



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

AVISO DE INTERESSE DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO DE COMPRA Nº 06/2026 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

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 para aquisição de materiais de escritório 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 de cada item;
- 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:

- 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>).



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

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 **06 de maio 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 30 de abril de 2026.

CLAUDIA LEONCIO MARTINS
Superintendente
IPSPMP- PIRAPREV



TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

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

1.1. Trata o presente Termo de Referência a contratação de empresa para a aquisição de materiais de escritório para uso do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Piracaia – PIRAPREV, conforme quantidades e especificações constantes abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QTD.
01	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL: Caneta esferográfica cristal, tubo material plástico e transparente, ponta 1.0mm material latão com esfera de tungstênio, tinta na cor azul.	Unid.	15
02	CANETA MARCA TEXTO AMARELA: Caneta marca texto, não tóxica, com tampa, corpo cilíndrico, ponta chanfrada, na cor amarela, tinta sem odor e de secagem rápida.	Unid.	10
03	CANETA MARCA TEXTO LARANJA: Caneta marca texto, não tóxica, com tampa, corpo cilíndrico, ponta chanfrada, na cor laranja, tinta sem odor e de secagem rápida.	Unid.	10
04	CAPA PARA NOTEBOOK 15,6” COM ALÇA: Capa para transporte e proteção de notebook, compatível com equipamentos de 15,6 polegadas, confeccionada em material resistente com revestimento interno acolchoado, fechamento por zíper, com alça para transporte manual, podendo conter compartimento adicional para acessórios.	Unid.	01
05	CARTOLINA ROSA: Cartolina na cor rosa, confeccionada em papel de boa resistência, com gramatura mínima de 150 g/m ² , dimensões aproximadas de 50 x 66 cm.	Unid.	02
06	ENVELOPE PLÁSTICO: Envelopes plásticos, tamanho Ofício 240x325mm com 04 furos, em caixa com 400 unidades.	Unid.	200
07	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48MMX45M: Fita adesiva tipo durex, transparente, composição filme de polipropileno, adesivo acrílico, tipo monoface, tubete plástico ou de papel, medindo aproximadamente 48 mm de largura e 45 m de comprimento.	Unid.	10
08	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO: Grampo trilho plástico injetado em polietileno, transparente, para arquivar documentos. Pacote contendo 50 unidades.	Pacote c/ 50 unid.	02
09	MOCHILA: Mochila para transporte de equipamentos, confeccionada em material resistente, na cor preta, com compartimento principal acolchoado e divisória internas, adequada ao acondicionamento de notebook e projetor. Deve possuir fechamento por zíper, bolsos auxiliares para organização e alças de ombro acolchoadas e ajustáveis. Capacidade e dimensões compatíveis com o transporte seguro dos equipamentos.	Unid.	01
10	PAPEL SULFITE A4 GRAMATURA 75G BRANCO: Papel sulfite, alcalino, na cor branca, formato A4 (210 x 297 mm), gramatura: 75g/m ² . Caixa contendo 10 Resmas (5000 folhas).	Caixa	04
11	PASTA COM ELÁSTICO POLIPROPILENO OFÍCIO 20 MM TRANSPARENTE: Pasta plástica com aba de elástico, fabricada em polipropileno, tamanho: ofício; medidas: 335mm x 245mm; dorso: 20mm; transparente.	Unid.	03



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

12	PASTA DE ARQUIVO MORTO AZUL: Pasta Arquivo Morto, em Plástico Polionda, Largura: 350 mm, Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Cor: Azul.	Unid.	05
13	PASTA DE ARQUIVO MORTO VERMELHA: Pasta Arquivo Morto, em Plástico Polionda, Largura: 350 mm, Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Cor: Vermelha.	Unid.	05
14	PASTA SUSPensa: Pasta suspensa para arquivamento de documentos em formato A4, confeccionada em cartão kraft (gramatura aproximada de 170 g/m ²) ou material equivalente, com hastes laterais para deslizamento em trilhos de arquivo. Deve possuir dispositivo próprio para fixação de visor e etiqueta identificadora. Dimensões aproximadas de 36 x 24 cm.	Unid.	100
15	PILHA AA: Pilha; tipo alcalina, na voltagem de 1,5; no tamanho pequena (AA).	Pcote c/ 4 unid.	08
16	PILHA AAA: Pilha; tipo alcalina, na voltagem de 1,5 volts; no tamanho palito (AAA).	Pcote c/ 4 unid.	02
17	VISOR E ETIQUETA BRANCA PARA PASTA SUSPensa: Visor em polipropileno e etiqueta em papel off set branco. Medida produto acabado 80x60x1,5mm. Pacote contendo 50 unidades de cada.	Pacote c/ 50 unid.	01

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e não se enquadram como sendo de bem de luxo, conforme Artigo 20 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 10.818, de 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 se dá pela necessidade de aquisição de material de expediente e escritório necessários para reposição do estoque do Almoxarifado do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Piracaia – PIRAPREV. Garantir o abastecimento adequado desses materiais é fundamental para atender às demandas operacionais da instituição, possibilitando o pleno funcionamento de suas atividades diárias, que incluem a gestão eficiente dos processos administrativos, o atendimento aos segurados e beneficiários, além de outras ações operacionais cruciais para o bom desempenho das funções do PIRAPREV.

Ao repor esses materiais, asseguramos que os servidores tenham à disposição os recursos necessários para realizar suas tarefas de forma eficaz, contribuindo diretamente para a produtividade e para a capacidade do Instituto em atender às demandas administrativas e operacionais de maneira ágil e eficiente. Portanto, esta aquisição busca garantir que o IPSPMP – PIRAPREV possa manter suas operações cotidianas em pleno funcionamento, beneficiando diretamente seus usuários e colaboradores.

O presente objeto tem a escolha, a descrição de suas especificações e seus quantitativos estimados em função do consumo e utilização nos anos anteriores. Isso permitirá a compra dos materiais o mais adequado e próximo possível da demanda real, evitando-se desperdícios ou mesmo sua falta, prezando por uma gestão cada vez mais aprimorada dos recursos públicos a serem despendidos para tal aquisição.

2.2. A contratação em comento esta prevista no Plano de Contratações Anual do exercício de 2026.



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

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

1.1. Contratação de empresa para a aquisição de material de escritório para uso do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Piracaia – PIRAPREV, conforme quantidades e especificações definidas neste instrumento.

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

4.1. Sempre que possível, os itens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável.

4.2. Os itens devem ser preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada e compacta, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.3. Os produtos adquiridos devem estar dentro do prazo de validade e plenamente de acordo com as especificações deste Termo de Referência; podendo o Instituto, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência.

4.4. O prazo de entrega deve estar em conformidade com o cronograma estabelecido pelo PIRAPREV, garantindo a reposição dos insumos de forma eficiente.

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 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 forma de fornecimento dar-se-á com a entrega integral dos bens materiais.

5.2. Os materiais deverão ser entregues na Sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Piracaia - PIRAPREV, localizado na Avenida Dona Elza Peçanha de Godoy, nº 170, Vila Elza, Piracaia/SP, CEP: 12970-136, expediente: de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h.

5.3. O prazo de entrega dos materiais será de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento do Pedido de Compra por parte do contratado.

5.4. O CONTRATADO deverá entregar o objeto cotado, conforme as particularidades e demais condições estipuladas em sua proposta comercial e no presente termo.

5.5. O recebimento dos materiais dar-se-á da seguinte maneira:

5.5.1. Provisoriamente, no ato da entrega do material;

5.5.2. Definitivamente, em até 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento provisório, após a



verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;

5.5.3. Os produtos somente serão aceitos se estiverem plenamente de acordo com as especificações do Termo de Referência e apresentados na proposta de preços;

5.5.4. Caso sejam constatados defeitos ou inadequações no objeto fica a CONTRATADA obrigada a efetuar as correções ou substituições necessárias, sem ônus para o IPSPMP – PIRAPREV, em no máximo 10 (dez) dias úteis da data da notificação.

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

5.4. No preço ofertado deverão estar inclusas, além dos lucros, todas as despesas de custos, benefícios, tributos, deslocamento para atividades presenciais, e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas com a execução do objeto deste instrumento.

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 e compra com entrega imediata e integral dos bens e dos quais não resultam obrigações futuras.

6.2. 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.

6.3. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do objeto.

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

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.4.1. 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:

6.4.2. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto deste Termo de Referência;

6.4.3. Atender às determinações regulares emitidas pela contratante e prestar todo esclarecimento ou informação por ela solicitada;

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

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

6.4.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela CONTRATANTE, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;



6.4.7. 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;

6.4.8. 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 congêneres;

6.4.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.4.10. Manter durante todo o período de execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

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

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

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

6.4.14. 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;

6.4.15. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

6.4.16. Abster-se de veicular publicidade acerca da execução do objeto, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

6.4.18. Receber o objeto no prazo, que esteja em conformidade com a proposta aceita e condições estabelecidas no Termo de Referência, conforme inspeções realizadas;

6.4.19. 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;

6.4.20. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

6.4.21. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto,



no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

6.4.22. Aplicar ao Contratado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

6.4.23. Cientificar o órgão de representação judicial do IPSPMP – Piraprev para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.4.24. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

6.4.25. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 dias úteis;

6.4.26. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do objeto;

6.4.27. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

6.4.28. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do objeto, se necessário;

6.4.29. Proceder com a avaliação dos bens recebidos e ateste das respectivas faturas;

6.4.30. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos pré-estabelecidos.

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

7.1. O pagamento pelo objeto descrito 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 após recebimento definitivo dos bens 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. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de



Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

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

7.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente.

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

7.10. 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.

7.11. 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, pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

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.

8.3.3 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.

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

8.3.5 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.

8.3.6 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.

8.4. DA PROPOSTA:

8.4.1. A proposta deverá constar de papel timbrado da empresa, contendo dentre outras informações: Razão Social, CNPJ, endereço e telefone comercial, endereço eletrônico, se houver; e ser datada;

8.4.2. Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive frete, seguro, impostos, taxas e quaisquer outros que incidam na execução dos serviços;

8.4.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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 I, III e IV da Lei 14.133/21, será de R\$ 2.112,80 (dois mil cento e doze reais e oitenta centavos), obtida pela média dos preços coletados conforme Documento de Formalização de Pesquisa de Preço e Planilha 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 17 de Abril de 2026.

Maria Fernanda Rodrigues da Silva

Equipe de Apoio

Portaria n.º 379, de 03/01/2024