

AO SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUÍBE – PERÚBEPREV

Proc. Adm. nº. 153/2026

**Assunto:** Atendimento a demanda de organização e arquivamento de processos.

### TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

#### 1. Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de 2.000 pastas de processo personalizadas, em cartolina 240g, cor azul, medida aberta 48X32, medida fechada 24x32 cm, acabamento: vinco central para dobra vertical; formato final: Pasta dobrada ao meio, formando capa frontal e contracapa; com impressão 1x0 (preto) na face frontal da capa (timbre); Conteúdo da impressão: Logomarca de identificação institucional do PERÚBEPREV, com área destinada ao preenchimento dos dados do processo.

#### 2. Justificativa da contratação

A aquisição de pastas de processo é necessária para garantir a adequada organização, identificação, controle, tramitação e arquivamento dos processos administrativos no âmbito do PERÚBEPREV, assegurando a padronização documental e a eficiência na gestão dos autos.

Embora haja avanço na digitalização de processos, permanece necessária a manutenção de autos físicos para instrução processual, coleta de assinaturas, controle interno e formalização de atos administrativos.

Trata-se de material de consumo contínuo e essencial às atividades administrativas da Autarquia, conforme padrão institucional de identidade visual.

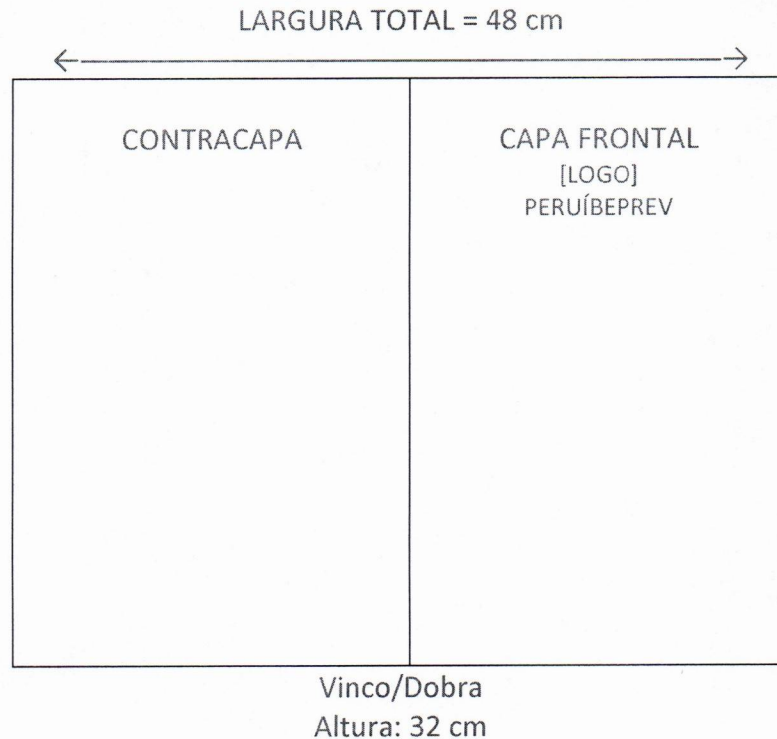
A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 e será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

#### 2.1 Especificações do Objeto.

Deverá estar contemplado no presente objeto as características e necessidades do PERÚBEPREV, conforme segue abaixo:

ITENS	PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
001	<b>PASTA DE PROCESSO:</b> em cartolina 240g, cor azul, medida aberta 48X32, medida fechada 24x32 cm, acabamento: vinco central para dobra vertical; formato final: Pasta dobrada ao meio, formando capa frontal e contracapa; com impressão 1x0 (preto) na face frontal da capa (timbre); Conteúdo da impressão: Logomarca de identificação institucional do PERÚBEPREV, com	UNIDADE	2.000

Modelo Ilustrativo da Pasta (Aberta)



O layout definitivo, a logomarca oficial e demais elementos gráficos serão fornecidos pelo PERUÍBEPREV à contratada antes da produção. A pasta deverá ser entregue vincada e dobrada, pronta para utilização.

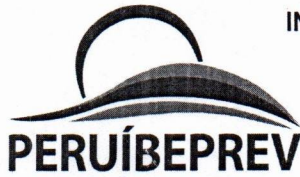
### 3. Descrição da Necessidade da Contratação e da Solução Como Um Todo

A presente contratação tem por finalidade assegurar a adequada organização, identificação, controle, tramitação e arquivamento dos processos administrativos no âmbito do Instituto de Previdência Municipal de Perúibe – PERUÍBEPREV, contribuindo para a continuidade, eficiência e regularidade das atividades desempenhadas pelas Unidades de Gerência.

A solução proposta consiste na aquisição de pastas de processo padronizadas, confeccionadas conforme especificações institucionais, destinadas ao acondicionamento físico dos processos administrativos, garantindo sua correta identificação, preservação e controle.

O quantitativo estimado foi definido com base no consumo histórico e na demanda atual das unidades administrativas, considerando a necessidade de manutenção da padronização dos procedimentos internos e da continuidade das atividades de gestão documental.

Trata-se de bem comum, de baixa complexidade e ampla disponibilidade no mercado, cuja aquisição por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, mostra-se adequada e proporcional ao atendimento da demanda institucional.



#### 4. Prazo e local de Entrega

Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento na Sede do Instituto de Previdência Municipal de Perúibe – PERUÍBEPREV, com endereço na Rua Erasmo Pinheiro Ribas, nº 601 – Centro – Perúibe/SP – CEP 11770-272.

#### 5. Condições de Recebimento

##### 5.1 Condições gerais de fornecimento

Os materiais deverão ser fornecidos por empresa regularmente constituída e compatível com o objeto da contratação, atendendo integralmente às especificações deste Termo de Referência.

Os produtos deverão ser entregues conforme padrão usual de comercialização, desde que atendidos os requisitos de qualidade e padronização exigidos pela Administração.

##### 5.2 Da apresentação de amostra

Após a **classificação das propostas pelo critério de menor preço**, será exigida da licitante classificada em primeiro lugar a apresentação de **amostra do produto**, conforme especificações deste Termo de Referência.

A amostra deverá reproduzir fielmente as características do objeto, incluindo material, cor, gramatura, dimensões e impressão.

A análise e aprovação da amostra constituem **condição para adjudicação e autorização do fornecimento**.

Em caso de reprovação, será convocada a próxima licitante classificada, na ordem de classificação, para apresentação de amostra nas mesmas condições.

##### 5.3 Entrega e execução

A entrega deverá ocorrer em remessa única, no endereço indicado pela Contratante.

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, salvo autorização expressa da Administração.

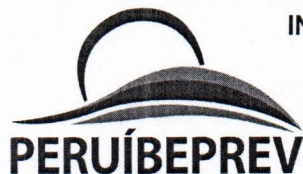
##### 5.4 Substituição de materiais

Materiais em desacordo com as especificações, com defeitos ou avarias deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal.

##### 5.5 Recebimento do objeto

O recebimento ocorrerá em duas etapas:

- **Recebimento provisório:** conferência quantitativa e verificação inicial de conformidade;
- **Recebimento definitivo:** análise qualitativa e aprovação pela unidade requisitante.



O recebimento ocorrerá em duas etapas:

- **Recebimento provisório:** conferência quantitativa e verificação inicial de conformidade;
- **Recebimento definitivo:** análise qualitativa e aprovação pela unidade requisitante.

O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias após o provisório.

O recebimento não exime a contratada de responsabilidades por vícios ou defeitos posteriores.

### 5.6 Responsabilidade da contratada

A contratada deverá assumir integral responsabilidade pela qualidade, fabricação, transporte e entrega dos materiais, bem como por eventuais danos decorrentes da execução contratual.

### 6. Fundamentação Legal

A presente contratação será realizada com base no **inciso II, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021**, que permite a contratação direta, por dispensa de licitação, com valor estimado de até R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), conforme **DECRETO Nº 12.807, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025** desde que observadas as exigências legais quanto à justificativa da contratação, pesquisa de preços e dotação orçamentária.

A contratação direta observará os dispositivos:

- ✓ Art. 5º: Princípios
- ✓ Art. 23: Estimativa de preços
- ✓ Art. 40: Planejamento e ciclo de vida
- ✓ Art. 75, II: Dispensa de licitação para valores inferiores a R\$ 65.492,11
- ✓ Art. 72: Justificativa da contratação
- ✓ Art. 94: Publicação no PNCP

### 7. Requisitos de Habilitação

Para fins de contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, será exigida habilitação simplificada, limitada à comprovação das condições mínimas de regularidade jurídica e fiscal da contratada.

A regularidade da contratada deverá ser demonstrada pelos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também a regularidade junto à Seguridade Social (INSS);
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos da Lei nº 12.440/2011.



Na ausência de prazo de validade expresso, será considerado o prazo de validade de até 180 (cento e oitenta) dias contados da data de emissão.

#### 8. Obrigações da Contratada

- a) Fornecer os materiais nas quantidades, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Autorização de Fornecimento.
- b) Cumprir rigorosamente o prazo de entrega definido pela Administração, observando o local indicado pelo PERUÍBEPREV.
- c) Responsabilizar-se integralmente pela fabricação, impressão, transporte, acondicionamento e entrega dos materiais.
- d) Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, os materiais que apresentarem defeitos, avarias, divergências de especificação ou não conformidade com o objeto contratado.
- e) Garantir que os materiais fornecidos atendam às especificações técnicas, padrão de qualidade e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.
- f) Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, incluindo fretes, tributos, taxas, seguros e demais encargos incidentes.
- g) Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e regularidade exigidas para a contratação.
- h) Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento.
- i) Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas sem prévia autorização da Administração.
- j) Atender às orientações e solicitações formais da Administração relativas à execução do objeto.

#### 9. Obrigações do Contratante

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as disposições deste Termo de Referência e da Autorização de Fornecimento.
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, por meio de servidor ou comissão especialmente designada.
- c) Receber provisória e definitivamente os materiais, realizando a conferência quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações estabelecidas.
- d) Notificar formalmente a CONTRATADA sobre eventuais irregularidades, falhas ou desconformidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo para correção, quando aplicável.

- e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência, após o recebimento definitivo e ateste da Nota Fiscal.

## 10. Modelo de Execução do Objeto

A execução do objeto contratual – aquisição de material de expediente e material de processamento de dados – observará integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como as condições estabelecidas neste Termo de Referência, conforme os parâmetros a seguir:

### 10.1. Forma de Entrega

Os materiais deverão ser entregues conforme especificações técnicas, quantitativos e prazos constantes neste Termo de Referência e na Autorização de Fornecimento.

A entrega deverá ocorrer na sede do PERUÍBEPREV, em dias úteis e em horário comercial, salvo autorização expressa em sentido diverso.

### 10.2. Formalização das Comunicações

As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de meio eletrônico, desde que haja registro formal e identificação das partes envolvidas.

### 10.3. Recebimento dos Produtos

O recebimento do objeto observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

- **Recebimento provisório:** conferência quantitativa e verificação inicial de conformidade com as especificações;
- **Recebimento definitivo:** após análise e aprovação pela unidade requisitante, confirmando a conformidade qualitativa do objeto.

### 10.4. Fiscalização e Acompanhamento

A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

### 10.5. Responsabilidades da Contratada

Compete à contratada:

- Entregar os materiais conforme especificações estabelecidas;
- Substituir, às suas expensas, itens com defeitos ou desconformidades;
- Cumprir os prazos estabelecidos;
- Responder pela qualidade dos materiais fornecidos.

### 10.6. Penalidades



O descumprimento das obrigações poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante processo administrativo com contraditório e ampla defesa.

#### **11. Modelo de Gestão do Contrato e Fiscalização**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor designado.

A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto.

As comunicações formais deverão ser realizadas por escrito ou meio eletrônico oficial, quando aplicável.

#### **12. Das Sanções**

O contratado poderá ser responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante processo administrativo que assegure contraditório e ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

#### **13. Da Nota de Empenho**

Nos termos do artigo 95, incisos I e II da Lei 14.133/2021, o instrumento de contrato fica substituído pela nota de empenho da despesa, por se tratar de aquisição com dispensa de licitação em razão do valor e compra com entrega imediata e integral, das quais não resultam obrigações futuras.

#### **14. Dos Critérios de Medição e Pagamento**

O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo e ateste da Nota Fiscal, mediante depósito em conta bancária informada pela contratada.

Em caso de irregularidades na documentação fiscal, o prazo de pagamento será suspenso até a devida regularização.

A Administração poderá efetuar as retenções legais e compensações de valores eventualmente devidos pela contratada.

O critério de seleção será o de menor preço, conforme dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

#### **15. Estimativas do Valor da Contratação**





INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUÍBE - PERUÍBEPREV

Rua Erasmo Pinheiro Ribas, nº. 601 – Centro

Peruíbe – SP – CEP 11770-272

CNPJ 07.849.816/0001-33

Tel. (13) 3454-1467



#### 15. Estimativas do Valor da Contratação

Para fins de composição do valor estimado da contratação, foi realizada pesquisa de preços junto a contratações públicas disponíveis no PNCP, Compras.gov, bem como outros órgãos públicos.

As pesquisas realizadas encontram-se devidamente anexadas ao processo administrativo.

Com base na análise dos valores praticados nas fontes consultadas, foi definido como valor estimado da contratação o montante de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), correspondente à aquisição do quantitativo previsto neste Termo de Referência.

#### 16. Da Forma e Critério de Seleção do Prestador

O prestador de bens e/ou serviço será selecionado pelo critério de **MENOR PREÇO**.

#### 17. Adequação Orçamentária

As despesas originadas por esta contratação serão suportadas pelo Orçamento corrente do Instituto de Previdência Municipal de Perúibe – PERUÍBEPREV, com recursos próprios da seguinte dotação:

A despesa será consignada à seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.30

#### 18. Conclusão

A contratação atende às exigências legais, está em consonância com o PCA 2026 e visa garantir a continuidade e desenvolvimento pleno das atividades administrativas, garantindo o suprimento às impressoras, tramitação ordinária de processos administrativos e demais rotinas de todas as Unidades de Gerência do PERUÍBEPREV.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUÍBE - PERUÍBEPREV, EM 11 DE MAIO DE 2026.**

Francisco Calijuri Junior

Analista Previdenciário – Gerência de Benefícios  
PERUÍBEPREV