



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1142026
PROCESSO DE COMPRAS Nº 1144/2026
PROCESSO INTERNO Nº 10230/2026

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 GLOBAL** 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 **12/03/2026**
- **Início da disputa de preços:**
Dia **12/03/2026** 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

Prestação de Serviço de Alimentação, 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 MUNICIPAL DE SAUDE	00490/2026

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 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 irrevogável 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 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;



ADMINISTRAÇÃO

CARAGUATATUBA

GOVERNO MUNICIPAL

TEMPO DE PROSPERIDADE

5.3. DOCUMENTAÇÃO

Página 3 de

✉ compras.adm@caraguatatuba.sp.gov.br

📘 @prefeituradecaraguatatuba

📷 @caraguatatuba_oficial

Departamento de Material e Patrimônio/Compras

☎ (12) **3897.8137**

📍 Rua Siqueira Campos, 44 - Centro



- 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 Aviso de Contratação Direta 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	DOTAÇÃO	Fonte
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	400	021401 10.305.0171.2515 05 300.0009 3.3.90.39.41	5

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

Página 4 de



ADMINISTRAÇÃO

CARAGUATATUBA

GOVERNO MUNICIPAL
TEMPO DE PROSPERIDADE

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.

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.D AS 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;

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

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:

Página 5 de



Caraguatatuba-SP, 09 de março de 2026.



Documento assinado digitalmente

CARLOS EDUARDO PISCETTA
Data: 09/03/2026 12:37:15-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Comprador Responsável

TERMO DE REFERÊNCIA
SC 490/2026

1. OBJETO

Prestação de Serviço de Alimentação

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

2.1. A proposta da realização em todo o Brasil das Oficinas que orientam a utilização dos recursos em cada Estado, devendo considerar as iniciativas e ações estratégicas na atuação da Vigilância Sanitária, foi discutida e pactuada de modo bipartite. No estado de São Paulo foi pactuada pela **Deliberação CIB nº 127 de 25/09/2024**. O Objetivo principal da Oficina é promover a necessária discussão das Ações de Vigilância Sanitária no Planejamento Municipal, para o desempenho das equipes estaduais e municipais, dos seus trabalhos com foco nas ações de promoção e prevenção e como parte integrante do Sistema Único de Saúde – SUS e incentivar a implementação de estratégias voltadas para o fortalecimento e a execuções das ações de vigilância sanitária. O critério estabelecido para o repasse dos valores aos municípios, na modalidade fundo a fundo, para municípios com maior número de habitantes nas regiões de saúde do Estado de São Paulo, sendo Caraguatatuba escolhida para sediar a Oficina junto aos Municípios do Litoral Norte, representados pelo GVS XXVIII, tendo recebido o valor citado em uma única parcela no dia para custear as despesas de alimentação e material para realização do evento (**4ª Oficina Regional**).

2.2. Considerando que a Oficina será realizada no dia **03/03/2026** no local a ser oportunamente divulgado a todos os participantes;

2.3. Considerando que o repasse do valor gasto entrará na prestação de contas do RAG 2026 (Relatório Anual de Gestão);

2.4. Considerando a necessidade de suprir alimentação aos participantes do Evento, estimado em média 100 (cem) pessoas, e para que não haja interrupção dos trabalhos, nem necessidade de deslocamento, garantindo melhor aproveitamento dos horários da Oficina, verifica-se necessária a prestação de serviço de empresa especializada em serviços de Buffet. O serviço oferecerá café da manhã, brunch e café da tarde, proporcionando condições favoráveis para o atendimento das reuniões a serem realizadas na data indicada;

3. ESPECIFICAÇÃO

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	01	Serviço	<p>FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO - SERVIÇO - FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO</p> <p>Prestação de Serviços de alimentação para 100 (cem) pessoas</p> <p><u>CAFÉ DA MANHÃ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Café com e sem açúcar; • Leite quente e Frio sem lactose; • Chocolate Quente sem lactose; • Água mineral; • 2 tipos Suco natural (uva e goiaba); • 3 tipos de salgado assado (esfiha de carne, salgado de frango e folhado de presunto e queijo); • Pão de Queijo; • Bolo simples sem recheio. (2 sabores); • Mini lanche de presunto e queijo; <p><u>BRUNCH</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Café com e sem açúcar; • Água mineral; • 2 tipos Suco natural uva e goiaba; • 2 tipo Refrigerantes (tipo cola e tipo guaraná); • 2 tipo Refrigerante zero açúcar (tipo cola e tipo Guaraná); • Baguete recheada com presunto e queijo, alface e tomate; • Baguete recheada com frango desfiado, alface e tomate; • Baguete recheada com salame e alface e tomate; • Esfihas de carne bovina;

			<ul style="list-style-type: none"> • Enroladinho de massa de batata com recheio de brócolis; • Mini bolinha de queijo empanada; • Folhado de presunto e queijo / brócolis; <p>Sobremesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salada de frutas; • Profiteroles (Carolinas) com recheio de doce de leite; <p>Café da Tarde</p> <ul style="list-style-type: none"> • Café com e sem açúcar; • Leite quente e Frio sem lactose; • Chocolate Quente sem lactose; • Água mineral; • 2 tipos Suco natural uva e goiaba; • Pão de queijo; • Bolo simples (fubá, formigueiro, mesclado) • Baguete recheada com frango desfiado, alface e tomate; • Baguete recheada com salame e alface e tomate. <p>Obs.: No serviço estarão inclusos todos os itens descartáveis necessários para o evento como pratinhos, copos, talheres, guardanapos e etc.</p>
--	--	--	--

4. FORMA DE ENTREGA / FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O serviço será realizado de forma integral, conforme a liberação da Autorização de Serviço 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 OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O serviço será realizado mediante a solicitação especificada na Autorização de Serviço, sendo o local de sua execução informando no envio da Autorização.

5.2. O fornecimento do serviço deverá ser feito seguindo o seguinte cronograma previsto:

Café da Manhã: Terça-feira – **03/03/2026**, aproximadamente 08h30min.

Brunch: Terça -feira – **03/03/2026**, aproximadamente 12h.

Café da Tarde: Terça -feira – **03/03/2026**, aproximadamente 14h30min.

5.3. O prazo para a preparação e entrega dos serviços deverá ser de até 5 (cinco) dias após o recebimento da Autorização de Serviço pelo fornecedor.

6. VALIDADE DO PRODUTO OU GARANTIA DOS SERVIÇOS

6.1. A garantia do serviço executado será a verificação e comprovação da execução do buffet, que deverá ser feito nos horários e datas estabelecidos e no local previamente acordado por esta Secretaria.

6.2. A empresa deverá fornecer os alimentos em quantidade suficiente para atender o público presente no evento, não excedendo 100 (cem) pessoas, sob pena das sanções previstas no **item 7 e subitens**.

6.3. A prestação de serviço deverá ser executada por profissionais uniformizados e identificados com o crachá da empresa contratada, e em número compatível com a quantidade de convidados do evento;

6.4. A empresa deverá, por meio de seus colaboradores, manter a reposição dos alimentos, conforme a demanda de consumo.

6.5. Quaisquer eventuais falhas serão reportadas pelos fiscais do contrato, conforme **item 8.1.2** deste Termo de Referência.

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 designada como Fiscal da entrega dos serviços, a servidora **Giuliana Gonçalves Fernandes – Coordenadora da Vigilância Sanitária – matrícula 19.028**, e em sua ausência a servidora, **Alexandra Maria Fonseca do Nascimento – matrícula 10.063**, 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:
<p>Ass.:</p> <p style="text-align: center;">Documento assinado digitalmente</p> <p> EDWAGNER ANDERSON GALVAO TAVARES Data: 28/01/2026 09:43:22-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</p>	<p>Ass.:</p> <p style="text-align: center;">Documento assinado digitalmente</p> <p> CECI OLIVEIRA PENTEADO Data: 04/02/2026 16:44:36-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</p>