



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 225/2026

PROCESSO DE COMPRAS Nº 1278/2026

PROCESSO INTERNO Nº 14413/2026

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 **14/05/2026** até às **07:59** do dia **19/05/2026**
- **Endereço eletrônico para envio das propostas e documentação:**
compras.adm@caraguatatuba.sp.gov.br
- **Referência de tempo:**
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1.OBJETO

COLETES DE IDENTIFICAÇÃO PARA USO DOS FUNCIONARIOS PEAD E FUNAP, QUE PRESTAM SERVIÇOS PARA O MUNICÍPIO. 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
SERVIÇOS PÚBLICOS	1855/2026

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 da data fixada para apresentação das propostas, e preferencialmente pelo e-mail designado para envio das propostas.

3.DAS PROPOSTAS

3.1. A proposta deverá conter a indicação da MARCA, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL DO ITEM, e VALOR TOTAL DA PROPOSTA, **conforme modelo anexo**, e ainda:

- Dados da empresa:
 - Razão social e CNPJ;
 - Endereço e telefone;
 - Dados bancários;
- Dados do representante;
- 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;
- 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**;

3.2. 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;

3.3. 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;

3.4. Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;

3.5. A apresentação da proposta vinculará a empresa ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao processo;

3.6. A participação no processo importa em total, irrestrita e irrevogável submissão das empresas proponentes às condições deste Aviso de Contratação Direta;

3.7. 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

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. As empresas deverão enviar os documentos de habilitação junto com as propostas. Os referidos documentos deverão estar dentro de seu prazo de validade ou expedidos no máximo com antecedência de 90 (noventa) dias;

4.2. A administração realizará verificação de autenticidade da documentação enviada;

4.3. 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;

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).

4.4. 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

5. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

5.1. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação;

5.2. 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 que atenda o Aviso de Contratação Direta. Também nessa etapa o Comprador(a) poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor;

5.3. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste edital, o objeto será ratificado ao autor da proposta de **MENOR PREÇO**.

5.4. Para esta Dispensa a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos.

Página 2 de 6



6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

SECRETARIA	FICHA ORÇAMENTÁRIA
SERVIÇOS PÚBLICOS	212 02.09.01 15.452.0165.2489 01 3.3.90.30.00

7. DO PAGAMENTO

7.1. 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;

7.2. 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.

7.3. 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);

7.4. A Nota Fiscal de fornecimento do objeto em questão deverá ser obrigatoriamente eletrônica;

7.5. 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. PENALIDADES

8.1. Pela inexecução total da obrigação objeto da aquisição será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.

8.2. Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.

8.3. 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.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. 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;

9.2. 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:

9.2.1. Adiada a data de cadastramento de propostas;

9.2.2. Alterada as condições do presente Aviso de Contratação Direta, com fixação de novo prazo para a sua realização.

9.3. **Será(ão) solicitado(s)** à(s) empresa(s) vencedora(s) catálogo(s) e/ou atestado de capacidade técnica do(s) item(ns) para análise mais aprofundada, e ainda poderá(ão) ser submetido(s) a secretaria solicitante para a devida aprovação;

Página 3 de 6



9.3.1. 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;

9.3.2. O atestado de capacidade técnica ou certidão deverá:

a) Ser emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, em nome da empresa licitante, devidamente datado(s), assinado(s) e com a identificação do atestante, que comprove(m) a execução de serviços com características semelhantes ao objeto;

9.4. 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;

9.5. As empresas intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Comprador(a), sob pena de desclassificação/inabilitação;

9.6. 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;

9.7. 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;

9.8. 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;

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

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

9.10.1. Modelo de Proposta;

9.10.2. Termo de Referência

Caraguatuba-SP, 14/05/2026

VAGNER
APARECIDO DE
LIMA:0430622
5895

Assinado de forma
digital por VAGNER
APARECIDO DE
LIMA:04306225895
Dados: 2026.05.14
15:25:11 -03'00'

Comprador Responsável



ANEXO I

PROCESSO INTERNO Nº 14413/2026
PROCESSO DE COMPRAS Nº 1278/2026
EDITAL Nº 225/2026

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 **COLETES DE IDENTIFICAÇÃO PARA USO DOS FUNCIONARIOS PEAD E FUNAP, QUE PRESTAM SERVIÇOS PARA O MUNICÍPIO.**, 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

SC 1855/2026

1. OBJETO

1.1 Aquisição de coletes personalizados para uso dos PEADS e FUNAP, prestadores de serviços para o Município.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

2.1. Justifica-se a presente requisição em razão de gerar uma maior e melhor identificação visual dos funcionários do Pead e Funap .

2.2. Tendo em vista que esta aquisição irá contribuir de forma muito significativa para a melhoria das condições de trabalho dos profissionais que demandam, serviços em varias areas, como, manutenções de vias pública, limpezas urbanas, pinturas, e outros, também, visando a prevenção dos riscos e da integridade física de nossos colaboradores, faz-se necessária a aquisição dos mesmos.

2.3. Justifica-se a necessidade da compra por dispensa nos termos de Artigo 75, Inciso II da Lei 14.133/2021, devido a necessidade da secretaria, enquanto o processo licitatório PE 105/2025 está em andamento.

2.4. O quantitativo estimado foi fornecido por servidores da SESEP de acordo com a vistoria feita nos locais.

3. ESPECIFICAÇÃO

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	400	UN	Colete - Colete em Tecido Brim Leve 100% Algodão na cor amarelo canário, com faixa azul médio em toda a extensão, gola V, zipper frontal, brasão do Município bordado do lado esquerdo superior frontal, Nos tamanhos: <ul style="list-style-type: none">• 100 P,• 100 M,



			<ul style="list-style-type: none">• 100 G,• 100 GG.
02	60	UN	Colete – Colete de segurança, gola V, de alta visibilidade, confeccionado em 100% poliéster, na cor azul escuro, com 2 faixas horizontal de 8,5 cm, na cor amarelo canário em toda sua extensão, com fechamento frontal em zíper, com inscrição em Silk Screen na cor branco na parte superior traseira, com o dizer : FUNAP , Nos tamanhos: <ul style="list-style-type: none">• 20 M,• 15 G• 15 GG• 10 XGG.

4. ENTREGA E OU QUALIDADE DOS PRODUTOS / FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. A entrega dos produtos deverá ser de forma integral em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Autorização de Fornecimento;
- 4.2. A entrega deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, situado na Avenida Rotary, nº 366 – Jardim Aruan, no horário das 08:00 às 16:00 de segunda à sexta-feira em dias úteis;
- 4.3. **Qualidade:** 100% brim leve, acabamento reforçado e acabamento em viéis, com listras refletivas de 25mm, fechamento de zíper frontal alta qualidade.
- 4.4. **Amostras:** A empresa vencedora da Dispensa de Licitação, deverá apresentar, durante período de até 05 (cinco) dias uteis, após encerramento do processo de licitação, catalogo de amostra para aprovação, conforme especificações constantes deste instrumento.
- 4.5. Será rejeitado o material que for entregue em desacordo com este Termo de Referencia e/ou determinações da FISCALIZAÇÃO sendo a Licitante obrigada a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas (não devendo tais horas e serviços serem cobrados do Municipio) os defeitos ou incorreções, denunciado pelo FISCAL.
- 4.6. O pagamento será efetuado em até 25 dias fora a semana, contados a partir da entrega da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria



SESEP

CARAGUATATUBA

GOVERNO MUNICIPAL
TEMPO DE PROSPERIDADE

solicitante no setor de Contabilidade da Secretaria da Fazenda;

- 4.7. 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;
- 4.8. Os produtos deverão ser entregues devidamente acompanhados da Nota Fiscal ou Fatura, bem como da comprovação da regularidade fiscal, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;
- 4.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a Contratada regularize o erro.
- 4.10. Todas as despesas e os encargos da entrega, inclusive transporte e descarga do material, ficarão por conta da contratada.

5. VALIDADE DO PRODUTO OU GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 5.1. O produto deverá ter validade mínima de 06 (seis) meses ou prazo superior fixado pelo fabricante;
- 5.2. No mínimo será exigida garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor em que o prazo começa a contar a partir do fornecimento do produto;
- 5.3. Nos casos onde forem contatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos durante a utilização normal do produto ou serviço, o fornecedor fica obrigado a substituir o que comprovadamente tenha revelado defeito, por item equivalente, assim considerando aquele que apresentar características técnicas iguais ou superiores ao substituído.

6. FISCAL DA EXECUÇÃO / ENTREGA OU CONTRATO





6.1. Fica designado fiscal o servidor **Dimas de Paulo Amaral**, matrícula **2265**, e como suplente o servidor **Marcio Wellington**, matrícula **11.823** para o acompanhamento formal para executar o acompanhamento e fiscalização do produto, 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.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

7.1. 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 do certame.

Elaborado por:	Autorizado por:
 DIMAS DE PAULO AMARAL CHEFE DA SEÇÃO DE COMPRAS	 JOÃO LEME BENAVIDES ALARCON SECRETÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS