



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 378/2026
PROCESSO DE COMPRAS Nº 1473/2026
PROCESSO INTERNO Nº 22611/2026

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 **29/05/2026** até às **07:59** do dia **10/06/2026**
- **Início da disputa de preços:**
Dia **10/06/2026** 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 copa, cozinha e utensílios operacionais em atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social conforme especificações descritas no Anexo I, que integra o presente Aviso de Contratação Direta, em todos os seus termos e condições, quando deles a Secretaria requisitante tiver a necessidade.

- 1.1. Demanda criada pela(s) secretaria(s) através da(s) solicitação(ões) de compras:

SECRETARIA	SOLICITAÇÃO DE COMPRAS
ASSISTÊNCIA SOCIAL	1106/2026

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;
- 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 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 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
ASSISTÊNCIA SOCIAL	486 02.25.01 08.122.0164.2534 01 3.3.90.30.00

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. Será(ão) 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 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

Caraguatuba-SP, **29/05/2026**

Comprador Responsável

Página 5 de 7



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 Aquisição de materiais de copa, cozinha e utensílios operacionais em atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social, 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.



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

TERMO DE REFERÊNCIA – SC 1106/26

1. OBJETO

1.1. Aquisição de materiais de consumo para atender a sede da Secretaria Municipal de Assistência Social. A solicitação se faz necessária para melhor adequação do local. PC 003/26 Gabinete do Secretário SEMAS Aquisição de chaleira elétrica, conforme pedido 03/26 – Gabinete Secretário SEMAS.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

2.1. Solicita-se a aquisição de materiais permanentes e de consumo, destinados ao atendimento da sede da SEMAS (Secretaria Municipal de Assistência Social).

A presente solicitação justifica-se pela necessidade de melhor adequação, organização e estruturação do ambiente, garantindo condições adequadas para o preparo, manuseio e distribuição de alimentos, bem como para a realização de atividades internas e atendimento aos usuários. Os itens solicitados contemplam utensílios de cozinha, apoio e limpeza, essenciais para o bom funcionamento das rotinas diárias, contribuindo para maior praticidade, segurança, higiene e eficiência nas atividades desenvolvidas.

A aquisição também visa proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, além de assegurar um ambiente mais organizado, funcional e adequado às demandas institucionais, incluindo reuniões, acolhimentos e demais atividades correlatas.

Os quantitativos foram definidos conforme a necessidade do setor, sendo suficientes para suprir a demanda existente.

3. ESPECIFICAÇÃO

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO
01	03	Und	ABRIDOR Abridor de lata/Garrafa INOX 9cm
02	03	Und	ACENDEDOR MULTIUSO Acendedor Multiuso elétrico para fogão - Possui ignição automática, trava de segurança para crianças, design ergonômico, visor de gás e longa vida útil, sendo frequentemente recarregável. Produz chama estável, ideal para uso doméstico.
03	03	Und	ACUCAREIRO Açucareiro - Aço inox , Inclui tampa (fixa ou removível) com fenda



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

			para a colher, facilitando o uso e protegendo o conteúdo contra impurezas e umidade. Formatos arredondados clássicos.
04	04	Und	ASSADEIRA Nº 4 Assadeira - Alumínio nº 4, oferecendo rápida condução de calor e durabilidade. Retangular, com cantos retos ou levemente arredondados.
05	03	Und	BANDEJA Bandeja 12L - Bandeja Plástica Retangular 12 Litros Multiuso Branca 53 Cm
06	05	Und	BANDEJA Bandeja Retangular em aço inox 49x33Cm
07	02	Und	CAÇAROLA Panela Caçarola Grande Alumínio Nº30 Com Tampa De alumínio Prateado
08	01	Und	CALDEIRAO Nº 40 Caldeirão de Alumínio - 40 litros aproximadamente
09	02	Und	COLHER DE ARROZ EM INOX Inox
10	24	Und	COLHER Inox - 33C x 6L centímetros aproximadamente
11	24	Und	COLHER DE SOBREMESA 13,4 x 6,5 x 5,6 cm; 100 g Inox
12	01	Und	CONCHA Inox - 70ml 30cm
13	02	Und	ESCORREDOR Escorredor de pia em inox 20 pratos
14	01	Und	ESCUMADEIRA Escumadeira de fritura em inox - 23cm
15	02	Und	ESPATULA Espatula para bolo - 27cm em inox
16	02	Cj	ESPATULAS PARA MANTEIGA CONJUNTO DE ESPATULAS PARA MANTEIGA COM 6 PEÇAS Inox
17	02	Und	FACA faca de carne nº 08 Inox
18	24	Und	FACA COZINHA DE MESA Inox - Dimensões: Comprimento - 20cm; Largura - 1.5cm; Altura - 1.7cm
19	02	Und	FACA P/ PÃO Inox nº 07
20	04	Und	FORMA DE BOLO Nº 24 - Inox
21	02	Und	FRIGIDEIRA FUNDA 28 CM Inox
22	02	Und	GALAO TERMICO 5 litros
23	02	Dz	GARFO P/ REFEIÇÃO Inox - Dimensões do produto 21C x 2,5L centímetros



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

24	04	Und	GARRAFA TÉRMICA 2 LITROS Inox
25	01	Und	JARRA DE VIDRO de 2 litros
26	02	Und	JARRA INOX 2500ML Inox
27	60	Und	COPO DE VIDRO De vidro 300ml
28	03	Und	LEITEIRA de 2 litros de alumínio
29	03	Und	PALITEIRO De vidro
30	01	Und	PANELA DE PRESSÃO 4 LITROS De Alumínio
31	01	Und	PANELA DE PRESSAO 7 L De Alumínio
32	24	Und	PRATO FUNDO De vidro 22 cm
33	24	Und	PRATO RASO De vidro 23cm
34	24	Und	PRATO Prato de Sobremesa de vidro nº 20
35	10	Jg	XÍCARA DE CAFÉ 180ml com pires de porcelana branca
36	10	Jg	XÍCARAS DE CHÁ 75 ml com pires de porcelana branca
37	30	M	MANGUEIRA MANGUEIRA DE JARDIM 30 METROS TRANÇADA FLEXÍVEL Diâmetro: 7/16 " Comprimento: 30 m Mangueira flexível e de fácil manuseio. - Possui 30 metros de comprimento. - Recomendada para situações de uso com pressão da água de até 12 bar [174 psi] e temperatura de 50 °C. - Para maior resistência possui 3 camadas distintas: interna em PVC, intermediária em fio de poliéster trançado e externa em PVC. - Acompanha 01 esguicho com jato regulável e 01 adaptador com engate rosqueado. - O esguicho possui prático sistema de regulagem do fluxo d'água através do regulador frontal. - O esguicho é conectado em mangueiras através de sistema de fixação rosqueado. MANGUEIRA DE JARDIM 30 METROS TRANÇADA FLEXÍVEL Diâmetro: 7/16 " Comprimento: 30 m Pesa 2.3g. Feito em pvc, silicone. Suporta um máximo de 290psi de pressão.
38	01	Und	MOP UMIDO, SISTEMA AUTO TORCAO CABO 1.50M
39	04	Und	TAPETE TIPO CAPACHO 75 comprimento x 45 largura preto
40	04	Und	TOALHA DE MESA 2,50m - branca



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

4. ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / FORMA DE PAGAMENTO

4.1. A entrega deverá ser realizada após o recebimento da Autorização de Fornecimento. O local de entrega será o Almoxarifado Central, situado à Av. Ministro Dilson Funaro, nº 826 – Jardim Britânia, CEP 11.672-150, no horário das 08h00 às 16h30, de segunda a sexta-feira.

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

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

5. VALIDADE DO PRODUTO OU GARANTIA DOS SERVIÇOS

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

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

5.3. Nos casos onde forem constatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos durante a utilização normal dos produtos licitados, o fornecedor fica obrigado a substituir o produto que comprovadamente tenha revelado defeito, por item equivalente, assim considerando aquele que apresentar características técnicas iguais ou superiores aos substituídos, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

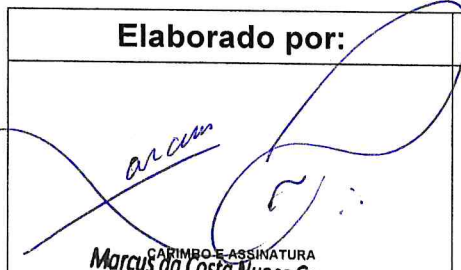


5. FISCAL DA EXECUÇÃO / ENTREGA OU CONTRATO

5.11. Fica designado o servidor **Marcelo Paiva de Medeiros** - Matrícula 28.573 e como seu suplente a servidora **Luciana Izabel dos Santos** - Matrícula 15391, para o acompanhamento formal para executar o acompanhamento e fiscalização das entregas, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao Fornecedor objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido. Dentre as principais atribuições do fiscal estão também:



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

- 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.

Elaborado por:	Aprovado por:	Autorizado por:
 CARIMBO E ASSINATURA Marcus da Costa Nunes Gomes Matrícula 7.548- RG: 32.686.313-8	 CARIMBO E ASSINATURA Adriana Zambotto Fernandes Encarregada Administrativo e Operacional Secretaria Municipal de Assistência Social	 CARIMBO E ASSINATURA MARCELO PAIVA DE MEDEIROS Secretário Municipal de Assistência Social



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

TERMO DE REFERÊNCIA – SC 2744/26

1. OBJETO

1.1. Aquisição de 12 (doze) garrafas térmicas de pressão, destinadas ao atendimento das demandas operacionais e recepção de usuários nas unidades do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS da Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura da Estância Balneária de Caraguatatuba.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

2.1. A presente aquisição justifica-se pela necessidade de equipar as copas e áreas de recepção das unidades de CRAS (Sul, Centro, Barranco Alto, Norte, Jetuba e Massaguaçu), garantindo a infraestrutura necessária para o acolhimento de usuários e servidores.

2.2. A oferta de bebidas (café, chá ou água quente) é parte integrante do protocolo de acolhimento e humanização do atendimento socioassistencial, contribuindo para um ambiente mais receptivo durante as esperas e atividades coletivas.

2.3. O corpo em aço inox e a tampa rosqueável são especificações que visam a durabilidade do patrimônio público e a segurança no manuseio, evitando vazamentos e garantindo a conservação térmica por períodos prolongados.

2.4. O quantitativo de 12 unidades fundamenta-se na distribuição nas unidades de CRAS, permitindo o revezamento entre limpeza e uso, além de atender eventos simultâneos.

3. ESPECIFICAÇÃO

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO
01	12	UN	Garrafa Térmica de Pressão: Capacidade de 1,8 litros; Corpo externo em aço inoxidável; Ampola interna de vidro de alta resistência térmica; Sistema de servir por bombeamento (pressão); Tampa em polipropileno (PP) rosqueável; Possuir alça para transporte; Base giratória ou fixa antiderrapante; Livre de BPA.

4. ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / FORMA DE PAGAMENTO



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

- 4.1. A entrega deverá ser realizada após o recebimento da Autorização de Fornecimento.
- 4.2. O local da entrega será o Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, sito à Av. Ministro Dilson Funaro, nº 826 – Jardim Britânia. CEP 11.672-150.
- 4.3. O horário de entrega será das 08:00 às 16:30 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.
- 4.4. O prazo máximo para entrega será de até 05 (cinco) dias após o envio da Autorização de Fornecimento.
- 4.5. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto e apresentação da respectiva nota fiscal, em conformidade com as normas administrativas vigentes.

5. VALIDADE DO PRODUTO OU GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 5.1. O produto deverá ter garantia mínima de 12 (doze) meses a contar da data do recebimento definitivo.
- 5.2. Em caso de vício de fabricação ou incompatibilidade técnica com o modelo especificado, o fornecedor fica obrigado a realizar a substituição do item no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

6. FISCAL DA EXECUÇÃO / ENTREGA OU CONTRATO

6.1. Fica designada para fiscal a servidora **Elaine Aparecida Pizini** - Matrícula 14169 e como sua suplente a servidora **Karen Talita de Oliveira** - Matrícula 22497, para o acompanhamento formal para executar o acompanhamento e fiscalização das entregas, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao Fornecedor objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido. Dentre as principais atribuições do fiscal estão também:

- Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
- Anotar em documento próprio as ocorrências;



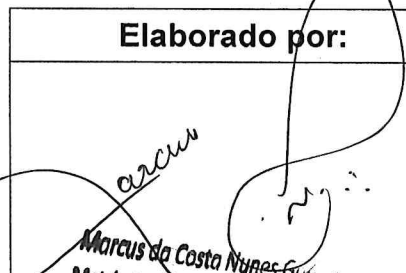
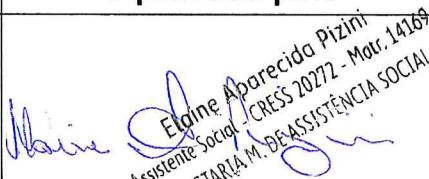

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FLORIVALDO PEREIRA

- 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 da aquisição.

7.2. O processo de contratação observará integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

Elaborado por:	Aprovado por:	Autorizado por:
 Marcus da Costa Nunes Guinés Matricula 754026-32.006.313-8 ASSINATURA	 Elaine Aparecida Pizini Assistente Social - CRESS 20272 - Matr. 14169 SECRETARIA M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CARIMBO E ASSINATURA	 Elaine Aparecida Pizini Assistente Social - CRESS 20272 - Matr. 14169 SECRETARIA M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CARIMBO E ASSINATURA