



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

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 197/2026
PROCESSO DE COMPRAS Nº 1242/2026
PROCESSO INTERNO Nº 12.815/2026

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 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 **31/03/2026**
- **Início da disputa de preços:**
Dia **31/03/2026** 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 papelaria e expediente, destinados ao Setor de Apoio Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, 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	1560/2026

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



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

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.

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



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

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.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

SECRETARIA	FICHA	DOTAÇÃO	Fonte
Educação	281	021012 12.361.0168.2496 3.3.90.30.16 220.0000	01

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.

9. PENALIDADES



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

- 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:
- 10.3.** 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;
- 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.
- 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.** Constituem anexos deste Aviso de Contratação Direta, dele fazendo parte integrante:
- a) Termo de Referência**

Caraguatatuba-SP, 26 de março de 2026

Comprador Responsável

Página 4 de 4



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Aquisição de **materiais de papelaria e expediente**, destinados ao **Setor de Apoio Pedagógico** da Secretaria Municipal de Educação.
- 1.2. Os itens deverão atender às especificações técnicas mínimas detalhadas neste Termo de Referência, em conformidade com o Art. 40 da Lei nº 14.133/2021, visando a continuidade das atividades pedagógicas e administrativas da Secretaria.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

- 2.1. A aquisição destes materiais é indispensável para suprir as demandas diárias do Setor de Apoio Pedagógico em suas funções de planejamento, elaboração de materiais didáticos e suporte às unidades escolares.
- 2.2. O quantitativo e o planejamento da compra visam assegurar o estoque necessário para o pleno funcionamento do setor durante todo o exercício de **2026**, evitando interrupções no cronograma de atividades pedagógicas.
- 2.3. Os materiais fornecidos deverão ser de primeira qualidade, novos e sem uso, garantindo a durabilidade e a funcionalidade necessária à rotina institucional.



3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Refil de Tinta para Impressora Jato de Tinta: Kit composto por 04 (quatro) frascos nas cores Preto (Black), Ciano (Cyan), Magenta e Amarelo (Yellow). Tipo: Tinta corante à base de água, de alto rendimento. Volume: 500ml por frasco. Compatibilidade: O produto deve ser 100% compatível com o sistema de tanque de tinta (EcoTank) das impressoras modelos L3210 e L3250, garantindo a perfeita fluidez nas cabeças de impressão, densidade de cor e secagem rápida. Os frascos devem possuir bico dosador que evite vazamentos e garanta a integridade do equipamento.	KIT	3
2	Filme para Plastificação (Pouch Film): Material em Polietileno Tereftalato (PET) e Polietileno (PE) de alta qualidade. Formato: A4 (220mm x 307mm). Espessura: 0,05mm (125 micras). Características: Folhas duplas unidas em uma das extremidades, cantos arredondados, acabamento transparente e brilhante. O material deve ser resistente ao calor e à umidade, com temperatura de fusão ideal em torno de 120°C, garantindo selagem uniforme, sem bolhas ou rugas, e proteção permanente de documentos impressos. Pacote com 100 unidades	PACOTE	3
3	Papel Fotográfico de Alta Resolução: Tipo Glossy (brilhante), de um lado, com revestimento especial para jato de tinta. Gramatura: 180g/m². Tamanho: A4 (210mm x 297mm). Características: Acabamento super brilhante, secagem instantânea (Instant-dry), à prova d'água (não borra após a secagem). O papel deve proporcionar fidelidade de cores e nitidez de imagem, sendo compatível com impressoras jato de tinta (Inkjet) que utilizam tintas corantes. Pacote com 500 folhas	PACOTE	3



4	Papel Fotográfico Autoadesivo: Tipo Glossy (brilhante), revestimento especial para jato de tinta. Gramatura Total: Aproximadamente 135g/m ² a 150g/m ² . Tamanho: A4 (210mm x 297mm). Características: Face frontal com acabamento super brilhante e verso com camada adesiva de alto contato. Secagem instantânea e resistência à água. O liner (papel protetor do adesivo) deve ser de fácil remoção. Compatível com impressoras jato de tinta (Inkjet). Pacote com 50 folhas.	PACOTE	3
5	Papel Tipo Offset: Cor branca, alta alvura, superfície plana e uniforme, sem revestimento (fosco). Gramatura: 180g/m ² . Tamanho: A4 (210mm x 297mm). Características: Papel encorpado, ideal para impressões jato de tinta e laser, garantindo excelente absorção de tintas e secagem rápida. O material deve ser isento de imperfeições (manchas, furos ou rugas) e possuir cortes precisos para evitar atolamento em equipamentos de impressão. Pacote com 250 folhas	PACOTE	6
6	Porta Crachá Horizontal: Produzido em plástico PVC cristal flexível, de alta transparência. Dimensões: 70mm (altura) x 100mm (largura). Características: Orientação horizontal, com sistema de fechamento tipo "trilho" (zip lock) que veda a entrada de poeira e umidade. Acessório: Acompanha presilha tipo "jacaré" com alça plástica leitosa acoplada. O material deve ser resistente, com acabamento reforçado nos furos para evitar rasgos durante o uso. Pacote com 50 unidades	PACOTE	2
7	Papel Tipo Sulfite (Off-set) Colorido: Cor Rosa, colorido na massa, garantindo uniformidade da cor em ambas as faces e nas bordas. Gramatura: 75g/m ² . Tamanho: A4 (210mm x 297mm). Características: Superfície lisa, com fibras resistentes para evitar atolamentos em impressoras jato de tinta e laser. O material deve possuir corte preciso e ser acondicionado em embalagem que garanta a proteção contra umidade. Pacote com 500 folhas.	PACOTE	2



8	Papel Tipo Sulfite (Off-set) Colorido: Cor Azul, colorido na massa, garantindo uniformidade da cor em ambas as faces e nas bordas. Gramatura: 75g/m². Tamanho: A4 (210mm x 297mm). Características: Superfície lisa, com fibras resistentes para evitar atolamentos em impressoras jato de tinta e laser. O material deve possuir corte preciso e ser acondicionado em embalagem que garanta a proteção contra umidade. Pacote com 500 folhas	PACOTE	2
9	Papel Tipo Sulfite (Off-set) Colorido: Cor Amarelo, colorido na massa, garantindo uniformidade da cor em ambas as faces e nas bordas. Gramatura: 75g/m². Tamanho: A4 (210mm x 297mm). Características: Superfície lisa, com fibras resistentes para evitar atolamentos em impressoras jato de tinta e laser. O material deve possuir corte preciso e ser acondicionado em embalagem que garanta a proteção contra umidade. Pacote com 500 folhas	PACOTE	2
10	Capa para Encadernação: Produzida em Polipropileno (PP) de alta resistência e durabilidade. Formato: A4 (210mm x 297mm). Cor: Transparente Cristal. Acabamento: Tipo "Line" (texturizada com linhas finas), proporcionando efeito fosco e elegante que evita reflexos e marcas de manuseio. Características: Material flexível, com espessura padronizada para sistemas de encadernação em espiral ou wire-o. O material deve ser isento de rebarbas, com cortes precisos e proteção contra amarelamento. Pacote com 100 unidades	PACOTE	2
11	Capa para Encadernação (Fundo): Produzida em Polipropileno (PP) de alta densidade. Formato: A4 (210mm x 297mm). Cor: Preta. Acabamento: Textura tipo "Couro", opaca, para uso como contracapa. Características: Material rígido e resistente, com espessura mínima de 0,30mm. O material deve ser impermeável, lavável e possuir tratamento que evite a aderência de sujeira, garantindo a proteção e a estabilidade do volume encadernado. Pacote com 100 unidades	PACOTE	2



12	Espiral para Encadernação: Produzido em PVC (Policloreto de Vinila) rígido e resistente. Diâmetro: 17mm. Capacidade: Recomendado para encadernações de até 100 folhas (papel 75g/m²). Cor: Preta. Características: Passo de 6mm, formato helicoidal, com acabamento liso e uniforme. O material deve possuir flexibilidade adequada para o corte e acabamento das pontas, garantindo a retenção das folhas e a durabilidade do volume encadernado. Pacote com 100 unidades	PACOTE	2
13	Tinta para Tecido: À base de resina acrílica, não tóxica e solúvel em água. Volume: Frasco de 250ml. Cor: vermelho Características: Alta cobertura, fixação a frio (não necessita ferro de passar para fixar), excelente aderência em tecidos de fibras naturais (algodão). Após a secagem (mínimo de 72 horas), deve apresentar resistência a lavagens manuais e mecânicas, mantendo a flexibilidade do tecido e a vivacidade da cor, sem rachaduras ou descamações.	FRASCO	5
14	Tinta para Tecido: À base de resina acrílica, não tóxica e solúvel em água. Volume: Frasco de 250ml. Cor: Amarelo Características: Alta cobertura, fixação a frio (não necessita ferro de passar para fixar), excelente aderência em tecidos de fibras naturais (algodão). Após a secagem (mínimo de 72 horas), deve apresentar resistência a lavagens manuais e mecânicas, mantendo a flexibilidade do tecido e a vivacidade da cor, sem rachaduras ou descamações.	FRASCO	5
15	Tinta para Tecido: À base de resina acrílica, não tóxica e solúvel em água. Volume: Frasco de 250ml. Cor: Azul Características: Alta cobertura, fixação a frio (não necessita ferro de passar para fixar), excelente aderência em tecidos de fibras naturais (algodão). Após a secagem (mínimo de 72 horas), deve apresentar resistência a lavagens manuais e mecânicas, mantendo a flexibilidade do tecido e a vivacidade da cor, sem rachaduras ou descamações.	FRASCO	5



16	Tinta para Tecido: À base de resina acrílica, não tóxica e solúvel em água. Volume: Frasco de 250ml. Cor: Branco Características: Alta cobertura, fixação a frio (não necessita ferro de passar para fixar), excelente aderência em tecidos de fibras naturais (algodão). Após a secagem (mínimo de 72 horas), deve apresentar resistência a lavagens manuais e mecânicas, mantendo a flexibilidade do tecido e a vivacidade da cor, sem rachaduras ou descamações.	FRASCO	5
17	Tinta para Tecido: À base de resina acrílica, não tóxica e solúvel em água. Volume: Frasco de 250ml. Cor: Preto Características: Alta cobertura, fixação a frio (não necessita ferro de passar para fixar), excelente aderência em tecidos de fibras naturais (algodão). Após a secagem (mínimo de 72 horas), deve apresentar resistência a lavagens manuais e mecânicas, mantendo a flexibilidade do tecido e a vivacidade da cor, sem rachaduras ou descamações.	FRASCO	5
18	Tinta para Tecido: À base de resina acrílica, não tóxica e solúvel em água. Volume: Frasco de 250ml. Cor: Laranja Características: Alta cobertura, fixação a frio (não necessita ferro de passar para fixar), excelente aderência em tecidos de fibras naturais (algodão). Após a secagem (mínimo de 72 horas), deve apresentar resistência a lavagens manuais e mecânicas, mantendo a flexibilidade do tecido e a vivacidade da cor, sem rachaduras ou descamações.	FRASCO	5
19	Tinta para Tecido: À base de resina acrílica, não tóxica e solúvel em água. Volume: Frasco de 250ml. Cor: Roxo Características: Alta cobertura, fixação a frio (não necessita ferro de passar para fixar), excelente aderência em tecidos de fibras naturais (algodão). Após a secagem (mínimo de 72 horas), deve apresentar resistência a lavagens manuais e mecânicas, mantendo a flexibilidade do tecido e a vivacidade da cor, sem rachaduras ou descamações.	FRASCO	5



20	Tinta para Tecido: À base de resina acrílica, não tóxica e solúvel em água. Volume: Frasco de 250ml. Cor: Verde Características: Alta cobertura, fixação a frio (não necessita ferro de passar para fixar), excelente aderência em tecidos de fibras naturais (algodão). Após a secagem (mínimo de 72 horas), deve apresentar resistência a lavagens manuais e mecânicas, mantendo a flexibilidade do tecido e a vivacidade da cor, sem rachaduras ou descamações.	FRASCO	5
21	Argola para Chaveiro: Modelo simples, sem corrente. Material: Fabricada em latão ou aço niquelado de alta resistência, com tratamento anticorrosivo. Dimensões: Diâmetro aproximado de 21mm (2,1cm). Características: Tipo "argola italiana" ou espiral reforçada, com pressão adequada para garantir que os itens acoplados não se soltem. O material deve possuir acabamento polido, sem rebarbas ou pontas cortantes que possam oferecer risco ao manuseio. Pacote com 100 unidades	PACOTE	1

4. FORMA DE ENTREGA / FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. O recebimento ocorrerá mediante verificação da conformidade com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, incluindo a conferência de marcas, qualidades e integridade das embalagens, podendo ser recusado caso apresente irregularidades, avarias ou não conformidade.
- 4.2. O recebimento definitivo será formalizado mediante atesto do Fiscal da Entrega designado pela Secretaria Municipal de Educação, após a conferência da integridade e conformidade do objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 4.3. O pagamento será efetuado em até **25 (vinte e cinco) dias úteis**, contados a partir da data de entrega da Nota Fiscal devidamente atestada e protocolada no Setor de Contabilidade da Secretaria da Fazenda.



- 4.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, mediante apresentação da documentação fiscal e comprovação de regularidade, em conformidade com a legislação vigente.
- 4.5. Caso haja pendências na documentação fiscal ou irregularidades no fornecimento, o prazo de pagamento será suspenso até a regularização da situação, sem direito à correção monetária ou juros durante o período.

5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS

- 5.1. A entrega deverá ocorrer na **Secretaria Municipal de Educação**, localizada à Avenida Rio de Janeiro, nº 860 – Bairro Indaiá – Caraguatatuba/SP – CEP 11665-050, no horário das 08h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- 5.2. O prazo máximo para entrega será de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento pelo fornecedor.
- 5.3. O transporte e acondicionamento dos materiais devem garantir que não haja danos físicos, umidade ou qualquer comprometimento que afete a qualidade e a utilização dos itens.
- 5.4. Os produtos serão conferidos e validados na presença do Fiscal da Entrega para verificação da conformidade com as especificações técnicas, marcas e quantidades solicitadas.
- 5.5. O não cumprimento dos prazos poderá implicar na aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais legislações vigentes.

6. GARANTIA DO PRODUTO

- 6.1. Os produtos deverão possuir garantia mínima de **12 (doze) meses**, contados a partir da data do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, conforme Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e a Lei nº 14.133/2021.



- 6.2.** Durante o período de garantia, a contratada ficará integralmente responsável pela **substituição** do produto que apresentar defeitos ou qualidade inferior ao especificado, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após a notificação.
- 6.3.** O produto substituído deverá possuir características técnicas iguais ou superiores ao item originalmente fornecido, mantendo o período restante da garantia.
- 6.4.** O não cumprimento das obrigações de garantia poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na legislação vigente.

7. VISITA TÉCNICA

- 7.1.** Não se aplica visita técnica.

8. PENALIDADES

- 8.1.** O presente Termo de Referência fundamenta-se nos **Arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021**, que dispõem sobre as infrações e sanções administrativas.
- 8.2.** O descumprimento total ou parcial das condições estabelecidas sujeitará o fornecedor às sanções previstas na legislação vigente.
- 8.3. Modelo de multas para aquisição dos materiais:**
- **Inexecução total:** multa de 20% sobre o valor total da Autorização de Fornecimento.
 - **Inexecução parcial:** multa de 10% sobre o valor da Autorização de Fornecimento.
 - **Atraso na entrega:** multa de 0,5% por dia de atraso, calculada sobre o valor total da Autorização de Fornecimento, até o 15º dia, após o qual o atraso poderá ser considerado inexecução parcial ou total do ajuste.
- 8.4.** As penalidades aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos ou cobradas judicialmente, se necessário.



8.5. A aplicação das penalidades observará o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no §2º do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

9. FISCAL DA ENTREGA

9.1. Fica designado como Fiscal da Entrega o servidor Luiz Alfredo de Paula, Supervisor de Ensino, matrícula 7.772, CPF 123.032.848-30, responsável pelo acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis, e pela execução do acompanhamento e fiscalização da entrega, devendo registrar todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao fornecedor, objetivando a correção das irregularidades apontadas no prazo estabelecido.

9.2. Principais atribuições do fiscal:

- Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado.
- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto;
- Determinar a correção de faltas, defeitos ou irregularidades observadas.
- Propor à autoridade superior a aplicação das sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual;
- Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse seu nível de competência.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

10.1. As normas que disciplinam este Termo de Referência deverão ser interpretadas de forma a ampliar a competitividade entre os interessados, desde que tal interpretação não comprometa o interesse público, a finalidade, a economicidade e a segurança da aquisição.

Caraguatatuba/SP, 12 de Março de 2026.



Documento assinado digitalmente
MICHEL ALENCAR NEPOMUCENO AMARAL
Data: 12/03/2026 14:01:22-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Michel Alencar Nepomuceno Amaral
15438

ROSELI MORILLA BAPTISTA
DOS SANTOS:75772825887

Assinado de forma digital por ROSELI
MORILLA BAPTISTA DOS
SANTOS:75772825887
Dados: 2026.03.12 13:59:49 -03'00'

Roseli Morilla Baptista dos Santos
Secretária Municipal de Educação