



IPREJAN

Instituto de Previdência Municipal de Jandira

“Onício de Brito Vilas Boas”

Rua Henrique Dias, 433 – Vila Anita Costa - Jandira – SP Cep.: 06600-150
C.N.P.J. 04.725.003/0001-43 Inscrição Isento Fone (11) 4707-5074 / 4707-6445 / 4707-1908
e-mail: iprejan@iprejan.sp.gov.br



Termo de Referência – TR

Processo Administrativo 074/2026

1. Definição do Objeto

- 1.1. O presente objeto deste Termo de Referência é a compra de 4.800 (quatro mil e oitocentas) pastas de processo físicas, personalizadas com a logomarca de identificação institucional do Instituto de Previdência Municipal de Jandira “Onício de Brito Vilas Boas” – IPREJAN, com as medidas de 325x245mm quando fechada, 325x490mm quando aberta, gramatura de 240g, papel do tipo cartolina ou cartão, impressão preto, 04 furos centrais, com vinco central e refile, com as seguintes cores e quantidades:
- 1.1.1. 4.200 (quatro mil e duzentas) pastas na cor Verde, conforme modelo descrito no item 1.4 – Movimento de Empenho.
- 1.1.2. 600 (seiscentas) pastas na cor Rosa, conforme modelo descrito no item 1.5 – Movimento Financeiro.

LOTE 1					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Estimado unitário	Valor estimado total
1.1.1	Pasta de processo, Cor: Verde; Dimensões: 325x245mm (fechada), 325x490mm (aberta); Gramatura: 240g; Papel do tipo Cartolina ou Cartão; impressão preto, 04 furos centrais, com vinco central e refile.	Unidade	4.200	R\$ 1,64	R\$ 6.888,00
1.1.2	Pasta de processo, Cor: Rosa; Dimensões: 325x245mm (fechada), 325x490mm (aberta); Gramatura: 240g; Papel do tipo Cartolina ou Cartão; impressão preto, 04 furos centrais, com vinco central e refile.	Unidade	600	R\$ 1,64	R\$ 984,00

- 1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como compra de bem comum, com fornecimento definitivo uma única vez, com adoção de critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar juntado ao Processo Administrativo 074/2026.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias.

[O restante da página foi deixado intencionalmente em branco.]



IPREJAN

Instituto de Previdência Municipal de Jandira

"Onício de Brito Vilas Boas"

Rua Henrique Dias, 433 – Vila Anita Costa - Jandira – SP Cep.: 06600-150
C.N.P.J. 04.725.003/0001-43 Inscrição Isento Fone (11) 4707-5074 / 4707-6445 / 4707-1908
e-mail: iprejan@iprejan.sp.gov.br



1.4. Layout do item 1.1.1

IPREJAN Instituto de Previdência Municipal de Jandira "Onício de Brito Vilas Boas"		
MOVIMENTO DE EMPENHO Departamento Técnico Administrativo e Financeiro		
EMPENHO	FAVORECIDO	VALOR TOTAL:
Nº	NOME:	
		DESCONTOS:
		R\$
Data Empenho:		R\$
/ /	VENCIMENTO: / /	R\$
		VALOR LÍQUIDO:
OBSERVAÇÃO:		

[O restante da página foi deixado intencionalmente em branco.]



IPREJAN

Instituto de Previdência Municipal de Jandira

"Onício de Brito Vilas Boas"

Rua Henrique Dias, 433 – Vila Anita Costa - Jandira – SP Cep.: 06600-150
C.N.P.J. 04.725.003/0001-43 Inscrição Isento Fone (11) 4707-5074 / 4707-6445 / 4707-1908
e-mail: iprejan@iprejan.sp.gov.br



1.5. Layout do item 1.1.2



IPREJAN
Instituto de Previdência Municipal de Jandira
"Onício de Brito Vilas Boas"



MOVIMENTO FINANCEIRO

Divisão Técnica Administrativa e Financeira

Data: ____/____/____

OBSERVAÇÕES:

2. Fundamento

- 2.1. A necessidade da contratação visa assegurar a adequada organização, controle e tramitação de processos administrativos no âmbito do IPREJAN, garantindo a continuidade dos serviços públicos prestados pela Autarquia.
- 2.2. Permanece necessária a impressão de documentos para análise, instrução processual, coleta de assinaturas e formalização de atos administrativos, garantindo segurança jurídica e eficiência. Estes documentos, distinguidos para cada área interna do IPREJAN de acordo com sua finalidade, devem ser avolumados e apensados em conjunto, a fim de se dar unidade aos procedimentos. Para que tal uniformização seja empregada, se faz necessário a disponibilidade de pastas físicas destinadas a acolherem os processos.
- 2.3. As pastas de processo utilizadas pelo IPREJAN seguem padrão institucional próprio, contendo a identificação visual da Autarquia por meio da impressão de sua logomarca, bem como campos específicos destinados à identificação processual. A manutenção desse padrão é necessária para garantir a



uniformidade dos documentos, facilitar a identificação dos processos e preservar a identidade institucional da Autarquia.

- 2.4. Após análise minuciosa do quantitativo em estoque no IPREJAN, verificou-se a insuficiência de pastas de processo para acondicionamento e identificação dos processos relativos à movimentação financeira do IPREJAN, sendo estas as pastas referentes à movimentação diária financeira, que aglutinam os relatórios contábeis-financeiros referentes ao saldo de caixa, de bancos, dos investimentos, arrecadação de receitas, gastos orçamentários e extraorçamentários e também as pastas de empenho, contendo os documentos fiscais, administrativos, comprovantes bancários e demais relatórios que se fazem necessário para o correto registro da despesa em específico realizada

3. Descrição da Solução como um todo

- 3.1. A solução proposta consiste na aquisição de pastas de processo físicas padronizadas, confeccionadas conforme especificações institucionais, destinadas ao acondicionamento físico dos processos administrativos da área técnica financeira, garantindo a correta identificação, preservação e controle dos respectivos processos.
- 3.2. A presente contratação tem por finalidade assegurar a adequada organização, identificação, controle, tramitação e arquivamento dos processos administrativos no âmbito do IPREJAN, contribuindo para a continuidade, eficiência e regularidade das atividades desempenhadas pelos servidores da Autarquia.

Apresentação das Amostras

- 3.3. Após a classificação das propostas pelo critério de menor preço por lote, será exigida da licitante classificada em primeiro lugar a apresentação de 01 (uma) amostra original de cada item que compõe o objeto licitado, no prazo de 10 (dez) dias corridos da comunicação do IPREJAN à empresa, as quais serão analisadas por membros da Equipe de Apoio – Comissão de Licitação.
- 3.4. As amostras, devidamente identificadas, serão analisadas para fins de verificação da conformidade com as especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência, ocasião em que será emitido o parecer de aprovação ou reprovação pelo Agente de Contratação e membros da Equipe de Apoio – Comissão de Licitação, contendo os elementos objetivos que motivaram a decisão proferida, o qual integrará o Processo Administrativo n.º 74/2026.
- 3.5. As amostras a serem entregues pela licitante vencedora deverão estar acondicionadas em embalagem original primária, devidamente identificada com: número e modalidade da licitação, razão social e endereço da licitante, devendo ser entregues pessoalmente ou via correio na sede do IPREJAN, sito na Rua Henrique Dias, nº 433, Vila Anita Costa, Jandira/SP, CEP 06600-150, em horário de expediente, das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira.



- 3.6. A recusa da apresentação ou ausência da amostra, bem como das especificações e detalhamento que acompanham as amostras, acarretará a desclassificação da proposta da licitante.
- 3.7. Caso a amostra seja rejeitada, a contratada deverá realizar os ajustes solicitados e reapresentar nova amostra no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação. A produção final somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa da nova amostra pelo Agente de Contratação e membros da Equipe de Apoio – Comissão de Licitação. A análise observará os seguintes critérios:
- 3.7.1. Correções de texto, medidas e diagramação;
 - 3.7.2. Conformidade com design previamente aprovado;
- 3.8. Caso não sejam sanadas as inconsistências que ensejaram a rejeição da amostra ou mesmo caso não seja reapresentada nova amostra no prazo definido no item 3.7. deste TR, a licitante será reprovada e terá sua proposta desclassificada, sendo então solicitado ao 2º (segundo) colocado sua amostra para análise, e assim sucessivamente, até que se tenha o produto adequado que atenda a descrição do presente Termo de Referência.
- 3.9. A análise e aprovação da amostra constituem condição para adjudicação e autorização do fornecimento. Somente após a aprovação da amostra será autorizada a produção definitiva dos itens, que deverão obedecer rigorosamente às especificações técnicas definidas, mantendo-se o padrão de qualidade exigido pelo IPREJAN e os prazos contratuais acordados.

Entrega Definitiva

- 3.10. O fornecimento será realizado de forma única e definitiva. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até 15 (quinze) dias corridos, contados da aprovação das amostras. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação justificada da empresa contratada durante seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pelo IPREJAN.
- 3.11. A entrega deverá ser realizada na sede do IPREJAN, no endereço exposto no item 3.5 do presente Termo de Referência. A entrega definitiva será acompanhada da Nota Fiscal. Após a entrega, o material será formalmente recebido pelo(s) Fiscal(is) da Contratação, que, após a conferência da quantidade e especificações, emitirá o Atestado de Recebimento e encaminhará juntamente com a Nota Fiscal os documentos de regularidade fiscal à Divisão Técnica Financeira para fins de pagamento.
- 3.12. Em caso de desconformidade, avarias, defeitos de fabricação ou danos decorrentes do transporte, o fornecedor ficará obrigado à substituição dos itens no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação formal do ocorrido.
- 3.13. O recebimento definitivo não exime a empresa da responsabilidade por vícios, falhas ou prejuízos decorrentes da execução contratual.



4. Requisitos da Contratação

- 4.1. Os itens contidos no lote do objeto deverão ser fornecidos por empresa especializada, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto, devidamente regularizada e com habilitação em conformidade com a legislação vigente.
- 4.2. O prazo de validade dos produtos, quando aplicável, não poderá ser inferior a 12 (doze) meses a partir da data de entrega definitiva.
- 4.3. Os materiais deverão atender aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, bem como às normas técnicas pertinentes expedidas por órgãos competentes, observados critérios de sustentabilidade ambiental quando aplicáveis.
- 4.4. A entrega será realizada em remessa única, na sede própria do IPREJAN.
- 4.5. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais despesas necessárias ao pleno cumprimento da contratação.
- 4.6. A prestação de serviço deve seguir as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, especificamente a ABNT NBR 15.936-1:2011, norma brasileira que regula as práticas da impressão gráfica, abrangendo desde a preparação da arte final até a execução da impressão, especificando os requisitos técnicos e critérios de qualidade para os serviços gráficos.
- 4.7. A empresa deverá comprovar experiência anterior na prestação dos serviços, com apresentação de atestado ou certidões de capacidade técnica na prestação de serviço de natureza e complexidade semelhantes em outras instituições, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto em razão da ampla competitividade do mercado e da necessidade de preservação da economicidade e eficiência. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, pois o objeto não demanda aglutinação de competências conexas que apresentem suas especificidades, o que justificaria a união de empresas. Similarmente, o objeto não envolve questão de alta complexidade técnica nem apresenta grande vulto financeiro.
- 4.9. Não será exigida garantia da contratação, prevista no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, por aventar os licitantes a refletirem esse encargo adicional em suas propostas de preços, bem como à desistência de potenciais licitantes de participarem do certame, com consequentes restrição à competitividade e contratação mais dispendiosa aos cofres públicos.

5. Modelo de Execução do Objeto

- 5.1. A execução do objeto observará integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as condições dispostas neste Termo de Referência. A entrega definitiva será feita conforme os parâmetros definidos nos itens 3.10 a 3.13 do presente TR.



- 5.2. Para efeito de recebimento, o Fiscal da Contratação irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório.
- 5.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou materiais empregados em sua realização, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.

6. Modelo de Gestão da Contratação

- 6.1. Nos termos do artigo 95, incisos I e II da Lei Federal 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.
- 6.2. A fiscalização da presente contratação será realizada pela Agente de Contratação e membros da Equipe de Apoio – Comissão de Licitação, que deverão acompanhar e fiscalizar a execução do Objeto deste presente TR.
- 6.3. A contratação pretendida é destinada exclusivamente para empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme preceito regulatório determinado pela Lei Complementar nº 123/2006, em seu art. 48, inciso I.
- 6.4. As comunicações entre o IPREJAN 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.
- 6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas em prazo razoável.

7. Sanções Administrativas

- 7.1. Em caso de inexecução total ou parcial do Objeto deste Termo de Referência, garantida a prévia defesa, o fornecedor incorrerá em penalizações, estipuladas da seguinte forma:
- 7.1.1. Advertência, na hipótese do descumprimento de obrigação que não afete o prazo, ou qualidade/especificações do objeto do presente Termo de Referência e que não cause prejuízo para o IPREJAN;
- 7.1.2. Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor total da efetiva contratação, por dia de atraso na prestação dos serviços, limitado a 15 (quinze) dias;



7.1.3. Nos demais casos de inadimplência parcial da entrega do Objeto do presente Termo de Referência, multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;

7.1.4. No caso de inadimplência total, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação.

7.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueado vista ao processo, sendo considerado remissos os artigos 155 a 163 da Lei Federal 14.133/2021.

8. Critérios e medição de pagamento

8.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

8.1.1. Não produzir os resultados acordados,

8.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a entrega, acompanhado da Nota Fiscal correspondente e após carimbo e assinatura do responsável pelo cumprimento do estágio de liquidação da despesa.

8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça o pagamento mensal da despesa, este ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

8.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.6.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de



documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.8. Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

9. Critérios de seleção do fornecedor

9.1. Conforme critérios expostos no Estudo Técnico Preliminar anexado ao Processo Administrativo nº 74/2026, concluiu-se pela realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21, a saber, contratação de outros serviços e compras que não o de obras, serviços de engenharia ou serviços de manutenção de veículos automotores, que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), valor para a vigência do ano de 2026.

9.2. Para fins de contratação, deverá a contratada apresentar os seguintes documentos de habilitação, originais ou por cópia:

9.2.1. Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, registrado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede da contratada.

9.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

9.2.3. Certidão Negativa de Débitos relativa a tributos federais, dívida ativa da União e regularidade com as obrigações sociais – Sistema de Seguridade Social (INSS).

9.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa – CNDT.

9.2.5. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários Inscritos e/ou não Inscritos na Dívida Ativa do Estado do domicílio ou sede da contratada.

9.2.6. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município do domicílio ou sede da contratada.

9.2.7. Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

9.2.8. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor cível da sede da pessoa jurídica.

9.2.9. Atestado de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando de maneira satisfatória, a aptidão para desempenhos de atividade do objeto deste presente TR.



IPREJAN

Instituto de Previdência Municipal de Jandira

“Onício de Brito Vilas Boas”

Rua Henrique Dias, 433 – Vila Anita Costa - Jandira – SP Cep.: 06600-150
C.N.P.J. 04.725.003/0001-43 Inscrição Isento Fone (11) 4707-5074 / 4707-6445 / 4707-1908
e-mail: iprejan@iprejan.sp.gov.br



10. Estimativas do Valor da Contratação

- 10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.872,00 (sete mil, oitocentos e setenta e dois reais), conforme custos apostos na tabela abaixo:

LOTE 1					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Estimado unitário	Valor estimado total
1.1.1	Pasta de processo, Cor: Verde; Dimensões: 325x245mm (fechada), 325x490mm (aberta); Gramatura: 240g; Papel do tipo Cartolina ou Cartão; impressão preto, 04 furos centrais, com vinco central e refil.	Unidade	4.200	R\$ 1,64	R\$ 6.888,00
1.1.2	Pasta de processo, Cor: Rosa; Dimensões: 325x245mm (fechada), 325x490mm (aberta); Gramatura: 240g; Papel do tipo Cartolina ou Cartão; impressão preto, 04 furos centrais, com vinco central e refil.	Unidade	600	R\$ 1,64	R\$ 984,00

11. Adequação orçamentária

- 11.1. A despesa referente a essa aquisição será empenhada na seguinte dotação orçamentária, ou sua correspondente ao exercício:

09.122.4008.3.3.90.30.00 – Material de consumo.

Jandira, 01 de outubro de 2026.

Elaborado por:

Documento assinado digitalmente
gov.br ENZO WILKER ALVES FELIX
Data: 19/10/2026 16:07:39-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Enzo Wilker Alves Félix
Agente de Contratação

Aprovado por:

Documento assinado digitalmente
gov.br FRANCISCO NOGUEIRA DA SILVA
Data: 20/10/2026 10:39:35-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Francisco Nogueira da Silva
Superintendente