



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

## TERMO DE REFERÊNCIA – RETIFICADO

### 1. DADOS GERAIS

---

---

- Número do processo: 015/2024
- Secretaria demandante: Departamento Administrativo Financeiro
- Responsável: Ricardo Alexandre de Cirqueira – Fiscal Chefe

### 2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

---

---

#### 2.1. Objeto a ser contratado

---

Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Impressão Corporativa por Meio de Outsourcing.

#### 2.2. Natureza do objeto

---

Serviço comum

#### 2.3. Fundamentação da contratação

---

O presente documento está baseado em Estudo Técnico Preliminar disponível no processo administrativo 015/2024.

#### 2.4. Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

---

Sim     Não

#### 2.5. Justificativa da contratação

---

A Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Impressão Corporativa por Meio de Outsourcing tem sido utilizada em larga escala por diversos órgãos públicos e empresas privadas.

E é sabido, principalmente, que entre as empresas privadas as análises de custos operacionais são realizadas com maestria, pois elas visam o lucro e a necessidade de constante competitividade no seu ramo de atividade, o que indica que quando uma empresa privada realiza um determinado tipo de contratação, a exemplo da prestação



de serviços de impressão corporativa por meio de Outsourcing, certamente os custos operacionais foram amplamente estudados e verificada a sua viabilidade econômica.

Há que se levar em conta ainda, que a contratação a ser realizada permitirá colaboração com a sustentabilidade, haja vista que a capacidade de trabalho de um equipamento de grande porte, reduzirá a quantidade de equipamentos pequenos e menos eficientes, e conseqüentemente, reduzirá o consumo de energia elétrica. E ainda, haverá a diminuição da quantidade de cartuchos/toners vazios, ensejando contribuição na redução de resíduos.

## **2.6. Requisitos da contratação**

---

Quanto aos documentos de habilitação, a empresa a ser contratada deverá apresentar:

Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;

Demonstrar atividade compatível com o objeto contratual (contrato social);

Regularidade perante a Fazenda Federal (CND);

Regularidade relativa ao FGTS;

Regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica operacional com no mínimo 30.000 (trinta mil) páginas de impressão e fornecimento de software de bilhetagem completo, conforme exigido neste termo de referência.

E ainda:

Fornecimento e disponibilidade dos equipamentos com no mínimo 50 ppm A4/carta, conforme especificações deste termo de referência;

Software de gerenciamento de ativos, bilhetagem das páginas, definição de cotas por usuários, impressão no rodapé do documento com data, horário e usuário e liberação segura de documentos para atender a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

A assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva;

Treinamento de usuários; e



Reposição de peças e insumos/consumíveis (exceto o papel).

## 2.7. Análise dos riscos da contratação

---

Para mitigar os riscos na contratação de serviço de outsourcing de impressão, temos o seguinte:

**1. Entendimento dos Requisitos:** Antes de iniciar o processo de contratação, foram verificados os requisitos e características mínimas do equipamento em relação aos serviços de impressão. Isso inclui volume de impressão esperado, tipos de serviços necessários, requisitos de segurança da informação, etc.

**2. Elaboração de Especificações Detalhadas:** As especificações detalhadas para os serviços de outsourcing de impressão que será contratado, ajudará a garantir que as empresas tenham uma compreensão clara do que está sendo solicitado e permitirá uma comparação mais precisa das propostas recebidas.

**3. Contrato Abrangente:** O contrato deverá ser abrangente de tal forma que detalhe todos os termos e condições do acordo, incluindo escopo dos serviços, preços, prazos, responsabilidades das partes, medidas de desempenho, etc.

**4. Monitoramento Contínuo:** O monitoramento do desempenho deverá ser contínuo do contratado ao longo da duração do contrato. Isso inclui monitorar o cumprimento dos termos do contrato, a qualidade dos serviços prestados, o atendimento aos prazos estabelecidos, etc.

**5. Risco Financeiro: Custos Ocultos:** A forma prevista de contratação, com o pagamento de custo fixo mensal e custo unitário por página excedente, mitiga o risco de possíveis custos ocultos que podem surgir ao longo da duração do contrato, como taxas adicionais, aumento nos preços dos suprimentos, etc.

**6. Risco de Qualidade do Serviço: Experiência e Capacidade Técnica:** A empresa deverá comprovar por meio de atestado de capacidade técnica operacional a prestação dos serviços necessários de forma eficaz e eficiente.

**7. Risco de Desempenho e Disponibilidade: Disponibilidade de Serviço:** A empresa contratada deverá garantir a disponibilidade dos serviços de impressão conforme



exigido pelo contrato, incluindo tempo de resposta para manutenção de equipamentos e resolução de problemas técnicos.

Resiliência de Infraestrutura: Deverá ser considerada a resiliência da infraestrutura da contratada, incluindo redundância de equipamentos e planos de contingência, para garantir a continuidade do serviço em caso de falhas.

### 2.7.1. Haverá necessidade de matriz de alocação de riscos no contrato?

Sim  Não

### 2.8. A seleção será restrita a produtos pré-qualificados?

---

Sim  Não

### 2.9. O objeto é um produto com julgamento pelo ciclo de vida?

---

Sim  Não

### 2.10. O objeto possui critérios de inovação e/ou desenvolvimento nacional sustentável?

---

Sim  Não

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

---

---

### 3.1. Especificação e quantidades da solução:

A solução viável para o atendimento da necessidade de se realizar impressões, cópias e digitalizações, para o SERTPREV, é a contratação de empresa para prestação de serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing, no qual os equipamentos são fornecidos pela empresa contratada, sendo custeado ao longo do contrato a quantidade de páginas impressas.

A contratação vai prever o fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização (outsourcing de impressão), sem disponibilização de operador (sem



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

alocação de mão de obra com dedicação exclusiva), **com a disponibilização de 02 (dois) equipamentos multifuncionais monocromáticos**, conforme descrição das características mínimas:

### **Multifuncional Monocromático A4 (02 Unidades).**

Equipamentos novos, lacrados e sem uso anterior
Tamanhos de mídia suportados na bandeja padrão: A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), 10 x 15 cm, Ofício (216 x 340)
Tecnologia de impressão Laser ou LED
Funções de impressão, cópia e digitalização
Placa de rede ethernet
Velocidade de impressão: mínima de 50 ppm tamanho A4/Carta
Impressão duplex padrão
Memória RAM com no mínimo 1,25GB
Drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8 e 10
Processador: mínimo de 1,2GHz
Disco rígido: Padrão, mínimo de 500 GB de disco rígido seguro de alto desempenho
Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 150.000 páginas
Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi
Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 08 polegadas
Recurso de impressão mediante senha (impressão segura)
Possibilidade de Bloqueio/Desbloqueio do painel com recursos AD (Active Directory)
Alimentação do papel bandeja(s): Entrada mínima de 500 folhas
Capacidade de saída de papel para 250 folhas
Linguagens de impressão: PCL 6 e Post Script nível 3
Alimentador automático de originais de no mínimo 100 folhas
Digitalização duplex em com leitura dos dois lados em única passagem.
Digitalizar para: E-mail e Pasta, sem utilização de microcomputador
Digitalização em preto/branco e colorida
Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF

A contratação também preverá o treinamento dos operadores no momento da instalação dos equipamentos e quando solicitado pela fiscalização do contrato. Os equipamentos deverão ser novos de 1º (primeiro) uso, com capacidade de impressão mínima de 50ppm, digitalização frente e verso em única passagem do papel, função scanner colorido, incluindo assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de todas as peças e suprimentos originais do fabricante dos



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781  
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

equipamentos, partes ou componentes necessários, bem como de todos os suprimentos e materiais de consumo, exceto papel.

A empresa contratada ficará responsável pela instalação e funcionamento do software de gerenciamento e bilhetagem de impressão, devendo este ser conferido pela contratante antes da implantação.

Os equipamentos fornecidos devem estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia. Foram especificadas as características mínimas exigíveis para os equipamentos que atenderão as demandas e necessidades de suas unidades.

Para apuração dos quantitativos de cópias/impressões foram considerados os dados de consumo dos últimos 12 (doze) meses, bem como a expectativa de consumo futuro do SERTPREV.

As digitalizações a serem realizadas não serão cobradas sob nenhuma hipótese.

### **3.2. Prazo para início da execução do objeto**

---

Até 15 (quinze) dias, da efetiva disponibilização dos equipamentos.

### **3.3. Prazo de entrega ou de execução do objeto**

---

Até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da ordem de serviço.

### **3.4. Local de entrega ou execução**

---

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1582 - centro, Sertãozinho - SP, CEP: 14160-710.

### **3.5. O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?**

---

Sim     Não

#### **3.5.1. Condições de manutenção:**

Por se tratar de um serviço onde a contratada disponibilizará os equipamentos, a manutenção corretiva de problemas originados em condições normais de uso e de



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781  
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

defeitos de fabricação serão realizadas por meio de chamados que poderão ser abertos pela WEB ou telefone.

Já, quanto às manutenções periódicas preventivas, serão trocados os itens de desgastes naturais recomendados pelo fabricante de modo a manter os equipamentos com perfeita qualidade de impressão.

### **3.5.2. Condições de assistência técnica:**

As manutenções deverão ser realizadas no local de instalação dos equipamentos, no período das 08h30 às 11h00 e das 13h00 às 16h00.

O prazo de primeiro atendimento aos chamados deverá ser de no máximo 03 (três) horas úteis, com solução não inferior a 06 (seis) horas úteis.

### **3.5.3. Exige respeito às normas específicas de descarte?**

Sim     Não

## **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

---

---

### **4.1. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?**

---

Com a presente contratação pretende-se manter a continuidade da prestação dos serviços corporativos de impressão, cópia e digitalização dos documentos necessários às atividades de trabalho do SERTPREV;

Melhorar a qualidade e disponibilidade da solução de impressão, cópias e digitalizações;

Reduzir os gastos com aquisição de novos equipamentos, manutenção de impressoras existentes e com a compra de suprimentos;

Manter o parque tecnológico de impressão atualizado de modo a acompanhar as inovações tecnológicas e os novos padrões de mercado, assim como promover a melhoria de produtividade, qualidade e economicidade, com melhoria dos índices de disponibilidade dos equipamentos, afastando com isso, a obsolescência que ocorre com os equipamentos;



# SERTPREV

## Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781  
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

Melhorar o gerenciamento de estoques e remessas de material referente à necessidade de impressões e cópias;

Melhorar a relação com o meio ambiente através da ação de redução da quantidade de impressos e descarte adequado de resíduos, especialmente, quanto à maior qualidade da opção de digitalização colorida e com aumento em razão de procedimentos eletrônicos atuais e vindouros;

Melhorar o controle e gestão dos documentos impressos e copiados, contabilização das impressões realizadas, visando controle e racionalização de custos;

Melhorar a agilidade no atendimento técnico, proporcionando maior nível de satisfação interno, visto que a disponibilização de 02 (dois) equipamentos de grande porte culminará com maior eficiência no resultado a ser alcançado em setores importantes da unidade de atendimento;

Melhorar a segurança no processo de impressão, proporcionado pela solução de administração;

Diminuir o desperdício ocasionado pelos equipamentos que continuam funcionando com problemas;

Evitar impressões erradas, ocasionadas por envio à impressora errada ou por causa de documentos esquecidos nos equipamentos.

### **4.2. Forma de execução do contrato**

---

Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

#### **4.2.1. Se a forma for continuada, qual é o prazo limite de renovação do contrato**

O prazo limite de renovação do contrato será de até 10 (dez) anos.

### **4.3. Prazo de vigência do contrato**

---

36 (trinta e seis) meses, a contar da emissão da ordem de serviço.

## **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

---

---

### **5.1. Existem requisitos anteriores à execução?**





# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

Sim  Não

### 5.1.1. Será exigida garantia financeira do contrato?

Sim  Não

### 5.1.2. Há outros requisitos anteriores à execução?

Sim  Não

## 5.2. Metodologia de acompanhamento da execução do contrato e principais pontos de controle

---

No acompanhamento da execução do contrato, será adotado um sistema informatizado de acompanhamento de sistema de coleta automática de contadores dos equipamentos instalados no parque, que estiverem em rede e envio proativo dos suprimentos necessários, a fim de não interromper a prestação do serviço.

## 5.3. Obrigações específicas do contratado

---

Ficará sob de responsabilidade da empresa contratada:

Implementação: a instalação física (montagem física dos equipamentos), ativação na rede elétrica, configuração, teste funcional, ativação na rede e treinamento dos usuários.

Instalação lógica com criação de filas de impressão, instalação de drivers, configurações de servidor, instalação de software, monitoramento e gestão de filas e contabilização/bilhetagem.

## 5.4. Obrigações específicas do contratante

---

Disponibilização de pontos de rede, gerenciamento e suporte ao servidor de impressão (FPS);

- Disponibilização de pontos de conexão elétrica com alimentação 120Vac +/- 5%, com tomadas já dentro do novo padrão brasileiro de tomadas e plugs definido pela norma ABNT NBR 14136.



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781  
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

- Local adequado com instalação elétrica, estação de trabalho, ponto de rede, ramal telefônico para contato e espaço suficiente para operação e estoque de suprimentos com chave e acesso restrito.

## 5.5. Existem requisitos posteriores à execução?

---

Sim     Não

## 5.6. Infrações e penalidades do Contrato

---

Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao SERTPREV, o fiscal do contrato aplicará sanção de advertência ao contratado.

Será aplicada multa moratória não inferior a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade, sendo vedada a prorrogação do contrato.

Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o SERTPREV poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

Nos casos de inexecução total do contrato, o SERTPREV aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
-------------------	------------	-------



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o SERTPREV	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o SERTPREV	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o SERTPREV	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

## 5.7. Matriz de riscos

Evento de risco	Alocação	Consequência
Alteração do quantitativo contratado	SERTPREV	Aditivo contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	SERTPREV	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento	SERTPREV	Juros e atualização monetária
Problemas com empregados do contratado	SERTPREV	Manutenção do valor



# SERTPREV

## Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781  
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

Erros na execução	SERTPREV	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	SERTPREV	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	SERTPREV	Manutenção do valor
Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	SERTPREV	Reequilíbrio contratual
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	SERTPREV	Reequilíbrio contratual

### 5.8. Qual será a regra da subcontratação?

Será vedada a subcontratação de prestadores de serviços. Dessa forma, a empresa a ser contratada deverá possuir profissionais devidamente vinculados, pelos meios legais (de acordo com o entendimento da Súmula 25 do TCE/SP), uniformizados e portando crachá de identificação da empresa.

#### 5.8.1. Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

Tendo em vista a indivisibilidade do objeto, visto que se trata de item único, o que impede a possibilidade de subcontratação. E ainda, há a necessária qualificação técnica da empresa que vai prestar o serviço.

Portanto, não será admitida a subcontratação do serviço, até porque se trata de prestação de serviços amplamente disponibilizada no mercado, o que permite a ampla competitividade por empresas especializadas na área de atividade do objeto a ser contratado.

### 5.9. Além da conciliação, haverá outro método alternativo de resolução de controvérsias?

Sim     Não



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

---

---

### 6.1. Prazo de pagamento:

---

Até 20 (vinte) dias contados da efetiva entrega da Nota Fiscal pela CONTRATADA, após devida conferência pelo CONTRATANTE.

### 6.2. Critério de reajuste e repactuação:

---

#### 6.2.1. Índice de reajuste ou repactuação dos insumos

INPC (IBGE).

### 6.3. Haverá Instrumento de Medição de Resultado?

---

Sim  Não

### 6.4. Haverá Remuneração Variável?

---

Sim  Não

## 7. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA?

---

---

Sim  Não

### 7.1. É um caso de inexigibilidade de licitação?

---

Sim  Não

### 7.2. É uma licitação dispensada?

---

Sim  Não

### 7.3. É uma licitação dispensável?

---

Sim  Não

#### 7.3.1. Qual hipótese de licitação dispensável do art. 75 Lei nº 14.133/2021?



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781  
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

Inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021

### **7.3.2. Qual a justificativa para seleção do fornecedor?**

O fornecedor será aquele que enviar a proposta mais vantajosa para a CONTRATANTE dentre as propostas recebidas no prazo estipulado para o orçamento. Tendo em vista a contratação ser de baixo valor e visando valorizar empresas regionais com sede no raio de até 200 (duzentos) km para atendimento e reposição de peças e suprimentos de maneira rápida e dentro do tempo de atendimento previsto neste termo de referência (conforme previsão legal contida no artigo 40, § 4º, da Lei nº 14.133/2021). Em atendimento ao § 3º do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021, a contratação será precedida de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município de Sertãozinho, informando sobre a manifestação de interesse do Instituto em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

## **8. EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?**

---

---

Sim     Não

### **8.1. Rito de seleção**

---

Dispensa de licitação

### **8.2. Critério de julgamento**

---

Menor preço

#### **8.2.1. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens**

Global     Lotes de itens     Por itens

### **8.3. Benefícios para Micro e Pequenas Empresas - MPE**

---

Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência.

#### **8.3.1. Há necessidade de amostra para o julgamento das propostas?**

Sim     Não



### **8.3.2. Inscrição em entidade profissional**

Sim  Não

### **8.3.3. Será exigido atestado de capacidade técnico-operacional?**

Sim  Não

#### **8.3.3.1. Requisito mínimo do atestado de capacidade técnico-operacional:**

Apresentação junto com os documentos de habilitação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica operacional com no mínimo 30.000 (trinta mil) páginas de impressão e fornecimento de software de bilhetagem completo, conforme exigido neste termo de referência.

### **8.3.4. Exigência de atestado de capacidade técnico-profissional**

Sim  Não

### **8.4. Será vedada a participação de consórcios?**

---

Sim  Não

#### **8.4.1. Qual a justificativa para vedar o consórcio:**

Não será admitida a participação de empresas em consórcios por se tratar de contratação de objeto amplamente comercializado no mercado, portanto, não restringe a competitividade, nem compromete a oferta de propostas aptas a gerar o resultado de contratação mais vantajoso, ainda mais que se trata de um único tipo de serviço, o que não se coaduna com a possibilidade formação de consórcio para o tipo de serviço pretendido.

### **8.5. Infrações e penalidades no certame**

---

Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com o SERTPREV	seis meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o SERTPREV	seis meses
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o SERTPREV	seis meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses

## 9. É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?

Sistema de Registro de Preços       Contratação tradicional





## 10. É UMA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA?

---

---

Sim     Não

## 11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

---

---

### 11.1. Valor estimado total da contratação:

---

O valor estimado da contratação é de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), para o período de 36 (trinta e seis) meses para 02 (dois) equipamentos, considerando uma franquia de 180.00 páginas para este período.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

---

---

### 12.1. Previsão orçamentária para a contratação

---

Existe previsão orçamentária

### 12.2. Rubrica orçamentária para a contratação

---

Dotação Orçamentária: 09.122.0054.2.900 - Natureza: 3.3.90.39.00 - Fonte: 04.

## 13. NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

---

---

Ricardo Alexandre de Cirqueira

## 14. APROVAÇÃO

---

---

Sertãozinho - SP, 05 de agosto de 2024.

**Vanderlei Moscardini de Oliveira**  
Superintendente - SERTPREV