

## Proc. Administrativo 2.599/2024

---

**De:** SANDRA T. - CA-ADM

**Para:** DISP-LIC - Dispensa de Licitação

**Data:** 07/11/2024 às 15:13:08

**Setores envolvidos:**

PM, CI, CF, CP-LC, CF-C, CAS, CJ-PJ, CF - LIQ, CA-ADM, DISP-LIC, CF-TS-AO, PREF-AUT

### **CRIAÇÃO DE IDENTIDADE VISUAL , DE CONTEÚDO DIGITAL E GESTÃO DE PUBLICAÇÕES NAS PRINCIPAIS MÍDIAS SOCIAIS PARA A COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

---

**Fundamento Legal\*:**

Art. 75, Inciso II (No caso de outros serviços e compras)

**Objeto\*:**

Criação de identidade visual com logomarca da Coordenadoria de Assistência Social, paleta de cores e tipografia padrão. Criação de conteúdo digital e gestão de publicações nas principais mídias sociais, como Facebook, Instagram e WhatsApp, com reuniões periódicas para alinhamento e planejamento editorial. Exigência: •Todas ações para planejamento e captação de imagens e informações deverão ser exclusivamente presenciais, periódicas semanais. •Os serviços deverão ser prestados por empresa com experiência mínima comprovada, de 2 (dois) anos de atuação na área de Assistência Social.

1.1.Especificação Sobre o serviço: Análise da Situação Atual: •Público-alvo: Comunidade local, beneficiários dos programas sociais, parceiros, e potenciais novos beneficiários. •Plataformas principais: Facebook, Instagram e WhatsApp, considerando o perfil da população local. Estratégias de Conteúdo: •Informação e Educação: ?Publicações sobre os serviços disponíveis, como benefícios, programas e cursos. ?Dicas de como acessar os serviços, com tutoriais em vídeo. •Transparência: ?Relatórios mensais sobre a atuação do órgão, destacando resultados e impactos sociais. ?Publicações sobre parcerias e projetos em andamento. •Engajamento Comunitário: ?Criação de campanhas de conscientização sobre temas sociais relevantes (ex: combate à violência, saúde mental). ?Realização de enquetes e perguntas nas redes sociais para ouvir a comunidade. •Testemunhos: ?Compartilhamento de histórias de sucesso de beneficiários, destacando a importância dos serviços. Calendário Editorial: •Frequência de Postagens: ?3 posts por semana ou mais quando necessário, sem cobrança extra. Os posts incluem artes, fotos no feed e vídeos para reels e e captação de imagem em eventos pontuais e relevantes. ?Stories diários com atualizações rápidas e lembretes de eventos, sem limitação de quantidade diária. ?Todas ações para planejamento e captação de imagens e informações deverão ser exclusivamente presenciais, periódicas semanais. Ações Promocionais: •Campanhas Sazonais: ?Promoção de eventos locais, como feiras de saúde, oficinas e palestras, utilização de datas comemorativas (ex: Dia Internacional da Mulher) para promover campanhas de conscientização, sem limitação de quantidades. Bônus: •Criação de artes para impressão de folders quando necessário. Serviço Extra: •Criação de apresentações em slides para reuniões e formatação gráfica de relatórios.

**Justificativa (Comprovação do interesse público envolvido)\*:**

A Coordenadoria de Assistência Social visa com este trabalho informar à Comunidade local, aos beneficiários dos programas sociais, aos parceiros, e potenciais novos beneficiários, dos serviços prestados, das campanhas sociais e, mais do que isso, ser intencional em educar, promovendo um engajamento real e mudança de mentalidade da população.

**Fornecedor a ser Contratado\*:**

DISPENSA ELETRÔNICA

**CNPJ\*:**

00.000.000/0000-00

**Contato\*:**

00000000000000000000000000000000

**Indicação do Recurso Orçamentário (Informar a origem do recurso para suportar a futura despesa)\*:**

Ficha 1091 – PROCAD SUAS - FEDERAL – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

**Indicação Gestor da Compra\*:**

JAMILLE BAENA BENTO

**Indicação Fiscal da Compra\*:**

JAMILLE BAENA BENTO

**Banco\*:**

001 - Banco do Brasil

**Agência\*:**

00000000000000000000000000000000

**Conta\*:**

00000000000000000000000000000000

Prezados, bom dia!

Tendo em vista os **Recursos** a serem utilizados para estas despesas serem de origem **FEDERAL**, **este Processo será feito por DISPENSA ELETRÔNICA**. Mas, em razão de ainda não termos no 1 DOC campo específico para este tipo de Dispensa, estou encaminhando o Processo desta forma.

Atenciosamente,

—

**Sandra Regina Garbin Torres**

*Escriturária - Coordenadoria de Assistência Social*

(14) 3265-2011 / (14) 99712-0582

**Anexos:**

TERMO\_DE\_REFERENCIA\_CRIACAO\_IDENTIDADE\_VISUAL\_E\_CRIACAO\_DE\_CONTEUDO\_COORDENADORIA\_ASSISTENCIA\_SO

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Jamille Baena Bento	08/11/2024 16:00:19	1Doc JAMILLE BAENA BENTO CPF 421.XXX.XXX-33

Para verificar as assinaturas, acesse <https://piratininga.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **EC1D-1F9D-C96D-655C**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

Praça Dr. Mário Ribeiro da Silva, Nº. 14 – Caixa Postal 50

Fone: (14) 3265-9530

CEP: 17490-000 – CNPJ 46.137.451/0001-76 – Piratininga – São Paulo

site: www.piratininga.sp.gov.br - e-mail: licitacao@piratininga.sp.gov.br

### TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO LEI 14.133/2021

**SOLICITANTE:** COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### 1. OBJETO

Criação de identidade visual com logomarca da Coordenadoria de Assistência Social, paleta de cores e tipografia padrão.

Criação de conteúdo digital e gestão de publicações nas principais mídias sociais, como Facebook, Instagram e WhatsApp, com reuniões periódicas para alinhamento e planejamento editorial.

Exigência:

- Todas ações para planejamento e captação de imagens e informações **deverão ser exclusivamente presenciais, periódicas semanais.**
- Os serviços **deverão ser prestados por empresa com experiência mínima comprovada, de 2 (dois) anos de atuação na área de Assistência Social.**

#### 1.1. Especificação

Sobre o serviço:

##### **Análise da Situação Atual:**

- Público-alvo: Comunidade local, beneficiários dos programas sociais, parceiros, e potenciais novos beneficiários.
- Plataformas principais: Facebook, Instagram e WhatsApp, considerando o perfil da população local.

##### **Estratégias de Conteúdo:**

- Informação e Educação:
  - Publicações sobre os serviços disponíveis, como benefícios,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

Praça Dr. Mário Ribeiro da Silva, Nº. 14 – Caixa Postal 50

Fone: (14) 3265-9530

CEP: 17490-000 – CNPJ 46.137.451/0001-76 – Piratininga – São Paulo

site: [www.piratininga.sp.gov.br](http://www.piratininga.sp.gov.br) - e-mail: [licitacao@piratininga.sp.gov.br](mailto:licitacao@piratininga.sp.gov.br)

programas e cursos.

- Dicas de como acessar os serviços, com tutoriais em vídeo.
- **Transparência:**
  - Relatórios mensais sobre a atuação do órgão, destacando resultados e impactos sociais.
  - Publicações sobre parcerias e projetos em andamento.
- **Engajamento Comunitário:**
  - Criação de campanhas de conscientização sobre temas sociais relevantes (ex: combate à violência, saúde mental).
  - Realização de enquetes e perguntas nas redes sociais para ouvir a comunidade.
- **Testemunhos:**
  - Compartilhamento de histórias de sucesso de beneficiários, destacando a importância dos serviços.

### **Calendário Editorial:**

- **Frequência de Postagens:**
  - 3 posts por semana ou mais quando necessário, sem cobrança extra. Os posts incluem artes, fotos no feed e vídeos para reels e e captação de imagem em eventos pontuais e relevantes.
  - Stories diários com atualizações rápidas e lembretes de eventos, sem limitação de quantidade diária.
  - Todas ações para planejamento e captação de imagens e informações deverão ser exclusivamente presenciais, periódicas semanais.

### **Ações Promocionais:**

- **Campanhas Sazonais:**
  - Promoção de eventos locais, como feiras de saúde, oficinas e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

Praça Dr. Mário Ribeiro da Silva, Nº. 14 – Caixa Postal 50

Fone: (14) 3265-9530

CEP: 17490-000 – CNPJ 46.137.451/0001-76 – Piratininga – São Paulo

site: [www.piratininga.sp.gov.br](http://www.piratininga.sp.gov.br) - e-mail: [licitacao@piratininga.sp.gov.br](mailto:licitacao@piratininga.sp.gov.br)

palestras, utilização de datas comemorativas (ex: Dia Internacional da Mulher) para promover campanhas de conscientização, sem limitação de quantidades.

### **Bônus:**

- Criação de artes para impressão de folders quando necessário.

### **Serviço Extra:**

- Criação de apresentações em slides para reuniões e formatação gráfica de relatórios.

## 1.2. Quantidade

Criação de identidade visual: **Uma (1).**

Criação de conteúdo e gestão de publicações: Pelo **período de 12 meses**, **podendo ser prorrogado por igual período**, sendo:

- **Três(3) posts semanais**, ou mais quando necessário, **sem cobrança extra.**
- **Stories diários** (**sem limitação de quantidades por dia**).
- **Campanhas sazonais, com postagens de acordo com cada campanha, sem limitação de quantidades.**

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Coordenadoria de Assistência Social visa com este trabalho informar à Comunidade local, aos beneficiários dos programas sociais, aos parceiros, e potenciais novos beneficiários, dos serviços prestados, das campanhas sociais e, mais do que isso, ser intencional em educar, promovendo um engajamento real e mudança de mentalidade da população.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

Praça Dr. Mário Ribeiro da Silva, Nº. 14 – Caixa Postal 50

Fone: (14) 3265-9530

CEP: 17490-000 – CNPJ 46.137.451/0001-76 – Piratininga – São Paulo

site: www.piratininga.sp.gov.br - e-mail: licitacao@piratininga.sp.gov.br

### 3. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

Seguem as estimativas de preços, conforme orçamentos anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ORÇAMENTO 1	ORÇAMENTO 2	ORÇAMENTO 3
1	Criação de Identidade Visual	1 (ÚNICA)	R\$ 500,00	R\$ 4.666,66	R\$ 1.200,00
2	Criação de conteúdo e gestão de publicações	12 MESES	R\$ 2.000,00		R\$ 3.000,00
3	Criação de artes para impressão de folders quando necessário	<b>QUANTAS NECESSÁRIAS</b>	<b>BÔNUS</b>	—	—
4	Serviço de Criação de apresentações em slides para reuniões e formatação gráfica de relatórios	1 ( <b>qdo necessário</b> )	*R\$ 100,00	—	—
	<b>CUSTO <u>MENSAL</u> ESTIMADO</b>		<b>R\$ 2.600,00</b>	<b>R\$ 4.666,66</b>	<b>R\$ 4.200,00</b>
	<b>CUSTO <u>ANUAL</u> ESTIMADO</b>		<b>R\$ 31.200,00</b>	<b>R\$ 55.999,92</b>	<b>R\$ 50.400,00</b>



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA**

Praça Dr. Mário Ribeiro da Silva, Nº. 14 – Caixa Postal 50

Fone: (14) 3265-9530

CEP: 17490-000 – CNPJ 46.137.451/0001-76 – Piratininga – São Paulo

site: [www.piratininga.sp.gov.br](http://www.piratininga.sp.gov.br) - e-mail: [licitacao@piratininga.sp.gov.br](mailto:licitacao@piratininga.sp.gov.br)

### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

4.1. São obrigações da contratante:

4.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;

4.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto.

### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:

5.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

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

5.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

### **6. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do atestado de recebimento do objeto contratado, mediante apresentação de Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA**

Praça Dr. Mário Ribeiro da Silva, Nº. 14 – Caixa Postal 50

Fone: (14) 3265-9530

CEP: 17490-000 – CNPJ 46.137.451/0001-76 – Piratininga – São Paulo

site: [www.piratininga.sp.gov.br](http://www.piratininga.sp.gov.br) - e-mail: [licitacao@piratininga.sp.gov.br](mailto:licitacao@piratininga.sp.gov.br)

agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e deverá ser atestada pelo fiscal da contratação.

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

### **7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Ficha 1091 – PROCAD SUAS - FEDERAL – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Piratininga, 7 de novembro de 2024.

---

**JAMILLE BAENA BENTO**  
**COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA**

Praça Dr. Mário Ribeiro da Silva, Nº. 14 – Caixa Postal 50

Fone: (14) 3265-9530

CEP: 17490-000 – CNPJ 46.137.451/0001-76 – Piratininga – São Paulo

site: [www.piratininga.sp.gov.br](http://www.piratininga.sp.gov.br) - e-mail: [licitacao@piratininga.sp.gov.br](mailto:licitacao@piratininga.sp.gov.br)

### **TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO LEI 14.133/2021**

**SOLICITANTE:** DANUSA RUBIA FERNANDES LOPES SOARES DAHER

#### **1. OBJETO**

##### **1.1. Especificação**

Solução Tampão pH:4 de 500ml; Solução tampão pH: 7 de 500ml; PÓ DPD reagente para solução indicadora para análise de cloro residual livre; Padrão individual clorímetro vermelho.

##### **1.2. Quantidade**

500ml de Solução Tampão pH:4;

500ml de Solução Tampão pH:7;

200 provas de PÓ DPD reagente para solução indicadora para análise de cloro residual livre;

1 unidade de Padrão individual clorímetro vermelho.

#### **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

A aquisição justifica-se pois os produtos serão utilizados para a calibração do medidor de pH. Quanto ao pó DPD, a solução é um composto químico destinado a detectar os níveis concentração de cloro após o tratamento de água. O Padrão individual clorímetro vermelho é utilizado para calibração do aparelho de análise de cloro residual livre.

#### **3. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

O custo estimado da contratação é de R\$ 1.116,20 (mil cento e dezesseis reais e vinte centavos).

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1. São obrigações da contratante:

4.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA**

Praça Dr. Mário Ribeiro da Silva, Nº. 14 – Caixa Postal 50

Fone: (14) 3265-9530

CEP: 17490-000 – CNPJ 46.137.451/0001-76 – Piratininga – São Paulo

site: [www.piratininga.sp.gov.br](http://www.piratininga.sp.gov.br) - e-mail: [licitacao@piratininga.sp.gov.br](mailto:licitacao@piratininga.sp.gov.br)

4.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto.

### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:

5.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

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

5.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

### **6. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do atestado de recebimento do objeto contratado, mediante apresentação de Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e deverá ser atestada pelo fiscal da contratação.

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA**

Praça Dr. Mário Ribeiro da Silva, Nº. 14 – Caixa Postal 50

Fone: (14) 3265-9530

CEP: 17490-000 – CNPJ 46.137.451/0001-76 – Piratininga – São Paulo

site: [www.piratininga.sp.gov.br](http://www.piratininga.sp.gov.br) - e-mail: [licitacao@piratininga.sp.gov.br](mailto:licitacao@piratininga.sp.gov.br)

### **7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

A origem do recurso para o pagamento da referida despesa será proveniente Recurso Vinculado Federal (ficha 888).

Piratininga, 17 de janeiro de 2025

---

**DANUSA RUBIA FERNANDES LOPES SOARES DAHER**

TERMO DE ABERTURA

BALANÇO PATRIMONIAL

NUMERO DE ORDEM : 01

NUMERO DO LIVRO: 01

Contem este livro 03 folhas numeradas eletronicamente do numero 0001 a 0003 e servira para escrituração do Balanço Patrimonial do estabelecimento abaixo identificado:

VICKY SUPPLY PAPELARIA E COMERCIO EM GERAL LTDA

END.: Rua Salvador Correa, 603 sala 38

BAIRRO: Centro

CIDADE: Sorocaba/SP

CEP: 18030-130

CNPJ: 37.769.137/0001-15

SOB NIRE:35236161511 – REGISTRO DO ATO CONSTITUTIVO : 19/06/2024

SOROCABA, 19 de Junho de 2024

Assinado eletronicamente por GABRIELE RECHE  
MORAES:4330939822  
RG: 01.018.018.018  
CPF: 030.908.018-018  
Data: 2024.10.30 16:49:05-0310F  
Print PDF Reader Versão: 2024.2.3  
**GABRIELE RECHE**  
**MORAES:4330939822**  
9822

Assinado eletronicamente por SIBELE FERREIRA  
RECHE:10701606878  
RG: 01.018.018.018  
CPF: 030.908.018-018  
Data: 2024.10.30 16:49:29-0310F  
Print PDF Reader Versão: 2024.2.3  
**SIBELE FERREIRA**  
**RECHE:10701606878**  
78

Gabriele Reche Moraes

Sibele Ferreira Reche

Diretora

Contabilista– CRC 185771 O-9

