



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

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- Número do processo administrativo: 008/2026
- Dispensa de Licitação: 007/2026
- Órgão ou entidade demandante: Diretoria Administrativo-Financeiro
- Responsável: Adriana Matiles Bernardo

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto a ser contratado

O objeto da presente dispensa de licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na locação de MÁQUINA DE CAFÉ automática, com fornecimento de INSUMOS SOLÚVEIS (CAFÉ SOLÚVEL, CAPUCCINO), com prestação de serviço de instalação, limpeza e manutenção preventiva e corretiva, para o fornecimento de café expresso e capuccino, curto e longo e água quente, para serem instaladas na dependência administrativa da Sede do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho – Sertprev conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.2. Natureza do objeto

Serviço comum de natureza continuada.

2.3. Justificativa da contratação

A presente contratação tem por objetivo a locação de máquina de café automática, com fornecimento de insumos e prestação de serviços de instalação, limpeza periódica, manutenção



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

preventiva e corretiva, destinada ao atendimento das necessidades do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho – SERTPREV.

Atualmente, o SERTPREV não dispõe de serviço de copa ou estrutura permanente para preparo e fornecimento de bebidas, circunstância que dificulta a disponibilização de café e outras bebidas quentes aos servidores, estagiários e aos cidadãos que frequentam a autarquia para atendimento presencial.

Nesse contexto, a contratação de solução automatizada mediante locação mostra-se medida eficiente, prática e economicamente adequada, pois transfere à contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos insumos, instalação do equipamento, higienização periódica e manutenção técnica necessária para o pleno funcionamento da máquina. Tal modelo evita que a administração tenha que realizar aquisições fragmentadas de equipamentos, insumos e serviços de manutenção, simplificando a gestão contratual e garantindo a continuidade do serviço.

Além disso, a disponibilização de máquina de café contribui para melhorar as condições de trabalho e o bem-estar no ambiente institucional, proporcionando aos servidores e estagiários um espaço mínimo de apoio durante a jornada laboral, bem como oferecendo maior conforto aos segurados e demais usuários que aguardam atendimento nas dependências da autarquia.

Importa destacar que a contratação não tem caráter de luxo ou benefício desproporcional, mas sim de estrutura básica de apoio administrativo, prática amplamente adotada em órgãos públicos e instituições que realizam atendimento ao público.

Dessa forma, a locação da máquina de café com fornecimento de insumos e serviços associados atende aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, revelando-se solução adequada para suprir a ausência de estrutura de copa no SERTPREV, garantindo melhor organização e funcionalidade no ambiente institucional.

Por tais razões, justifica-se a contratação pretendida, nos termos da legislação aplicável às contratações públicas.

2.4. Requisitos de Contratação



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

O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas no Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

Para execução do objeto da contratação, os interessados deverão comprovar que o objeto social seja pertinente e compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

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

- Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Demonstrar atividade compatível com o objeto contratual (contrato social ou documento equivalente);
- Regularidade perante a Fazenda Federal (CND);
- Regularidade relativa ao FGTS;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Especificação e quantidades da solução:

3.1.1. A contratação deverá seguir as especificações constantes na tabela abaixo referente a 12(doze) meses de contratação:

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE
01	Máquina de café automática 220W	01 unidade
02	Capuccino solúvel tradicional/canela/avelã1KG	48 pacotes
03	Café solúvel liofilizado 500/510GR	18 pacotes

3.2. Considerações para o fornecimento:

Locação de 1 (uma) Máquina de Café automática, para a produção de café expresso curto e longo, capuccino e água quente, e fornecimento de 18 pacotes de 500/510 gr Café Solúvel Liofilizado e 48 pacotes de 1kilo de capuccino solúvel.



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

3.2.1. Todas as despesas relacionadas aos serviços de instalação e manutenção da máquina serão de responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA se responsabilizará por eventual remanejamento da máquina quando houver necessidade de alteração do local de utilização, correndo por sua conta todos os custos e despesas decorrentes, inclusive transporte.

3.2.2. CAFÉ SOLÚVEL, será do tipo liofilizado e o CAPUCCINO SOLÚVEL e deverá ser adequado para uso específico na máquina automática que será locada.

3.2.3. O café deverá ser fornecido em embalagens de 500/510 gramas e o capuccino em embalagens de 1 kilo e terá entregas parceladas, conforme a necessidade da Administração e mediante requisição desta.

3.2.4. A validade do pacote de café e capuccino, deverá corresponder a pelo menos ao período de 180 dias após a data da entrega.

43.2.5. Os pedidos poderão ser solicitados semanalmente, quinzenalmente ou mensalmente e deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (DEZ) dias corridos, contados da solicitação da CONTRATANTE.

3.2.6. Em caso de constatação pela CONTRATANTE no decorrer do contrato, da queda de qualidade de algum insumo anteriormente aprovado, a CONTRATADA será formalmente contatada para a apresentação de novas opções de insumo, no prazo máximo de 48 horas, a partir do momento do contato. Havendo a aprovação de novo insumo, a substituição deverá ser feita, no prazo máximo de 48 horas, a partir do encaminhamento da aprovação expressa, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

3.2.7. A CONTRATADA deverá comunicar, prévia e expressamente, com a devida justificativa, eventual necessidade de substituição de insumo/material anteriormente aprovado. Tal substituição deverá ser expressamente aprovada pela CONTRATANTE, cessando a substituição tão logo normalize a causa impeditiva.

3.2.8. O fornecimento inclui a mão de obra de instalação e manutenção, encargos, taxas, peças de reposição e demais materiais necessários à sua integral prestação, sendo de responsabilidade



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

do CONTRATANTE apenas o fornecimento de açúcar, energia elétrica e água que serão necessários ao funcionamento das máquinas de café.

3.2.9. Não haverá necessidade de fornecimento de copos descartáveis e palhetas plásticas.

3.2.10. Deverão ser instaladas máquinas em perfeito estado de uso, com características de nova, e identificador de máquina, que possuam, no mínimo, as seguintes operações e especificações técnicas:

3.2.10.1. Operar em sistema “self-service” em todas as fases de preparação de café, de forma automática;

3.2.10.2. As máquinas deverão utilizar café solúvel liofilizado e capuccino solúvel, devendo ainda ter dispositivo automático de eliminação das sobras dos produtos sólidos em depósitos específicos;

3.2.10.3. Conter todos os insumos acondicionados em compartimentos fechados próprios das máquinas e manter os produtos processados em reservatórios apropriados para café, capuccino e água;

3.2.10.4. A água quente deve ser fornecida via tubulação interna exclusiva, sem a presença de quaisquer resíduos de outros produtos;

3.2.10.5. A máquina de café funcionará com utilização de água, fornecida pela CONTRATANTE, através de tubulação específica da máquina ou através de abastecimento manual com água proveniente de filtros apropriados.

3.2.10.6. A Contratada deverá realizar limpeza geral da máquina, uma vez por mês;

3.3. Deverão ser oferecidas, as seguintes bebidas, por máquina:

3.3.1. Café expresso curto (50 ml);

3.3.2. Café expresso longo (70 ml);

3.3.3. Capuccino (70ml);

3.3.4. Água quente.

3.4. A seleção dos produtos a serem fornecidos aos usuários, deverá ser feita através de dispositivo de acionamento individual e a liberação dos mesmos em quantidades preestabelecidas, com opção de fornecer o produto sem açúcar.



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

- 3.5. Ser equipada com dispositivo de fechamento, para evitar acesso de insetos ou objetos indesejáveis no reservatório de água e demais componentes necessários ao funcionamento da máquina.
- 3.6. Possuir visor iluminado para orientar os usuários e técnicos com mensagens em português.
- 3.7. Possuir sistema de autolavagem e autolimpeza com água quente, evitando o empedramento dos ingredientes e a formação de micro-organismos.
- 3.8. A CONTRATADA deverá realizar, periodicamente, no mínimo trimestralmente, a conservação técnica rotineira dos equipamentos locados.
- 3.9. A CONTRATADA deverá oferecer suporte e assistência técnica permanente e gratuita, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 16h, devendo atender aos chamados em no máximo, 2 (duas) horas úteis, após a comunicação feita pelo CONTRATANTE.
- 3.10. A CONTRATADA deverá realizar desinsetização periódica apropriada para a máquina, no mínimo, a cada 6 (seis) meses ou, no prazo de 24 horas, sempre que for notificada da presença de pragas em seu interior.
- 3.11. A máquina danificada que não puder ser consertada no prazo máximo de 4 (quatro) horas úteis, deverá ser substituída, no prazo máximo de 24 horas, por outra em perfeito estado e em plenas condições de uso, de igual ou superior capacidade operacional e com as mesmas exigências e especificações dos equipamentos instalados inicialmente.
- 3.12. Se, em um período de 30 (trinta) dias corridos, ocorrerem mais de 03 (três) chamados para assistência técnica referente ao mesmo problema/defeito, ou 04 (quatro) chamados referentes a problemas/defeitos distintos, a máquina deverá ser substituída, no prazo máximo de 48 horas a contar da data de recebimento da notificação enviada pela CONTRATANTE.
- 3.13. Caso algum equipamento necessite ser mantido fora das dependências do SERTPREV, a empresa CONTRATADA deverá substituí-lo por outro até o retorno do original, a contar da data em que foi detectado o defeito e/ou a necessidade de sua substituição, com o escopo de manter a ininterrupta prestação dos serviços.
- 3.14. A licitante deverá fornecer CATÁLOGO, FOLDER, PANFLETOS ou SIMILAR, no idioma português/BR, identificando o item na página, do material ofertado com observação do modelo e marca na proposta.
- 3.15. As operações de carga, transporte e descarga correm por conta e risco da Contratada.
- 3.16. É facultado às empresas realizar visita técnica para apresentação da proposta, sendo assim a empresa vencedora não poderá alegar em nenhuma hipótese o desconhecimento do



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 da realização do serviço e suas peculiaridades como justificativa para se eximir das obrigações assumidas.

3.17. As vistorias poderão ser realizadas de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 08:00h e 16:00h, mediante agendamento prévio com A servidora Adriana Matiles Bernardo via e-mail: compras@sertprev.com.br

3.18. A máquina, bem como os insumos deverão ser entregues na Rua: Coronel Francisco Schmidt, nº 1582 – Centro – Sertãozinho – S.P. CEP: 14.160-710.

3.19. A entrega e instalação deverá ser efetuada em até 15 (QUINZE) dias, após o recebimento do pedido de fornecimento/assinatura do Contrato.

3.20. Quando da entrega, os materiais deverão estar em perfeitas condições de utilização e as embalagens não danificadas.

3.21. Fica a Contratada desobrigada de qualquer garantia sobre o material, quando se constatar que o defeito decorre de mau uso dos mesmos ou negligência de preposto do SERTPREV.

3.22. Após a entrega, será feita conferência por amostragem para verificação das características e condições do material.

3.23. Na constatação de irregularidades, os produtos em desacordo serão devolvidos, devendo ser repostos num prazo máximo de 7 (sete) dias após a informação da irregularidade, sem prejuízo da aplicação de penalidade por descumprimento da obrigação.

3.24. Além do disposto nos itens anteriores, o SERTPREV reserva-se o direito de, havendo necessidade, encaminhar os materiais para a realização de ensaios, testes e demais provas que se fizerem necessárias para a boa execução do objeto da licitação, em laboratórios credenciados pela Autarquia, correndo, o ônus, por conta da Contratada.

3.25. A assinatura do canhoto da Nota Fiscal indica, tão somente, que o SERTPREV está de acordo com a entrega de material, sendo o seu recebimento condicionado às análises técnicas necessárias à aferição da quantidade, qualidade e características do material.



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

4. JUSTIFICATIVA DA DIVISÃO POR ITENS/LOTES

4.1 O objeto da contratação se dará por item único, com serviços aglutinados.

A possibilidade de divisão de empresas vencedoras, prejudicaria a análise global do serviço ofertado, visto que, um insumo fornecido por empresa distinta poderia comprometer a qualidade final do café e capuccino fornecido pela máquina, gerando pulverização das responsabilidades e risco.

5. RISCO DA CONTRATAÇÃO

5.1.1. **Risco 01:** Não realizar a aquisição por não ter disponibilidade orçamentária.

5.1.2. **Danos e Impactos:** Em caso da não aquisição do material por conta de indisponibilidade orçamentária, os danos e impactos acarretarão à Administração risco ao patrimônio e principalmente vidas humanas, pela necessidade constante de fornecimento de café aos servidores, sendo feitos em fogão a gás ou máquina industrial, aumentando os riscos de acidentes envolvendo terceiros, atrasos ou falta de café pronto e insumos.

5.1.3. **Ações:** Priorizar o processo de contratação.

5.1.4. **Responsável:** Gestor do contrato.

5.1.5. **Prazo:** Acompanhar e monitorar o processo de contratação.

5.1.6. **Risco 02:** Não entregar os materiais no prazo estipulado.

5.1.7. **Danos e Impactos:** Em caso do atraso na entrega dos materiais, por quaisquer motivos, for superior ao prazo de entrega estipulado, poderá comprometer a realização de preparo de café aos servidores, gerando insatisfação e mal-estar coletivo.

5.1.8. **Ações:** Monitorar a entrega dos materiais, implementando medidas eficazes de controle e cobrança junto à empresa contratada.

5.1.9. **RESPONSÁVEL:** Fiscal do contrato.

5.1.10. **Prazo:** Acompanhar e monitorar a entrega do material de forma contínua e eficaz junto à empresa contratada.



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

- 5.1.11. **Risco 03:** Qualidade inadequada dos materiais adquiridos.
- 5.1.12. **Danos e Impactos:** A aquisição de produtos com qualidade inadequada pode resultar em falhas mecânicas, acidentes, aumento nos custos de manutenção, atrasos e insatisfação aos servidores.
- 5.1.13. **Ações:** Realizar rigorosa análise de amostras antes da aprovação da compra.
- 5.1.14. **Responsável:** Fiscal do Contrato.
- 5.1.15. **Prazo:** Garantir que a análise de amostras seja concluída antes da aprovação final da compra. Monitorar continuamente a qualidade dos materiais recebidos.
- 5.1.16 **Risco 04:** Flutuação de preços no mercado durante o processo de licitação.
- 5.1.17. **Danos e Impactos:** Variações inesperadas nos preços dos produtos podem impactar negativamente o orçamento planejado, levando a possíveis atrasos na aquisição.
- 5.1.18. **Ações:** Monitorar ativamente o mercado e antecipar-se a possíveis variações de preços.
- 5.1.19. **Responsável:** Comissão de Contratação.
- 5.1.20. **Prazo:** Realizar monitoramento contínuo durante todo o processo de licitação e ajustar estratégias conforme necessário.
- 5.1.21.**Risco 05:** Instabilidade no fornecimento por parte do fabricante.
- 5.1.22.**Danos e Impactos:** Qualquer instabilidade no fornecimento por parte do fabricante pode resultar em atrasos significativos, prejudicando o fornecimento de café aos servidores.
- 5.1.23.**Ações:** Estabelecer contratos claros e monitorar a cadeia de suprimentos do fabricante.
- 5.1.24.**Responsável:** Setor de Logística.
- Prazo:** Monitorar a cadeia de suprimentos desde o início do contrato e tomar medidas proativas em caso de qualquer sinal de instabilidade no fornecimento.

6.Prazo de entrega ou de execução do objeto

6.1 A disponibilização da máquina de café deverá ser efetuada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do contrato.



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

6.2 Até 15 dias a contar da efetiva entrega da Autorização de Fornecimento.;

6.3 Caso não seja possível a entrega do objeto na data prevista, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1 Local de entrega ou execução

Sede do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho – SERTPREV, na rua Coronel Francisco Schmidt, n.º 1582, Centro, Cep. 14.160-710, Sertãozinho – SP.

6.2 O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?

Não.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Como atingiremos os resultados pretendidos na contratação?

Para atingir os resultados pretendidos, a contratação deverá ser executada de acordo com as especificações e prazos definidos neste TR.

7.2. Forma de execução do objeto

Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

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

O prazo limite de renovação do contrato será de 10 (dez) anos, nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/2021.

7.3. Prazo de vigência do contrato

O prazo de vigência deste contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da data do “Termo de Aceite” emitido pelo SERTPREV. A emissão do “Termo de Aceite” ficará condicionada à efetiva a instalação da máquina de café.

8. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Obrigações específicas da Contratada:



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

8.1.1. Entrar em contato com o SERTPREV para agendar dia e hora para a prestação dos serviços.

8.1.2. Executar o objeto nas condições estabelecidas no contrato e termo de referência;

8.1.3. Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução dos serviços;

8.1.4. Assumir a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços e fornecimento que efetuar, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados à CONTRATANTE ou a terceiros;

8.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação a que se refere.

8.2. Obrigações específicas do Contratante:

8.2.1. Promover as condições necessárias para a regular execução do objeto contratual.

8.2.2. Assegurar o livre acesso às áreas envolvidas no serviço, de pessoas credenciadas pela CONTRATADA para a sua execução, prestando-lhes esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

8.2.3. Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais Eletrônicas devidamente atestadas nos prazos fixados.

8.3. Qual será a regra da subcontratação?

Será vedada a subcontratação.

8.3.1. Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

Tendo em vista a indivisibilidade do objeto sob o aspecto técnico, conforme previsto no artigo 167, inciso II, do Decreto Municipal n.º 8109/2023, não será admitida a subcontratação dos serviços. Portanto, não será admitida a subcontratação do serviço, até porque se trata de prestação de serviços amplamente disponibilizada no mercado, o que permite a larga competitividade por empresas especializadas na área de atividade do objeto a ser contratado.



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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Prazo de pagamento:

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

9.2. Critério de reajuste e repactuação:

9.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no período de um ano contado da data do orçamento estimado (orçamentação).

9.2.2. Após o interregno de um ano, e desde que formalmente solicitado pela CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do INPC/IBGE.

9.2.3. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

10. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA?

Sim.

10.1. É uma licitação dispensável?

Sim.

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

Inciso II do artigo 75 da Lei n.º 14.133/2021.

10.1.2. 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.

Além disso, 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.



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

11. EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?

Não.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Valor estimado total da contratação (60 meses):

O valor total estimado da contratação é de R\$ 44.500,00 (quarenta e quatro mil e quinhentos reais).

12.2. O preço de referência será sigiloso no processo?

Não.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Previsão orçamentária para a contratação

Existe previsão no orçamento.

13.2. Rubrica orçamentária para a contratação

Dotação Orçamentária: 1254

Programática 09.122.0063.2.904

Elemento da Despesa - Natureza: 3.3.90.30.00/3.3.90.39.00

1. NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Adriana Matiles Bernardo

14. APROVAÇÃO

Sertãozinho - SP, 15 de abril de 2026.

Vanderlei Moscardini de Oliveira



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

Superintendente



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

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: O objeto da presente dispensa de licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na locação de MÁQUINA DE CAFÉ automática, com fornecimento de INSUMOS SOLÚVEIS (CAFÉ SOLÚVEL, CAPUCCINO), com prestação de serviço de instalação e manutenção preventiva e corretiva, para o fornecimento de café expresso e capuccino, curto e longo e água quente, para serem instaladas na dependência administrativa da Sede do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho – Sertprev conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE (MESES)	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
01	Máquina de café automática 220W	12		

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Capuccino Solúvel tradicional/canela/avelã 1 kilo	48 PACOTES		
02	Café solúvel Liofilizado 500/510GR	18 PACOTES		

Valor total da proposta: R\$

Validade da proposta: ____ dias.

Dados bancários:

CNPJ:

E-mail:

Local], [data].

Nome do Representante Legal

Cargo