

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 060/2025 - DISPENSA Nº. 026/2025, COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.

Processos nº	CPL Nº 060/2025
MODALIDADE Nº	DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 026/2025 – Inciso II
Objeto	"Aquisição de Material de Expediente II"
Tipo de Licitação	MENOR PREÇO UNITÁRIO
<u>Fundamento Legal</u>	O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, o Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021 com suas alterações, Decreto Municipal nº. 4.983 de 23 de agosto de 2022, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 com as alterações contidas na Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e, demais condições estabelecidas neste Aviso e Anexos.
Início do Recebimento das Propostas	04/08/2025 às 00h01 horas
Término do Recebimento das Propostas	06/08/2025 às 23h59 horas
Local	Pelo email: licitacoes@fusam.com.br / apoiolicita@fusam.com.br
Telefone	(12) – 3654.8803
E-mail	licitacoes@fusam.com.br / apoiolicita@fusam.com.br

A FUSAM – FUNDAÇÃO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA, Inscrição no CNPJ Nº 50.453.703/0001-63, com sede na Avenida Dr. Pereira de Mattos, 63, Centro, Caçapava/SP, CEP 12.281-450, por intermédio do Setor de Compras e Licitações, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR UNITÁRIO**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 4.830/2022, e as exigências estabelecidas neste Aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 06/08/2025, ÀS 23:59 HORAS via e-mail.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:
licitacoes@fusam.com.br / apoiolicita@fusam.com.br

LINK DO AVISO: <https://fusam.com.br/index.php/licitacoes/>

1.0 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta **Dispensa de licitação** a escolha da proposta mais vantajosa para a **“AQUISIÇÃO DE MATERIAL DEW EXPEDIENTE II”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos.

1.2 Compõem este Aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.2 – ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.3 - ANEXO III - ORÇAMENTO ESTIMADO.

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da **FUSAM – FUNDAÇÃO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA**, para exercício de 2025:

DESPESA	NATUREZA DA DESPESA	PROGRAMA DE TRABALHO (Funcional)	FONTE (nº e título)	CÓDIGO DE APLICAÇÃO
287	3.3.90.30.16	10 302 1002 2460	92	3020119

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 – O valor global estimado para contratação será no máximo de **R\$ 7.235,50 (Sete mil, duzentos e trinta e cinco reais e cinquenta centavos)**, sendo para fornecimento do objeto.

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. O presente aviso ficará **aberto a receber possíveis interessados por um período de 3 (três) dias úteis**, a partir da data da **publicação deste no Diário Oficial Do Município**, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados no endereço: licitacoes@fusam.com.br e apoiolicita@fusam.com.br ou mediante protocolo no setor de compras, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** contendo o Número do Processo e Objeto.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 06/08/2025 às 23h59min;

4.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de **COMPRAS DA FUSAM**, 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 abertura do procedimento, devendo, ainda, **apresentar declaração, consignando:**

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, **quando couber;**

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber;

V - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 **de que não possui no nosso quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.**

4.1.2.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Aviso.

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

4.1.2.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Aviso, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.2 Habilitação:

4.2.1 - Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação serão solicitados **SOMENTE** ao fornecedor mais bem classificado da fase de lances;

4.2.2 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame

ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros abaixo, onde caso constatada a existência de sanção, o fornecedor será inabilitado, por falta de condição de participação;

4.2.2. a – Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>);

4.2.2. b – Certidões negativas referentes a punições vigentes, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

4.2.2. c - Registro de Sanções Administrativas no âmbito do estado de São Paulo ([https://www.bec.sp.gov.br/sancoes ui/asp/consultaadministrativafornecedor.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/sancoes/ui/asp/consultaadministrativafornecedor.aspx)).

4.2.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.3.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

4.2.3.2 – Cédula de Identidade do sócio administrador da empresa.

4.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

4.2.4.1 - Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

4.2.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.2.5.1 – Prova de regularidade para com a fazenda **Estadual ou Municipal** do domicílio ou sede da empresa licitante;

4.2.5.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste aviso;

4.2.5.3 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**, com CNAE compatível com objeto da aquisição;

4.2.5.4 – Prova de regularidade relativa com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - **FGTS**, que demonstre a regularidade de situação;

4.2.5.5 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, em vigor;

4.2.5.6 – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional , mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. Os pagamentos devidos serão feitos em até 30 (trinta), dias corridos após a execução dos trabalhos e apresentação dos serviços e/ou entrega do objeto contratado, juntamente com a respectiva nota fiscal/fatura devidamente assinada pelo solicitante ou almoxarifado e somente serão pagos os valores após liberação do Gestor e Fiscal do Contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.1. A(s) nota(s) fiscal(is) emitida(s) em desacordo serão recusadas pela FUSAM ;

5.1.2. Não será iniciada contagem de prazo caso os documentos fiscais apresentados para pagamento contenham incorreções.

5.1.3. A contagem de prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente da FUSAM.

5.1.4. Ocorrendo irregularidade na Nota Fiscal eletrônica será imediatamente solicitada ao Contratado carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização que deverá ser encaminhada a FUSAM no prazo máximo de 24 horas. Caso a carta de correção não seja apresentada no prazo estipulado no item anterior, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.

5.2 Os pagamentos deverão ocorrer através de crédito em conta corrente, na conta constante na proposta comercial apresentada, ficando vedada a cobrança via boleto bancário;

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá a **FUSAM – FUNDAÇÃO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA** revogar o presente Aviso da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. A FUSAM deverá anular o presente Aviso da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela FUSAM;

6.5. No caso de não haver interessados na aquisição do objeto deste certame, a FUSAM poderá valer-se, para a aquisição, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas no item 4.2 – habilitação;

6.6. O presente procedimento será divulgado no Portal nacional de Contratações Públicas – PNCP;

6.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa de Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o Princípio da Isonomia, a Finalidade e a Segurança da contratação.

Caçapava/SP, 01 de Agosto de 2025.

Marcela Aparecida da Silva França
Presidente da FUSAM

ANEXO I – DO OBJETO - MODELO DA PROPOSTA**Modelo de proposta em papel timbrado da empresa**

À FUSAM - Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava.

Processo Administrativo nº 060/2025**Dispensa de Licitação nº 026/2025****OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE II.

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QTD.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO
01	CAIXA ARQUIVO MORTO PAPELÃO	100	UNID.	
02	ETIQUETA PARA IMPRESSORA 2 COLUNAS 89 X 23 MM - CARTELA SERRILHADA	01	CAIXA COM 12000 UNID.	
03	PAPEL SULFITE 75G/M2 210 X 297 A4 - BRANCO C/ 500 FLS	300	PCT	
Valor Total:				

A Empresa: _____ CNPJ nº _____ Inscrição Estadual nº _____ Endereço: _____
nº _____ Complemento: _____ Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP
_____ Banco: _____ - _____ Agência: _____ - _____ Conta: _____ Telefone
para contato _____ FAX: _____ E-mail: _____
_____, por seu representante legal, Sr. (a)
_____ CPF nº _____, RG nº _____, interessada em
participar da Dispensa de Licitação nº _____, da Fundação de Saúde e Assistência do Município de
Caçapava – FUSAM, DECLARA, sob as penas da lei, que nossa proposta atende a todas as solicitações
do Termo de Referência e declara que atende a todos os requisitos e critérios para qualificação
consignadas no Aviso de Dispensa.

Prazo de entrega:

Validade da Proposta: _____ (dias) *mínimo 60 dias

Assinatura do representante legal

Nome:

RG nº _____ / CPF nº _____

TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO II

1 – DO OBJETO

Este TR tem por objetivo a aquisição de material de expediente, padronizados, para utilização nos mais diversos setores da Fundação, conforme especificações detalhadas neste documento, visando garantir a continuidade de serviços prestados de maneira contínua e rotineira, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, evitando prejuízos aos pacientes e aos colaboradores da Instituição.

2 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

CONSIDERANDO que a Constituição Federal, em seu artigo 196, estabelece que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;

CONSIDERANDO que a FUSAM é o único hospital a prestar assistência aos usuários do Sistema Único de Saúde no município de Caçapava, sendo ainda referência para o município de Jambéiro, contando com Pronto Socorro Adulto e Infantil de portas abertas, 24h por dia, ininterruptamente;

A aquisição de materiais de expediente é essencial para a continuidade na assistência ao público de maneira geral, visando garantir o abastecimento de itens utilizados diariamente em diversas rotinas administrativas e operacionais, evitando desabastecimentos que possam comprometer a assistência ao paciente.

Justificativa Técnica:

1. **Garantia de continuidade e eficiência operacional:** Os materiais de expediente são essenciais para garantir o funcionamento contínuo dos setores administrativos e operacionais da Fundação, e a falta destes pode acarretar em prejuízos à rotina dos colaboradores e ao atendimento aos pacientes.
2. **Redução de custos operacionais:** A aquisição de materiais de expediente em quantidade adequada e de boa qualidade evita a realização de compras emergenciais ou mesmo a falta destes materiais, contribuindo para a redução de custos operacionais em longo prazo, pois a reposição destes materiais ocorrerá de forma mais eficiente e menos freqüente.
3. **Flexibilidade na gestão de insumos:** O contrato permite o ajuste contínuo da quantidade dos materiais, alinhando o fornecimento às reais demandas do hospital.
4. **Melhoria na qualidade de vida no ambiente de trabalho:** Materiais de boa qualidade proporcionam um ambiente de trabalho mais confortável, permitindo aos colaboradores se concentrarem nas tarefas de maneira mais eficiente, podendo inclusive aumentar sua produtividade.

Objetivo:

Garantir que a Instituição disponha de materiais de expediente em quantidade e qualidade adequadas, ao mesmo tempo em que se mantém a gestão sustentável dos recursos financeiros e operacionais da Fundação, tudo isso por meio de processo licitatório, o que garante a obtenção dos itens de forma transparente, eficiente, e respeitando as normas legais estabelecidas.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução representada pela aquisição de materiais de expediente de boa qualidade e bom custo-benefício para a Instituição visa garantir que ela possa realizar suas atividades de maneira eficiente, eficaz e dentro dos limites orçamentários estabelecidos, respeitando os princípios da administração pública e buscando sempre o interesse público.

O mercado oferece uma variedade de materiais de expediente, com uma gama de produtos e fornecedores que buscam atender às exigências de qualidade, eficácia e custo-benefício.

Descrição dos itens a serem adquiridos:

MATERIAL DE EXPEDIENTE	
Item	Descrição Item
1125	CAIXA ARQUIVO MORTO PAPELÃO - Caixa arquivo (arquivo morto), material papelão resistente, dimensões aproximadas de 230x320x135mm, cor parda, para arquivamento de documentos.
1146	ETIQUETA PARA IMPRESSORA 2 COLUNAS 89 X 23 MM – CARTELA SERRILHADA - Etiqueta p/impressora 2 colunas 89 x 23 mm, na cor branca caixa c/12.000 unidades.
1159	PAPEL SULFITE 75G/M2 210 X 297 A4 - BRANCO C/ 500 FLS [PCT] - Papel Sulfite Branco A4 - 75 gr/m2 - 210 x 297 mm para impressão, superfície resistente, corte perfeito e absorção equilibrada que permite o melhor deslizamento na impressão evitando desperdício de tinta - Pacote com 500 folhas .

4 - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

Para a presente contratação, devem ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

- O prazo para disponibilizar e entregar os materiais de expediente deverá ser de até 05 (cinco) dias úteis após solicitação expedida pelo setor de compras da Fundação de forma única;
- A solicitação será realizada via e-mail;
- A entrega dos materiais de expediente deverá respeitar o horário de recebimento pré-estabelecido. Serão realizados novos pedidos de acordo com a utilização, mediante solicitação encaminhada via e-mail;
- A CONTRATADA deverá respeitar o prazo limite de entrega, conforme previsto no Termo de Referência;
- Os materiais fornecidos deverão vir acompanhados de documento fiscal, em 2 (duas) vias, contendo toda a especificação dos produtos, quantidade, e demais informações pertinentes e relevantes, sendo a conferência dos mesmos realizada no momento de sua entrega – sempre que se fizer necessário, entre profissional do setor de almoxarifado e representante da empresa fornecedora do produto;
- Os materiais entregues estarão passíveis de devolução posterior, após análise de verificação de qualidade, quantidade e da conformidade do material com o especificado no Termo de Referência;
- A aquisição dos insumos desta contratação tem natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5 – CONDIÇÕES DE ENTREGA

- As entregas ocorrerão conforme as condições contidas neste Termo de Referência, de uma única vez, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento, no seguinte endereço: FUSAM - Setor de almoxarifado – situado na Avenida Dr. Pereira de Matos, 63 – Centro – Caçapava/SP;
- Entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a emissão do empenho. O material será recebido e conferido pelo profissional do setor de almoxarifado;

- Os bens poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, caso estejam em desacordo com as especificações. A substituição deverá ser realizada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação à CONTRATADA, às suas custas e sem prejuízo de penalidades aplicáveis;
- O recebimento, seja parcial ou na totalidade, não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade por prejuízos decorrentes de falhas na execução da entrega;
- Os materiais de expediente deverão ser disponibilizados conforme as seguintes condições:
- Solicitação realizada via e-mail pela CONTRATANTE;
- Novas solicitações de produtos contratados serão realizadas por e-mail, e a entrega sempre deverá respeitar os horários pré-estabelecidos pela CONTRATANTE;
- Cada entrega deverá ser acompanhada de:
 - ✓ Nota fiscal dos itens entregues, em 02 (duas) vias, especificação dos produtos, quantidade, e demais informações pertinentes e relevantes;
 - ✓ Os materiais estão sujeitos à devolução após análise de qualidade e conformidade.

6 - GARANTIA

6.1 – O prazo de garantia contratual dos bens deverá ser fornecido pelo fabricante conforme proposta comercial apresentada não menor de 60 (sessenta) dias e será contado a partir do primeiro dia útil após o recebimento definitivo do objeto;

6.2 – A garantia abrange a troca do objeto pela CONTRATADA;

6.3 – Os objetos que apresentarem vício ou defeito no período da garantia deverão ser substituídos por outros novos;

6.4 – Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará a substituição dos objetos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data de notificação;

6.4.1 – O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, se aceita e acatada pelo CONTRATANTE;

6.5 – Decorrido o prazo para substituições sem o atendimento da solicitação do CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pela CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a contratar empresa diversa para suprir a necessidade, bem como seguir com o processo de Advertência e Multa.

6.6 – O custo referente ao transporte dos itens cobertos pela garantia, ou por qualquer outro motivo que enseje a substituição de itens, será de responsabilidade da CONTRATADA;

6.7 – A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado na proposta comercial, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7 - EXECUÇÃO

A entrega será única dos materiais ocorrerá após a emissão da Autorização de Fornecimento e deverão obedecer as condições contidas neste Termo de Referência, observando os locais, prazos e quantidades;

A empresa CONTRATADA ficará responsável por toda a logística de distribuição, fornecendo todos os equipamentos e mão de obra necessária, sendo responsável ainda pelo correto acondicionamento e transporte dos materiais;

A CONTRATADA fica responsável ainda pela observância de todas as normas e legislações pertinentes ao ramo de atividade.

8 – GESTÃO DE CONTRATO

8.1 – Obrigações da CONTRATADA:

8.1.1 – A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo totalmente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda;

8.1.1.1 – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão todas as especificações dos produtos, quantidade, e demais informações pertinentes e relevantes;

8.1.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.1.3 – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.2 – Obrigações da CONTRATANTE:

8.2.1 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.2.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.2.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos objetos fornecidos, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos;

8.2.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.2.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento dos objetos, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.3 – A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.4 – Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/21, a execução do entrega deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do processo de recebimento, representantes da administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

8.4.1 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21;

8.5 – O representante da administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9 – MEDIÇÃO

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o adimplemento da obrigação CONTRATADA, desde que devidamente atestado pela administração, conforme especificado neste Termo de Referência;

- O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, com crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA;

- A Nota Fiscal deverá ser atestada pelo gestor da contratação antes da liberação do pagamento;
- Os produtos entregues deverão estar acompanhados de:
 - ✓ Nota Fiscal dos itens entregues;
 - ✓ Comprovação de regularidade fiscal, que poderá ser verificada através de consultas em sítios eletrônicos oficiais;
- Caso haja erro na apresentação da Nota Fiscal ou documentos relacionados à contratação, o prazo para pagamento será suspenso até a regularização pela CONTRATADA.

10- FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Modalidade – Dispensa de Licitação;

Critério de Julgamento das propostas – Menor preço apresentado por item.

A adoção da Dispensa de Licitação se dá em razão da previsibilidade da demanda e da necessidade de manter a rotina administrativa até a realização do processo licitatório.

Apesar de se identificar certa necessidade para utilização dos materiais de expediente na rotina administrativa, estes podem variar de acordo com a organização, implantação de protocolos e utilização destes, impactando inclusive no perfeito atendimento aos nossos usuários, sendo imprecisa a identificação ou mensuração com exatidão de quantidades, que estão diretamente relacionadas à demanda de usuários da Fundação.

10 – ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1 - O custo estimado da contratação é de R\$: R\$ 8.075,00 (oito mil e setenta e cinco reais).

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada pela Gerencia Financeira/Contabilidade.

Caçapava, 21 de Julho de 2025.


Lianara Camargo Borges
Diretora Administrativa

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE II

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANT.	UNID.	MENOR VALOR	VALOR TOTAL
1	303	CAIXA ARQUIVO MORTO PAPELÃO	100	UNID.	R\$ 2,77	R\$ 277,00
2	882	ENVELOPE DE PLASTICO Nº 15 TAMANHO A 4 PARA PASTA 4 FUROS PCTE 100 UNIDADES	1	CAIXA	R\$ 238,50	R\$ 238,50
3	1153	PAPEL SULFITE 75G/M2 210 X 297 A4 - BRANCO C/ 500 FLS	300	PCTE	R\$ 22,40	R\$ 6.720,00
VALOR TOTAL						R\$ 7.235,50