



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 423/2026

PROCESSO DE COMPRAS Nº 1526/2026

PROCESSO INTERNO Nº 24253/2026

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 **10/06/2026** até às **07:59** do dia **15/06/2026**

- **Início da disputa de preços:**

Dia **15/06/2026** 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 expediente para atender às necessidades administrativas da Secretaria da Fazenda 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
FAZENDA	2764/2026

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 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 preços de



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 de 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
FAZENDA	103 02.05.01 04.123.0164.2461 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

Página 4 de 7



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

Caraguatatuba-SP, **10/06/2026**

Assinado de forma digital por
FERNANDA MIGUEL DA
SILVA:29253932848
Dados: 2026.06.10 11:43:38 -03'00'

Comprador Responsável



ANEXO I

PROCESSO INTERNO Nº24253/2026
PROCESSO DE COMPRAS Nº1526/2026
EDITAL Nº423/2026

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 **Aquisição de materiais de expediente para atender às necessidades administrativas da Secretaria da Fazenda**, 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\$

Página 6 de 7



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 expediente para atender às necessidades administrativas da Secretaria da Fazenda.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

2.1. Justifica-se a aquisição de 04 (quatro) pacotes de etiquetas autoadesivas e 20 (vinte) pacotes de elásticos de látex para reposição de itens não contemplados na Ata de Registro de Preços vigente.

2.2. A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bens comuns com valor dentro do limite legal estabelecido.

3. ESPECIFICAÇÃO

3.1. Tabela de quantitativos para aquisição:

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	04	PCT	Etiqueta autoadesiva Impressão: Inkjet e Laser Etiquetas por folhas: 22 Etiqueta por embalagem: 2.200 Etiquetas Embalagem: 100 Folhas Medidas: 25.4 x 99.0 mm. Marca de Referência: Pimaco, similar ou equivalente, atendendo às especificações acima.
02	20	PCT	Elástico de Látex; nº 18, Cor Bege, pacote com mínimo de 120



			unidades.
--	--	--	-----------

4. ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1.** A entrega dos produtos deverá ser de forma integral em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da Autorização de Fornecimento;
- 4.2.** Os produtos devem ser entregues em embalagens lacradas, devidamente identificadas e acompanhadas das fichas técnicas e certificados de qualidade.
- 4.3.** As entregas serão mediante as solicitações especificadas na Autorização de Fornecimento, devendo ser realizada a entrega no Almoxarifado central, situado na Av. Ministro Dilson Funaro nº 725 – Jardim Britânia no horário das 08:00 às 17:00 de segunda à sexta-feira em dias úteis;
- 4.4.** O pagamento será efetuado em até 25 dias fora a semana, contados a partir da entrega da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria solicitante no setor de Contabilidade da Secretaria da Fazenda;
- 4.5.** 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;
- 4.6.** 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;
- 4.7.** 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.

5. VALIDADE DO PRODUTO OU GARANTIA DOS SERVIÇOS



- 5.1.** No mínimo, será exigida a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor, com prazo contado a partir da data de entrega definitiva do produto.
- 5.2.** Caso o fabricante ou fornecedor ofereça garantia contratual adicional, esta será igualmente exigível durante o período informado na proposta ou documentação técnica.
- 5.3.** Em caso de substituição do bem/produto, o substituto terá o mesmo prazo de garantia originalmente dados ao bem substituído, a contar da data em que ocorrer a substituição;
- 5.4.** Durante o período de garantia, a Administração não efetuará nenhum tipo de pagamento à contratada a título de deslocamento de pessoal, veículos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros, na solução de problemas que ensejarem o acionamento de tal garantia;
- 5.5.** A ocorrência de qualquer defeito, coberto pela garantia, implicará na obrigação, por parte da compromissária, da correção do problema no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a comunicação oficial, sem ônus para a comprometente, podendo ser prorrogado pela Compromissaria, mediante solicitação;
- 5.6.** Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor, de ótima qualidade e de excelente aceitação no mercado, assim como, atender as características e especificações mínimas contidas na descrição de itens deste Termo de Referência;
- 5.7.** 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. VISITA TÉCNICA

- 6.1.** Não se aplica.

7. AMOSTRA OU CATÁLOGO DOS PRODUTOS



7.1. Não se aplica.

8. FISCAL DA EXECUÇÃO / ENTREGA OU CONTRATO

8.1. Fica designado a servidora Diana Totti Horie, matrícula 5.976, e como suplente a servidora Letícia Raele Biancardi 25.352, 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.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes deste certame ocorrerão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada:

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal da Fazenda

Dotação Orçamentária – Código Reduzido	Fonte Recurso	Código de Aplicação
103	01	3.3.90.30.00



10. DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

10.1. 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:
LETICIA RAELE BIANCARDI:4038577 4818 <i>Assinado de forma digital por LETICIA RAELE BIANCARDI:40385774818 Dados: 2026.05.20 11:21:50 -03'00'</i>	HERMINIA MOREIRA SOUZA PORTES:07781829832 <i>Assinado de forma digital por HERMINIA MOREIRA SOUZA PORTES:07781829832 Dados: 2026.05.21 13:35:20 -03'00'</i>