



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00032.2026**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL (MONOCROMÁTICA E COLORIDA) COM SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE TINTA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu – ITUPREV, por meio deste aviso, convoca os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos neste instrumento para a apresentação de propostas referentes ao objeto descrito no Termo de Referência anexo.

As propostas deverão conter a devida precificação, observadas as especificações técnicas estabelecidas, bem como os dados identificativos da empresa (CNPJ, razão social, endereço, telefone, entre outros), devendo estar devidamente assinados pelo responsável legal. Para fins de habilitação, a proposta deverá ser acompanhada de todas as certidões exigidas no Termo de Referência.

As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio eletrônico, para o e-mail compras@ituprev.sp.gov.br, até às 17h00min do dia 21 de maio de 2026.

Para mais informações, os interessados poderão entrar em contato pelo Whatsapp (11) 99359-3694, das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

ANEXOS

- Anexo I – Termo de Referência



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

1. INFORMAÇÕES

1.1. O valor total estimado desta dispensa é de **R\$ 3.222,45 (três mil, duzentos e vinte e dois reais e quarenta e cinco centavos)** referente à aquisição do objeto em parcela única.

1.2. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico do ITUPREV e no PNCP, os interessados deverão encaminhar, exclusivamente por meio eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, proposta contendo a descrição do objeto ofertado e o respectivo preço.

2. PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta DISPENSA as empresas interessadas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto do Termo de Referência e que atendam a todas as exigências deste Edital.

2.2. A participação implica plena ciência e concordância com as condições contidas neste Edital e em seus anexos, bem como o cumprimento integral dos requisitos de habilitação definidos no Termo de Referência.

3. PROCEDIMENTOS

3.1. Os interessados deverão encaminhar sua proposta até a data e o horário definidos neste aviso.

3.2. A proposta deverá ser apresentada com clareza, em uma única via, sem emendas ou rasuras, contendo obrigatoriamente o valor unitário, o valor global, bem como a identificação completa e o endereço da proponente.

3.3. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas todas as exigências constantes neste instrumento e termo de referência.

3.4. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, o presente aviso, o Termo de referência e a proposta da empresa vencedora.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

Itu, 18 de maio de 2026.

Valéria da Silva Catani
Assessora Administrativa – Requisitante

Teresa Cristina de Campos Pimenta e Marques Peixoto
Diretora Administrativa – Gestora Requisitante



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a aquisição de impressora multifuncional com tecnologia de tanque de tinta ou sistema equivalente, destinada ao atendimento das demandas administrativas da autarquia, especialmente para a impressão de documentos necessários à realização de audiências públicas, com o objetivo de garantir qualidade, agilidade e economicidade, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A presente contratação deve observar a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que institui normas para Licitações e Contratos da Administração Pública e o Decreto nº 4.009, de 28 de março de 2023, que dispõe sobre a regulamentação da Lei 14.133/21 no âmbito da Administração direta e indireta do município da estância turística de Itu.

1.3. Esta aquisição se enquadra como bens e serviços comuns para fins do disposto no art. 6º inciso XIII da Lei 14.133/21.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. Tabela descritiva dos produtos/serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
01	<p style="text-align: center;">IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL (PRETO E COLORIDO)</p> <ul style="list-style-type: none">- Funções: impressão, cópia e digitalização;- Impressão monocromática e colorida;- Conectividade: USB e Wi-Fi;- Compatibilidade com sistemas operacionais usuais;- Recurso de impressão frente e verso automático (duplex);- Alimentador automático de documentos (ADF);- Sistema de abastecimento de tinta de alta capacidade;- Em perfeitas condições de funcionamento;- Acompanhado de conjunto inicial de tintas (vide itens 02 e 03);- Guia de Configuração Rápida- Guia de Segurança do Produto	1 UNID.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

	<ul style="list-style-type: none">- Cabo USB- Garantia mínima de 12 (doze) meses.- Duas garrafas de tinta preta de ultra rendimento (mínimo de 108 ml, até 7.500 páginas/cada).- Conjunto de garrafas de tinta ciano (mínimo de 48 ml), magenta (mínimo de 48 ml) e amarela (mínimo de 48 ml). C/M/Y (uma de cada, com rendimento até 5.000 páginas/cada).	
<u>VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO PELO PRODUTO = R\$ 3.222,45</u> (três mil, duzentos e vinte e dois reais e quarenta e cinco centavos)		

2.2. A contratação refere-se ao fornecimento integral do objeto descrito neste Termo de Referência, não sendo admitida entrega parcial, salvo mediante justificativa e anuência prévia da CONTRATANTE.

2.3. O equipamento deverá atender às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, sendo compatível com as necessidades administrativas da autarquia e adequado ao volume de utilização previsto.

2.4. A CONTRATADA deverá fornecer equipamento que atenda integralmente às características descritas, não sendo admitido produto que apresente limitações que comprometam seu desempenho ou a execução das atividades institucionais.

2.5. O equipamento deverá ser entregue em perfeitas condições de funcionamento, acompanhado de todos os itens necessários à sua operação, conforme especificado neste Termo de Referência.

2.6. A entrega deverá no prazo de 7 dias corridos contados da informação e envio do pedido de fornecimento por e-mail, devendo a CONTRATADA observar eventuais ajustes logísticos solicitados pela CONTRATANTE, sem ônus adicional.

2.7. É vedado o fornecimento de equipamento diverso daquele especificado ou sem prévia autorização da CONTRATANTE.

2.8. A CONTRATADA deverá garantir o pleno funcionamento do equipamento no ato da entrega, responsabilizando-se por eventuais falhas identificadas, podendo ser exigida a substituição do produto, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

2.9. Na ocorrência de defeitos de fabricação ou mau funcionamento durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá providenciar o reparo ou substituição do equipamento, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, sem ônus para a CONTRATANTE.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

2.10. O valor da proposta deverá contemplar todos os custos necessários ao fornecimento do equipamento, incluindo tributos, transporte, encargos e quaisquer outras despesas inerentes ao cumprimento do objeto contratado.

2.11. O produto deverá ter garantia mínima de 12 (doze) meses a contar do fornecimento.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição de impressora multifuncional com sistema de abastecimento de tinta de alta capacidade faz-se necessária para atender às demandas administrativas do Instituto, especialmente no que se refere à impressão de documentos destinados à realização de audiências públicas.

3.2. A disponibilidade de equipamento adequado é essencial para garantir a produção de documentos com qualidade, agilidade e economicidade, considerando o volume de materiais institucionais que necessitam ser impressos, copiados e digitalizados no âmbito das atividades administrativas.

3.3. Ademais, a aquisição contribuirá para a melhoria da eficiência operacional, possibilitando maior autonomia na execução das atividades internas, redução de custos com impressão e melhor suporte às ações institucionais, promovendo maior organização e continuidade dos serviços prestados.

4. MODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DO OBJETO

4.1. Executar o fornecimento do objeto que lhe foi contratado dentro dos padrões estabelecidos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu assim como de acordo com as condições constantes da proposta apresentada.

4.2. Efetuar a entrega dos materiais e/ou prestação dos serviços nos prazos estipulados neste termo de referência.

4.3. Caso o fornecedor não cumpra as obrigações expressas acima, estará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, verificadas mediante processo administrativo, no qual serão observados os princípios contraditório e da ampla defesa.

4.4. O prazo de entrega é de 7 dias corridos contados da informação e envio do pedido de fornecimento por e-mail.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

4.5. A constatação de irregularidades, observadas mesmo depois do recebimento/execução definitiva ou pagamento, obriga a contratada a solucionar o ocorrido em no máximo 5 (cinco) dias corridos após o recebimento da reclamação, arcando com todas as despesas decorrentes.

5. CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em uma única parcela, no prazo de até 07 (sete) dias úteis após a entrega do produto e a emissão da Nota Fiscal e boleto pela Contratada.

5.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.2.1. O prazo de validade;

5.2.2. A data da emissão;

5.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

5.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

5.2.5. O valor a pagar; e

5.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3. Havendo erro na apresentação da Nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, este ficará sobrestada até que o contrato providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularidade da situação, sem ônus à contratante.

5.4. O pagamento será efetuado apenas por meio de **BOLETO BANCÁRIO**, devidamente registrado na instituição financeira, em nome da CONTRATADA.

6. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. O contratado 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

6.2. A forma e o critério de julgamento a ser utilizado no presente certame será o menor preço global.

6.3. A contratação do fornecedor para a execução do objeto presente neste Temo de Referência encontra-se amparo legal na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, Art. 75. Inciso II e no Decreto nº 4.009, de 28 de março de 2023.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

6.4. Na proposta já deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas e tributos, ficando certo de que à Contratante não caberá nenhum ônus suplementar além dos valores estipulados na proposta.

6.5. O fornecedor deverá apresentar em sua proposta descrevendo claramente os valores de cada item oferecido, assim como o valor total do orçamento, incluindo frete se houver.

6.6. Os preços devem ser firmes e verdadeiros, não sendo aceita mais de uma opção de preço para o mesmo objeto.

6.7. O fornecedor deverá indicar em sua proposta os produtos referidos neste termo de referência, sob pena de desclassificação.

7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

7.1.1. Registro Cadastral, se houver;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantida pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.4. A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

- 7.5.** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma negativa de contratação.
- 7.6.** É dever do interessado manter atualizado a respectiva documentação constante do Registro Cadastral, se houver, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 7.7.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.8.** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 7.9.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 7.10.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.1.** Pessoa Física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo território nacional;
- 8.2.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3.** Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.4.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

- 8.5.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil: publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.6.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.8.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 9.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretária 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de serviço (FGTS);
- 9.4.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

9.5. 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;

9.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma de lei.

10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação ou de sociedade simples;

10.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art.69, caput, inciso II);

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor máximo estimado para a aquisição do objeto é de **R\$ 3.222,45 (três mil, duzentos e vinte e dois reais e quarenta e cinco centavos)**. O valor total não deverá ultrapassar o valor máximo estimado.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do RPPS.

12.2. Rubrica orçamentária 4.4.90.52.35

Itu, 28 de Abril de 2026.

Valéria da Silva Catani
Assessora - Requisitante



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

Teresa Cristina de Campos Pimenta e Marques Peixoto
Diretora Administrativa