individuais); para Fechamento Com Espiral; No Formato A4 ((210 x 297)mm; PCT c/ 100 jogos
02	01	PCT	Espiral; de Plastico Pvc; Preto; Com 09mm;
03	01	PCT	Espiral; de Plastico Pvc; Preto; Com 17mm;

4. ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / FORMA DE PAGAMENTO

4.1. A entrega deverá ser realizada após o recebimento da Autorização de Fornecimento, o local da entrega será o Almoxarifado Central sito à Av. Ministro Dilson Funaro, nº 826 – Jardim Britânia CEP 11.672-150, no horário de 08:00 às 16:30 horas de segunda à sexta-feira.

4.2. O prazo máximo para entrega será de até 05 (cinco) dias após envio da Autorização Fornecimento.



pagamento será efetuado em até **25 (vinte e cinco) dias úteis**, contados a partir da entrega da nota fiscal junto à área de Contabilidade da Secretaria da Fazenda, desde que atestada a execução regular do serviço pela unidade solicitante.

5. VALIDADE DO PRODUTO OU GARANTIA DOS SERVIÇOS

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

5.2. Em caso de entregas de produtos com validade inferior a 12 (doze) meses deverão, obrigatoriamente, serem entregues as respectivas cartas de compromisso de troca;

5.3. Nos casos onde forem constatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos durante a utilização normal dos produtos licitados, 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 02 (dois) dias úteis.

6. CATÁLOGOS

6.1. Será solicitado um catálogo com o produto a ser ofertado para que o setor responsável possa avaliar de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

7. FISCAL DA EXECUÇÃO / ENTREGA OU CONTRATO

7.1. Fica designada a servidora **Elaine Aparecida Pizini** – Matrícula 14.169 e como seu suplente a servidora **Luciana Izabel dos Santos** - Matrícula 15.391, para o acompanhamento formal 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:

- Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
- Anotar em documento próprio as ocorrências;
- Determinar a correção de faltas ou defeitos;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FLORIVALDO PEREIRA

- Aplicar ao Fornecedor as sanções administrativas de sua competência;
- Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1. 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:



TERMO DE REFERÊNCIA – SC 912/26

1. OBJETO

1.1. Aquisição de 01 (um) perfuradora para encadernação de até 15 (quinze) folhas, pedido 04/26 – CRAS Centro.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

2.1. O CRAS é a porta de entrada da Assistência Social e lida diariamente com um alto volume de documentos e atividades coletivas. A aquisição se justifica pelos seguintes pontos:

2.1.1. Organização de Prontuários e Relatórios: Facilita o agrupamento de documentos do PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família), evitando a perda de folhas soltas e garantindo a integridade do histórico das famílias atendidas.

2.1.2. Oficinas e Grupos de Convivência: Permite a confecção de apostilas, cartilhas informativas e cadernos de atividades para os usuários do SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), oferecendo um material mais profissional e durável.

2.1.3. Planejamento Interno: Organização de planos de ação, cronogramas mensais e relatórios de monitoramento da equipe técnica (Assistentes Sociais e Psicólogos).

2.1.4. Agilidade: A capacidade de 15 folhas atende à demanda de pequeno e médio porte da unidade, permitindo perfurar blocos de documentos de forma rápida.

2.1.5. Durabilidade: Documentos encadernados sofrem menos desgaste pelo manuseio constante em comparação ao uso de grampos ou cliques.

2.1.6. Economia a Longo Prazer: Reduz a necessidade de contratação de serviços externos de papelaria, centralizando a produção de materiais dentro da própria unidade com baixo custo de insumos (espirais e capas).

3. ESPECIFICAÇÃO

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO
01	01	Und	PERFURADORA PARA ENCADERNAÇÃO MANUAL



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FLORIVALDO PEREIRA

			ESPECIFICAÇÃO: Máquina Encadernadora (Perfuradora) para encadernação com espirais plásticos. Com capacidade para perfurador até 15 folhas de papel de 75 grs., no formato Ofício até 33 cm de comprimento. Fabricada em chapas de ferro tratado, pintura especial, punções de aço temperado. Possui regulador de profundidade, o que possibilita a encadernação de até 500 folhas. Margeador lateral para manter sempre o mesmo registro na hora de perfurar. Gaveta coletora de picotes.
--	--	--	--

4. ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / FORMA DE PAGAMENTO

4.1. A entrega deverá ser realizada após o recebimento da Autorização de Fornecimento, o local da entrega será o Almoxarifado Central sito à Av. Ministro Dilson Funaro, nº 826 – Jardim Britânia CEP 11.672-150, no horário de 08:00 às 16:30 horas de segunda à sexta-feira.

4.2. O prazo máximo para entrega será de até 05 (cinco) dias após envio da Autorização Fornecimento.

4.3. O pagamento será efetuado em até **25 (vinte e cinco) dias úteis**, contados a partir da entrega da nota fiscal junto à área de Contabilidade da Secretaria da Fazenda, desde que atestada a execução regular do serviço pela unidade solicitante.

5. VALIDADE DO PRODUTO OU GARANTIA DOS SERVIÇOS

5.1. Os produtos objeto desta prestação de serviço deverão ter validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data do recebimento definitivo

5.2. Em caso de entregas de produtos com validade inferior a 12 (doze) meses deverão, obrigatoriamente, serem entregues as respectivas cartas de compromisso de troca

5.3. Nos casos onde forem constatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos durante a utilização normal e entrega dos produtos licitados, 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 02 (dois) dias úteis.



6.

CATÁLOGOS

6.1. Será solicitado um catálogo com o produto a ser ofertado para que o setor responsável possa avaliar de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

7. FISCAL DA EXECUÇÃO / ENTREGA OU CONTRATO

7.1. Fica designada a servidora **Elaine Aparecida Pizini** – Matrícula 14.169 e como seu suplente a servidora **Luciana Izabel dos Santos** - Matrícula 15.391, para o acompanhamento formal 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:

- Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
- Anotar em documento próprio as ocorrências;
- Determinar a correção de faltas ou defeitos;
- Aplicar ao Fornecedor as sanções administrativas de sua competência;
- Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1. 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: