



**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 431/2026**  
**PROCESSO DE COMPRAS Nº 1535/2026**  
**PROCESSO INTERNO Nº 24894/2026**

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 **12/06/2026** até às **07:59** do dia **17/06/2026**
- **Início da disputa de preços:**  
Dia **17/06/2026** 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 e cozinha para o CRAS Barranco Alto** 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	1092/2026

## 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](mailto: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	543 02.25.02   08.245.0167.2540   05   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, **12/06/2026**

**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 e cozinha para o CRAS Barranco Alto, 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 1092/2026**

**1. OBJETO**

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a aquisição de materiais de copa e cozinha, visando o atendimento das necessidades operacionais e de manutenção das atividades do CRAS Barranco Alto, unidade vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura da Estância Balneária de Caraguatatuba.

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO**

2.1. A presente solicitação fundamenta-se na necessidade de prover o CRAS Barranco Alto dos utensílios essenciais para a operacionalização de suas rotinas diárias.

2.2. Conforme o Plano de Ação 2026, a manutenção adequada do asseio e a organização do ambiente são indispensáveis para garantir um atendimento humanizado e digno às famílias referenciadas, bem como para oferecer suporte à recepção de grupos de convivência e à infraestrutura de trabalho dos servidores

2.3. O quantitativo definido para esta aquisição foi projetado para suprir o consumo estimado, considerando a rotatividade do uso e a necessidade de substituição de itens de desgaste.

2.4. Esta estratégia visa prevenir o desabastecimento da unidade, assegurando a continuidade do serviço público essencial prestado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em consonância com o princípio da eficiência administrativa.

**3. ESPECIFICAÇÃO**

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO
01	1	UN	Açucareiro de mesa em aço inoxidável, com tampa, capacidade mínima de 300g, acabamento polido, resistente à corrosão
02	5	UN	Caixa organizadora em polipropileno (plástico) atóxico, capacidade 30L, transparente, com tampa de fechamento hermético e travas laterais.
03	10	UN	Caixa organizadora em polipropileno (plástico) atóxico, capacidade 11L, retangular, transparente, com tampa.



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

04	2	UN	Cesto de lixo para uso em escritório, material plástico reforçado, formato cilíndrico ou retangular, capacidade aproximada de 12L.
05	6	UN	Coador de café de tecido (flanelado), tamanho grande, com aro em arame galvanizado/inox e cabo.
06	12	UN	Garfo de mesa em aço inoxidável, alta resistência, polido, pacote com 12 unidades.
07	12	UN	Colher de mesa em aço inoxidável, alta resistência, polido, pacote com 12 unidades.
08	12	UN	Colher de café em aço inoxidável, alta resistência, polido, pacote com 12 unidades.
09	12	UN	Colher de sobremesa em aço inoxidável, alta resistência, polido, pacote com 12 unidades.
10	12	UN	Faca de mesa em aço inoxidável, cabo e lâmina em peça única ou metal, serrilhada, pacote com 12 unidades.
11	12	UN	Colher de chá em aço inoxidável, alta resistência, polido, pacote com 12 unidades.
12	2	UN	Garrafa térmica, capacidade 4 litros, corpo em material resistente (aço ou plástico reforçado), ampola de vidro ou inox, alça para transporte.
13	1	JG	Jogo de copos de vidro transparente, capacidade individual de 200ml a 300ml, conjunto com 12 unidades.
14	1	JG	Conjunto jarra de vidro capacidade 1500ml com 6 copos de vidro capacidade 250ml cada
15	1	UN	Leiteira/canecão de alumínio reforçado, capacidade mínima de 2 litros, com cabo baquelite.
16	2	UN	Porta filtro de café em plástico resistente (tamanho 103 ou maior), compatível com coadores de papel/tecido grande.
17	1	UN	Porta talheres com tampa, organizador plástico, com divisórias internas, dimensões compatíveis com talheres padrão.
18	1	UN	Saleiro de plástico atóxico, com tampa dosadora, capacidade de 500ml.
19	1	UN	Porta detergente 3 em 1, material plástico resistente, compartimentos para detergente, esponja e sabão em pedra.
20	2	UN	Toalha de mesa, tecido de fácil higienização, medidas 1,50m x 1,50m.

*Nota: Todos os itens devem estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT e, quando aplicável, possuir certificação do INMETRO ou ANVISA. A validade, quando pertinente, deverá ser mínima de 12 meses na data da entrega.*

#### **4. ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / FORMA DE PAGAMENTO**

- 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, no horário de 08:00 às 16:30 horas de segunda a sexta-feira em dias úteis.
- 4.3.** O prazo máximo para entrega será de até 05 (cinco) dias após envio da Autorização de Fornecimento.



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

4.4. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos objetos e apresentação da respectiva nota fiscal, em conformidade com as normas administrativas vigentes

**5. VALIDADE DO PRODUTO OU GARANTIA DOS SERVIÇOS**

5.1. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, fabricados com materiais de alta durabilidade, resistentes a ambientes institucionais e em conformidade com as normas técnicas vigentes (ABNT/INMETRO).

5.2. Os produtos deverão apresentar integridade física total na data da entrega.

5.3. Nos casos onde forem constatadas falhas, vícios, embalagens violadas ou produtos em desacordo com o edital, o fornecedor fica obrigado a substituir o material no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

**6. FISCAL DA EXECUÇÃO / ENTREGA OU CONTRATO**

6.1. Fica designada a servidora **Carla Camilo Neves** matrícula 16815 e como seu suplente a servidora **Elaine Aparecida Pizini** - Matrícula 14169 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;
- 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.

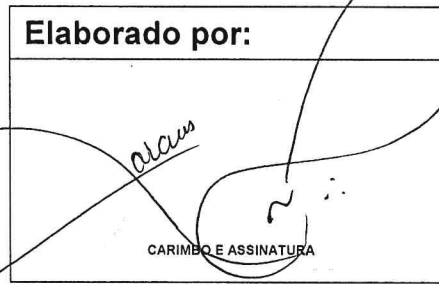
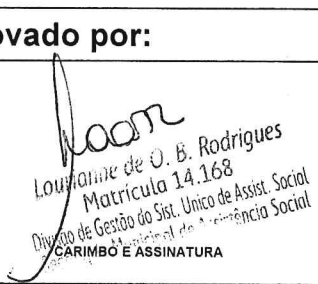
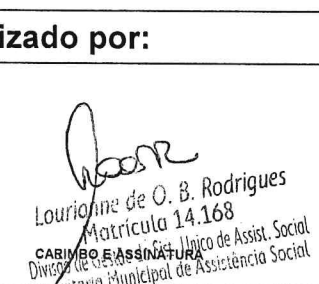


PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FLORIVALDO PEREIRA

**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:
 CARIMBO E ASSINATURA	 Lourianne de O. B. Rodrigues Matricula 14.168 Direção de Gestão do Sist. Único de Assist. Social CARIMBO E ASSINATURA	 Lourianne de O. B. Rodrigues Matricula 14.168 CARIMBO E ASSINATURA Direção de Gestão do Sist. Único de Assist. Social Secretaria Municipal de Assistência Social

Marcus da Costa Nunes Gomes  
Matricula 7.548- RG: 32.686.312-8