



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV

AVISO DE INTERESSE DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO DE COMPRA Nº 04/2026 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2026

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Piracaia – PIRAPREV, em cumprimento ao disposto no art. 75, § 3º da nova Lei de Licitações - Lei Federal nº 14.133/2021, leva ao conhecimento dos interessados que pretende realizar a contratação de empresa especializada para aquisição de material gráfico personalizado, compreendendo envelopes e capas para processos administrativos para uso do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Piracaia – PIRAPREV.

As propostas devem conter as seguintes informações:

- I) Serem direcionadas ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Piracaia – PIRAPREV - CNPJ nº 10.543.660/0001-72;
- II) Deverá conter o preço unitário e global para prestação dos serviços;
- III) Prazo de validade da proposta, de no mínimo de 60 (sessenta) dias;
- IV) O pagamento ocorrerá à vista, em até 10 (dez) dias úteis após apresentação da nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A empresa vencedora deverá apresentar a seguinte documentação:

- I) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- II) 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- III) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- IV) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- V) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.

A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através da certidão relativa a tributos mobiliários.

As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito de Negativa.

Além das certidões descritas acima as empresas interessadas deverão apresentar os seguintes documentos:



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>).
- b) Consulta as certidões negativas referentes a punições vigentes contidas no sistema CGU-PAD (no caso de servidores e empregados públicos federais do Poder Executivo Federal) e nos Sistemas, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM (no caso de pessoas jurídicas) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).
- c) Consulta Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

As certidões quando não tiveram expressamente informado o prazo de validade, terá seu vencimento considerado de até 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua emissão. Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feitas às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis sendo que as mesmas deverão ser apresentadas devidamente autenticadas.

Os interessados poderão apresentar propostas através do e-mail: administrativo@piraprev.sp.gov.br, até o dia **28 de abril de 2026 às 17h**.

Todas as intimações decorrentes dos atos do presente procedimento se darão exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail indicado acima e o endereço de e-mail indicado pela interessada em sua proposta.

Piracaia, aos 23 de abril de 2026.

CLAUDIA LEONCIO MARTINS
Superintendente
IPSPMP- PIRAPREV



TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de material gráfico personalizado, compreendendo envelopes e capas para processos administrativos, conforme especificações e quantitativos abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Envelope tipo saco, formato aproximado 24 x 34 cm, adequado para acondicionamento de documentos no formato A4 sem dobra, confeccionado em papel offset ou material equivalente, com resistência compatível ao uso, com impressão externa personalizada (logotipo e dados institucionais a serem fornecidos pela contratante) e aba para fechamento	500	Unidade
02	Pasta para processo na cor azul, dimensões aproximadas 25 x 35 cm fechada, adequada para acondicionamento de folhas A4 com folga, destinada a Atos Administrativos, confeccionada em material com resistência compatível ao manuseio contínuo e à guarda de documentos, com impressão de identificação na capa e furação padrão para fixação de documentos (2 furos)	100	Unidade
03	Pasta para processo na cor rosa, dimensões aproximadas 25 x 35 cm fechada, adequada para acondicionamento de folhas A4 com folga, destinada a processos de Licitação, confeccionada em material com resistência compatível ao manuseio contínuo e à guarda de documentos, com impressão de identificação na capa e furação padrão para fixação de documentos (2 furos)	100	Unidade

1.2. O modelo visual dos itens encontra-se no Anexo I deste Termo de Referência, devendo ser utilizado como referência para a confecção, especialmente quanto à disposição das informações e identificação visual, admitindo-se variações desde que não comprometam a finalidade e as especificações mínimas do objeto.

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021)

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir condições adequadas para a organização, proteção, identificação e tramitação de documentos físicos no âmbito da autarquia.

A aquisição pretendida tem por objetivo a reposição de materiais atualmente em uso, cujos estoques encontram-se em níveis reduzidos, a fim de assegurar a continuidade das atividades administrativas sem prejuízo às rotinas institucionais.



As capas para processos administrativos são essenciais para o correto acondicionamento dos autos, prevenindo danos decorrentes do manuseio contínuo, além de possibilitar a padronização e a identificação visual dos processos, contribuindo para a eficiência na gestão documental e no controle interno. A utilização de cores distintas visa à organização e rápida identificação dos diferentes tipos de processos, conforme padronização adotada pela Administração.

Os envelopes, por sua vez, são utilizados para o acondicionamento e entrega de documentos institucionais, especialmente no ato de concessão de aposentadorias e pensões, garantindo a adequada apresentação, proteção e confidencialidade das informações entregues.

Destaca-se que, apesar dos avanços na digitalização, ainda há significativa utilização de documentos em meio físico, o que torna indispensável a disponibilização de materiais adequados para suporte às atividades administrativas.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para assegurar a continuidade das rotinas administrativas, bem como para promover maior organização, segurança e eficiência na gestão dos documentos institucionais.

2.2. A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026.

2.3. A contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, bem como nas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à matéria.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’ da Lei nº 14.133/2021)

A solução consiste na aquisição de material gráfico personalizado, compreendendo envelopes e capas para processos administrativos, a serem confeccionados conforme as especificações deste Termo de Referência e modelo visual constante do Anexo I, em material adequado que garanta resistência, durabilidade e qualidade de impressão. A contratação abrange a produção, impressão e entrega dos itens, visando à reposição de estoque e à padronização dos materiais utilizados nas rotinas administrativas, assegurando a adequada organização, identificação e proteção dos documentos físicos no âmbito da autarquia.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)

4.1. Os materiais deverão ser confeccionados em material que apresente resistência e durabilidade compatíveis com o uso institucional, especialmente quanto ao manuseio contínuo e à guarda de documentos.

4.2. A impressão deverá apresentar qualidade adequada, com boa definição, legibilidade e fidelidade às informações fornecidas pela contratante.

4.3. As dimensões dos itens deverão respeitar as medidas indicadas neste Termo de Referência, admitindo-se variações mínimas que não comprometam sua finalidade, especialmente quanto à adequada acomodação de documentos no formato A4.

4.4. Os itens deverão ser personalizados conforme modelo visual constante do Anexo I, contendo logotipo e dados institucionais a serem fornecidos pela contratante.



- 4.5. A contratada deverá submeter previamente à aprovação da contratante a arte final dos materiais, antes do início da produção.
- 4.6. A contratante poderá exigir a apresentação de amostra física ou digital dos itens, previamente à produção em escala, para verificação do atendimento aos requisitos de qualidade, resistência e adequação ao uso.
- 4.7. A produção somente poderá ser iniciada após a aprovação da arte final e, quando solicitado, da amostra pela contratante.
- 4.8. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sem defeitos de fabricação, impressão ou acabamento.
- 4.9. Os itens deverão ser devidamente acondicionados, de forma a evitar danos durante o transporte.
- 4.10. Os itens que apresentarem defeitos, inconformidades com as especificações ou baixa qualidade deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a contratante.
- 4.11. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.12. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, visto que pelas características do objeto da contratação o risco de inexecução e/ou inadimplemento é extremamente baixo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

- 5.1. A execução do objeto dar-se-á mediante a confecção e fornecimento dos materiais gráficos personalizados, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e modelo visual constante do Anexo I.
- 5.2. Após a emissão da nota de empenho ou instrumento equivalente, a contratante encaminhará à contratada os dados institucionais, logotipo e demais informações necessárias à elaboração da arte dos materiais.
- 5.3. A contratada deverá elaborar e encaminhar a arte final para aprovação da contratante no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento das informações.
- 5.4. Após a aprovação da arte final, e, quando for o caso, da amostra, a contratada deverá iniciar a produção dos materiais.
- 5.5. O prazo para entrega dos itens será de até 15 (quinze) dias corridos, contados da aprovação da arte final pela contratante.
- 5.6. A entrega deverá ser realizada em parcela única, no endereço da contratante, em dias úteis e horário de expediente, previamente acordado entre as partes.
- 5.7. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, em embalagens que garantam sua integridade durante o transporte, não sendo aceitos itens com avarias, defeitos de impressão ou acabamento inadequado.
- 5.8. O recebimento do objeto dar-se-á da seguinte forma:
- 5.8.1. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de conferência quantitativa e verificação preliminar das condições dos materiais;



5.8.2. Definitivamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação da conformidade dos itens com as especificações deste Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade do material, impressão, acabamento e dimensões;

5.9. Caso sejam identificadas inconformidades, a contratada deverá proceder à substituição dos itens no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, sem ônus adicional para a contratante.

5.10. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.11. No preço ofertado deverão estar inclusas, além dos lucros, todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, inclusive transporte, mão de obra, materiais, tributos e quaisquer outros custos relacionados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

6.1. O instrumento do contrato será substituído por nota de empenho de despesa, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 por se tratar de dispensa de licitação em razão de valor.

6.2. Fica designada a servidora Maria Fernanda Rodrigues da Silva, exercente do cargo de Auxiliar Administrativo, para supervisionar a execução do objeto da presente contratação, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas.

6.3. Durante a execução do objeto são obrigações das partes:

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.3.2. Indicar responsável técnico para representá-lo durante a execução do serviço;

6.3.3. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto da contratação;

6.3.4. Atender às determinações regulares emitidas pela CONTRATANTE e prestar todo esclarecimento ou informação por ele solicitada;

6.3.5. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

6.3.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do objeto pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

6.3.7. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;



6.3.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela contratante, os materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.3.9. Não contratar, durante a execução do objeto, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.3.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

6.3.11. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;

6.3.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz nos termos da legislação vigente, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.3.13. Manter durante a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa de licitação;

6.3.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto;

6.3.15. Repassar a CONTRATANTE, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento do objeto, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

6.3.16. Comunicar a CONTRATANTE quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução do objeto;

6.3.17. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização, relatórios e outros documentos inerentes à execução do objeto;

6.3.18. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

6.3.19. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

6.3.20. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.3.21. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado;

6.3.22. Encaminhar formalmente as demandas, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;



- 6.3.23. Receber o objeto no prazo, que esteja em conformidade com a proposta aceita e condições estabelecidas no Termo de Referência, conforme inspeções realizadas;
- 6.3.24. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.3.25. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, exigindo a correção das falhas eventualmente detectadas;
- 6.3.26. Proceder à liquidação da despesa e efetuar o pagamento à CONTRATADA pelo valor correspondente ao objeto efetivamente executado e atestado, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- 6.3.27. Aplicar ao Contratado as sanções administrativas regulamentares cabíveis;
- 6.3.28. Cientificar o órgão de representação judicial do IPSPMP – Piraprev para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 6.3.29. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.3.30. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do objeto;
- 6.3.31. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 6.3.32. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto;
- 6.3.33. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do objeto se necessário;
- 6.3.34. Proceder com a avaliação do objeto e ateste das respectivas faturas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133/21)

- 7.1. O pagamento pela prestação dos serviços descritos neste termo será efetuado em moeda corrente nacional, podendo ser realizado por depósito em conta corrente ou boleto bancário da CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento definitivo dos materiais e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada pela Administração.
- 7.1.1. Nos casos de depósito em conta corrente, nas Notas Fiscais deverão constar a indicação do banco, agência e número de conta em que os pagamentos serão efetuados.
- 7.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.
- 7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou



inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.5. Deverá ser observado pela CONTRATADA no ato de geração da nota fiscal/fatura, e do boleto, se for o caso, o desconto do valor referente ao Imposto de Renda, salvo as hipóteses em que não haverá retenção, para que a CONTRATANTE, efetue a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, nos termos da IN RFB 1234/2012 e suas alterações posteriores.

7.6. Em caso de atraso no pagamento por prazo superior a 30 (trinta) dias, a partir de então, incidirá correção monetária, bem como juros moratórios à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021).

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Previamente à seleção do fornecedor, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.2.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União.

8.2.2 Consulta as certidões negativas referentes a punições vigentes contidas no sistema CGU-PAD (no caso de servidores e empregados públicos federais do Poder Executivo Federal) e nos Sistemas, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM (no caso de pessoas jurídicas).

8.2.3 Consulta Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

8.3. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.3.2 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.



8.3.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)

9.1. A estimativa do valor da contratação, de acordo Art. 23, incisos III e IV, da Lei 14.133/21, será de R\$ 3.527,65 (três mil quinhentos e vinte e sete reais e sessenta e cinco centavos), obtida pela média dos preços coletados conforme Documento de Formalização de Pesquisa de Preço e Relatório de Pesquisa de Preços, anexos ao processo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘j’, da Lei nº 14.133/2021)

10.1 Os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação do objeto deste Termo serão atendidos com dotações do Orçamento de 2026, alocadas ao IPSPMP-PIRAPREV.

Dotação orçamentária: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

Piracaia, em 31 de março de 2026.

Maria Fernanda Rodrigues da Silva
Auxiliar Administrativo



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV

ANEXO I – MODELO VISUAL

ITEM 01



ITEM 02





Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV

ITEM 03

35 cm

 <p>Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Piracaia - Piraprev</p> <p>PIRAPREV LICITAÇÃO</p> <p>Processo Nº: _____</p> <p>Modalidade: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Com Contrato <input type="checkbox"/> Sem Contrato</p> <p>Objeto: _____ _____ _____ _____</p> <p>Prazo: _____</p> <p>Piracaia, em ____/____/____</p>	 <p>CNPJ 10.543.660/0001-72 - Av. Dona Elza Peçanha de Godoy, 170 - Bairro Vila Elza - Piracaia - SP - CEP 12570-009 Fones: 11 4036 4371 4036 8896 4036 5231 - E-mail: pnprev@piraprev.com.br</p>
---	--

25 cm