



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 326/2026

PROCESSO DE COMPRAS Nº 1408/2026

PROCESSO INTERNO Nº 19.713/2026

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 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 **07/05/2026** até às **07:59** do dia **13/05/2026**

- **Início da disputa de preços:**

Dia **13/05/2026** 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://bllcompras.com/Home/Login/>

- **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://bllcompras.com/Home/Login> 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 destinados ao suporte das atividades pedagógicas, oficinas e montagem de materiais didáticos do Setor de Projetos 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	1709/2026

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. 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;

Página 1 de 1



- 3.2. A participação na presente Dispensa Eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica do Portal de Compras Caraguá;
- 3.3. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, bem como ter cadastro de acesso ao sistema e operacionalização.
- 3.4. 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.
- 3.5. O ingresso do fornecedor na disputa da Dispensa Eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.6. 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 da MARCA, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL DO ITEM, e VALOR TOTAL DA PROPOSTA, **conforme modelo anexo**, e ainda:
- a) Dados da empresa:
 - Razão social e CNPJ;
 - Endereço e telefone;
 - Dados bancários;
 - b) Dados do representante;
 - c) 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;
 - d) 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 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso seja apresentado preço com mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula, o(a) Comprador(a) considerará apenas as 02 (duas) primeiras casas decimais, sem qualquer tipo de arredondamento;
 - e) Especificação clara, completa e detalhada do produto ofertado, conforme definido no **Termo de Referência**;
 - f) No cadastramento da proposta não poderá conter informações que possam identificar o licitante;
- 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 2 (duas) horas 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;
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;
- c) Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) 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 ORÇAMENTÁRIA
EDUCAÇÃO	021012 12.361.0168.2496 3.3.90.30.16 01 220.0000 - 281

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

- 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. Poderá(ão) 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;

10.3.1. O catálogo apresentado deverá conter:

a) Fotos reais do(s) produto(s);

b) Especificações técnicas detalhadas:

- Descrição completa: material, composição, dimensões, peso e cor;

- Marca e modelo: identificação clara para análise de similaridade ou padronização;

- Normas técnicas (ABNT/INMETRO): comprovação de que o produto atende às normas brasileiras de segurança e qualidade;

- Garantia e assistência: prazo de garantia e indicação de rede de assistência técnica autorizada;

Ou

c) Certificações e catálogos de fabricantes:

- Catálogo original do fabricante para comprovar as características técnicas detalhadas;

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

Página 4 de 4



procedimento;

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

10.10.1. Modelo de Proposta;

10.10.2. Termo de Referência

Caraguatatuba-SP, **07/05/2026.**

Ingrid Miranda
Barreto De
Lima:4023388580
3

Assinado de forma digital
por Ingrid Miranda Barreto
De Lima:40233885803
Dados: 2026.05.07
14:59:10 -03'00'

Comprador Responsável



ANEXO I

PROCESSO INTERNO Nº
PROCESSO DE COMPRAS Nº
EDITAL Nº

MODELO DE NOVA PROPOSTA COMERCIAL

Fornecedor: _____
CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____
Endereço: _____ Bairro: _____
CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ e-mail: _____

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.

DADOS PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

Nome do Responsável: _____ Cargo: _____

RG: _____ CPF: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço Residencial Completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone: (____) _____

Celular: (____) _____

Pelo presente formulamos proposta comercial para a [Título], conforme especificações descritas no Termo de Referência (Anexo II), nos seguintes termos:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL DO ITEM R\$

Valor total da Proposta: R\$ _____ (_____).



Validade da Proposta: 30 (trinta) dias, contados da data da sessão pública.

Pagamento: Os pagamentos serão efetuados em até 25 (vinte e cinco) dias fora a semana, contados da data de apresentação da Nota Fiscal, no Setor de Contabilidade da Secretaria da Fazenda e devidamente atestada pela Secretaria requisitante, observando-se disposto no Art. 115, da Lei Federal nº 14.133/21.

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de materiais de consumo (Papeleria, Encadernação e Escritório), destinados ao suporte das atividades pedagógicas, oficinas e montagem de materiais didáticos do **Setor de Projetos da Secretaria Municipal de Educação**.

1.2. Os itens deverão atender às especificações técnicas mínimas detalhadas neste Termo de Referência, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, visando garantir a qualidade dos materiais utilizados nas ações coordenadas pela Secretaria e a durabilidade dos projetos educacionais.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

2.1. A aquisição é indispensável para suprir as demandas operacionais e pedagógicas do **Setor de Projetos**, garantindo os insumos necessários para a produção de materiais didáticos, apostilas, certificados e registros fotográficos das oficinas, feiras culturais e eventos educacionais realizados pela Secretaria Municipal de Educação durante o ano de 2026.

2.2. A opção por materiais com especificações técnicas superiores (como o filme de plastificação de **3 camadas** e capas em **polipropileno 0,30mm**) justifica-se pela necessidade de alta durabilidade e resistência mecânica. Tais características são essenciais para materiais que sofrem manuseio constante por alunos e professores, prevenindo o desgaste precoce, garantindo a transparência e a integridade dos documentos e materiais de exposição.



2.3. A especificação de itens como etiquetas em formatos variados (A4 e Carta), papéis de alta gramatura (150g e 180g) e espirais de diferentes calibres visa conferir autonomia logística e técnica ao setor. Isso permite a padronização das identificações e a encadernação adequada de volumes de diferentes espessuras, assegurando a organização profissional do acervo pedagógico e a conformidade com os padrões de identidade visual da municipalidade.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QUANTIDADE
1	ENVELOPE, Tipo saco, Material papel kraft natural, Gramatura mínima 80g/m ² , Dimensões 162mm x 229mm, Acabamento pardo, Sem janela, Fechamento colado com aba reta, Unidade de fornecimento caixa com 250 unidades.	CAIXA	6
2	LINHA, Monofilamento de poliamida (nylon), Diâmetro 0,50mm, Resistência mínima compatível com o calibre, Cor dourada, Resistência a raios UV e abrasão, Apresentação em carretel com 100 metros,	CARRETEL	6
3	BARBANTE, Material 100% algodão), Espessura tipo 4/8, Acabamento torcido, Cor cru (natural), Textura média, Resistência mínima compatível com o título, Apresentação em rolo com 400 metros	ROLO	6



4	ENVELOPE, Tipo saco, Material papel kraft natural, Gramatura mínima 80g/m ² , Dimensões 240mm x 340mm (C3/Ofício), Acabamento pardo, Sem janela, Fechamento colado com aba reta, Unidade de fornecimento caixa com 250 unidades.	CAIXA	4
5	MARCADOR, Tipo giz líquido, Cor amarela, Ponta tipo bullet (cônica/redonda), Espessura do traço aproximada de 4mm a 5mm, À base de água, Tinta removível em superfícies não porosas (vidros, lousas e metais), Composição atóxica, Corpo em resina termoplástica com tampa de vedação hermética	UNIDADE	6
6	MARCADOR, Tipo giz líquido, Cor azul Ponta tipo bullet (cônica/redonda), Espessura do traço aproximada de 4mm a 5mm, À base de água, Tinta removível em superfícies não porosas (vidros, lousas e metais), Composição atóxica, Corpo em resina termoplástica com tampa de vedação hermética, Unidade de fornecimento unidade.	UNIDADE	6
7	MARCADOR, Tipo giz líquido, Cor branca Ponta tipo bullet (cônica/redonda), Espessura do traço aproximada de 4mm a 5mm, À base de água, Tinta removível em superfícies não porosas (vidros, lousas e metais), Composição atóxica, Corpo em resina termoplástica com tampa de vedação hermética.	UNIDADE	6
8	MARCADOR, Tipo giz líquido, Cor laranja Ponta tipo bullet (cônica/redonda), Espessura do traço aproximada de 4mm a 5mm, À base de água, Tinta removível em superfícies não porosas (vidros, lousas e metais), Composição atóxica, Corpo em resina termoplástica com tampa de vedação hermética	UNIDADE	6
9	MARCADOR, Tipo giz líquido, Cor rosa Ponta tipo bullet (cônica/redonda), Espessura do traço aproximada de 4mm a 5mm, À base de água, Tinta removível em superfícies não porosas (vidros, lousas e metais), Composição atóxica, Corpo em resina termoplástica com tampa de vedação hermética	UNIDADE	6



10	MARCADOR, Tipo giz líquido, Cor verde Ponta tipo bullet (cônica/redonda), Espessura do traço aproximada de 4mm a 5mm, À base de água, Tinta removível em superfícies não porosas (vidros, lousas e metais), Composição atóxica, Corpo em resina termoplástica com tampa de vedação hermética	UNIDADE	6
11	RÉGUA, Material madeira tipo MDF (Medium Density Fiberboard), Comprimento 100cm (1 metro), Largura mínima de 40mm, Espessura mínima de 3mm, Graduação em milímetros e centímetros, Gravação em baixo relevo ou impressão de alta resistência, Dotada de pegador (manopla) centralizado em madeira ou material plástico resistente, Acabamento com bordas retas e polidas, Sem farpas	UNIDADE	1
12	PORTA DOCUMENTO, Material polipropileno (PP) de alta resistência, Transparente (ou translúcido), Dimensões 65mm x 90mm, Dotado de aba de fechamento, Acabamento com solda eletrônica lateral, Espessura mínima de 0,15mm, Proteção contra umidade e poeira, Unidade de fornecimento caixa (ou pacote) com 100 unidades.	CAIXA	10
13	FILME PARA PLASTIFICAÇÃO, Material poliéster com polietileno e EVA (PET/PE/EVA), Composição em 3 camadas, Formato A4, Dimensões 220mm x 307mm, Espessura 0,05mm (125 micras), Bitola dupla, Acabamento brilhante, Canto arredondado, Transparência total, Resistência ao calor e umidade, Unidade de fornecimento pacote com 100 unidades.	PACOTE	5
14	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO, Material PVC (policloreto de vinila) flexível de alta resistência, Diâmetro 14mm, Cor preta, Passo 6mm (padrão para furação redonda), Capacidade aproximada para 85 folhas (75g/m ²), Comprimento aproximado de 33cm (compatível com formato A4/Ofício), Acabamento com pontas aparadas, Unidade de fornecimento pacote com 100 unidades.	PACOTE	1



15	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO, Material PVC (policloreto de vinila) flexível de alta resistência, Diâmetro 25mm, Cor preta, Passo 6mm (padrão para furação redonda), Capacidade aproximada para 160 folhas (75g/m²), Comprimento aproximado de 33cm (compatível com formato A4/Ofício), Acabamento com pontas aparadas, Unidade de fornecimento pacote com 48 unidades.	PACOTE	2
16	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO, Material polipropileno (PP), Formato A4, Dimensões 210mm x 297mm, Textura tipo couro (leather), Cor azul, Espessura mínima de 0,30mm, Alta resistência, Acabamento opaco, Unidade de fornecimento pacote com 100 unidades.	PACOTE	1
17	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO, Material polipropileno (PP), Formato A4, Dimensões 210mm x 297mm, Textura tipo couro (leather), Cor transparente (cristal), Espessura mínima de 0,30mm, Alta resistência, Acabamento translúcido, Unidade de fornecimento pacote com 100 unidades.	PACOTE	1
18	ADESIVO, Tipo instantâneo, Composição à base de etil-cianoacrilato, Monocomponente, Baixa viscosidade, Alta aderência em materiais porosos e não porosos (metais, Madeiras, Papéis, Borrachas e Plásticos), Secagem rápida, Cor transparente, Embalagem com bico antientupimento, Peso líquido 3g	UNIDADE	2
19	FICHA, Material papel offset, Gramatura mínima 150g/m², Formato 4x6 plegadas (101mm x 152mm), Cor branca, Acabamento pautado em ambos os lados (frente e verso), Impressão de pautas em cor suave para escrita, Corte mecânico preciso sem rebarbas, Unidade de fornecimento pacote com 100 unidades.	PACOTE	5



20	PAPEL FOTOGRÁFICO, Material revestido com camada receptora de tinta, Formato A4, Dimensões 210mm x 297mm, Gramatura 180g/m ² , Acabamento brilhante (glossy), Cor branca de alta alvura, Secagem instantânea, Resistência a impressões digitais e água (water resistant), Compatível com tecnologia jato de tinta (inkjet), Unidade de fornecimento pacote com 50 folhas.	PACOTE	10
21	ETIQUETA AUTOADESIVA, Material papel offset fosco, Formato da folha A4 (210mm x 297mm), Cor branca, Dimensões da etiqueta 200,0mm x 288,5mm, Disposição de 01 etiqueta por folha (página inteira), Adesivo acrílico permanente, Compatível com impressoras jato de tinta (inkjet) e laser, Unidade de fornecimento caixa com 100 folhas (totalizando 100 etiquetas).	CAIXA	5
22	ETIQUETA AUTOADESIVA, Material papel offset fosco, Formato da folha Carta (215,9mm x 279,4mm), Cor branca, Dimensões da etiqueta 25,4mm x 101,6mm, Disposição de 2 colunas e 10 linhas (totalizando 20 etiquetas por folha), Adesivo acrílico permanente, Compatível com impressoras jato de tinta (inkjet) e laser, Unidade de fornecimento caixa com 100 folhas.	CAIXA	5
23	PAPEL, Tipo offset, Formato A4, Dimensões 210mm x 297mm, Gramatura 150g/m ² , Cor branca de alta alvura, Superfície lisa e fosca, Alta opacidade (sem transparência), Corte mecânico preciso, Compatível com processos de impressão jato de tinta (inkjet), Laser, Fotocópia e Offset, Unidade de fornecimento pacote com 500 folhas.	PACOTE	6

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 da integridade física das embalagens, validade dos adesivos, gramatura dos papéis e acabamento das capas e espirais, podendo o material ser recusado caso presente:

gabinete.educacao@caraguatatuba.sp.gov.br
[@prefeituradecaraguatatuba](#)
[@caraguatatuba_oficial](#)

(12) **3897.7000**

Avenida Rio de Janeiro, n° 860 – Indaiá - Caraguatatuba/SP



- Papéis com umidade, vincos ou cortes irregulares;
- Adesivos com prazo de validade expirado ou bicos ressecados;
- Capas e espirais com deformações ou espessura inferior à mínima exigida (0,30mm);
- Embalagens violadas que comprometam a higiene e a conservação dos itens.

4.2. O recebimento definitivo será formalizado mediante atesto do Fiscal da Entrega designado, após a conferência técnica e confirmação da adequação dos produtos às necessidades do **Setor de Projetos da Secretaria de Educação**, 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 pelo fiscal 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 (certidões negativas), 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 efetiva regularização ou substituição do material, 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**, especificamente no **Setor de Almoxarifado**, 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 Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento pelo fornecedor.



5.3. O transporte e acondicionamento dos materiais devem garantir que os papéis, envelopes, capas e demais itens de escritório cheguem íntegros, em suas embalagens originais de fábrica, protegidos contra umidade, calor excessivo, poeira ou impactos que possam causar dobras, vincos, rasgos ou o ressecamento de adesivos, garantindo condições ideais para utilização imediata.

5.4. Os produtos serão conferidos e validados na presença do Fiscal da Entrega, para verificação da conformidade com as especificações técnicas detalhadas (quantitativo, gramaturas de 150g/180g, dimensões precisas de etiquetas e capas, e texturas tipo couro conforme exigido).

5.5. O não cumprimento dos prazos ou a entrega de produtos em desacordo com as especificações (como o fornecimento de papéis de gramatura inferior, etiquetas fora do padrão de colunas solicitado ou capas com espessura menor que 0,30mm) 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 o 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 imediata dos materiais que apresentarem defeitos como:

- Perda de aderência precoce em etiquetas e adesivos instantâneos;
- Alteração de cor ou amarelamento excessivo dos papéis offset e fotográficos;
- Ressecamento ou quebra espontânea de capas de polipropileno e espirais;
- Erros de pauta ou corte que impossibilitem o uso das fichas e envelopes;
- Qualidade inferior ao especificado nas descrições técnicas deste Termo, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após a notificação oficial.



6.3. O produto substituído deverá possuir características técnicas rigorosamente iguais ou superiores ao item originalmente fornecido, respeitando as gramaturas (150g, 180g), dimensões, texturas tipo couro e as quantidades por embalagem exigidas neste Termo de Referência.

6.4. O não cumprimento das obrigações de garantia poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na legislação vigente, podendo inclusive impactar em futuras contratações com a municipalidade.

7. VISITA TÉCNICA

7.1. Não se aplica visita técnica, uma vez que o objeto da presente aquisição se refere a materiais de consumo padronizados, cujas especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência são suficientes para a elaboração das propostas pelas empresas interessadas.

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 aplicáveis aos licitantes e contratados.

8.2. O descumprimento total ou parcial das condições estabelecidas para o fornecimento dos materiais de consumo (papeleria, encadernação e escritório) sujeitará o fornecedor às sanções previstas na legislação vigente.

8.3. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

- **Inexecução Total:** Multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total da Autorização de Fornecimento, em caso de não entrega integral do pedido.
- **Inexecução Parcial:** Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor da Autorização de Fornecimento, em caso de entrega incompleta ou de materiais em desacordo com as especificações técnicas (ex: papéis com gramatura inferior à exigida, etiquetas fora das dimensões padronizadas ou capas sem a textura tipo couro especificada).



- **Atraso na Entrega:** Multa de **0,5% (meio por cento)** 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 pela **Secretaria Municipal de Educação** ou cobradas judicialmente, se necessário.
- 8.5.** A aplicação das penalidades observará o rito do 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 **Laércio Pereira Junior**, **matrícula 30.125**, responsável pelo acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis, e pela execução do acompanhamento e fiscalização da entrega dos **materiais de papelaria, encadernação e escritório**, devendo registrar todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao fornecedor, objetivando a correção das irregularidades apontadas (como divergência de gramatura, dimensões incorretas ou qualidade inferior ao especificado) no prazo estabelecido.

9.2. Principais atribuições do fiscal:

- Zelar para que o objeto da contratação (**Papéis, Envelopes, Etiquetas, Capas e demais itens**) seja fielmente executado conforme as especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência;
- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto;
- Determinar a correção de faltas, defeitos ou irregularidades observadas no material entregue (ex: umidade no papel, adesivos sem aderência ou capas fora da espessura de 0,30mm);
- 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 qualidade técnica da aquisição (especialmente no que tange às gramaturas, dimensões precisas e durabilidade dos materiais de consumo especificados).

10.2. Casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas de Direito Administrativo.
Caraguatatuba/SP, 19 de Março de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br MICHEL ALENCAR NEPOMUCENO AMARAL
Data: 19/03/2026 11:21:40-0300
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: 2026.03.19 11:16:56 -03'00'

Roseli Morilla Baptista dos Santos
Secretária Municipal de Educação