

TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO

(De acordo com o Decreto Municipal Nº 9005/2024 artigo 16-A)

1. OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE BARRA ANTIPÂNICO PARA PORTA DUPLA, SEM ACESSO EXTERNO, nos termos e condições estabelecidas neste termo de referência.

1.2. O objeto da dispensa de licitação tem a natureza de material de consumo, assim atendidos, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade estejam objetivamente definidos, utilizando-se de especificações usuais no mercado.

2. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO/SERVIÇO:

Item	Material	Unidade	Quantidade	Valor Mediano Unitário
01	Barra AntiPânico para Porta Dupla, sem acesso externo, para Duas Folhas, compatível com porta dupla com a medida total de 1800x2100mm; 	KIT	02	R\$ 1.171,19

2.1. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

2.2. A presente contratação adotará como regime de execução por fornecimento integral, tendo como critério de julgamento o de menor preço unitário para cada item.

2.3. O contrato terá vigência pelo período de 30 (trinta) dias prorrogáveis pelo mesmo período.

2.4. O objeto desta licitação deverá ser entregue, na cidade de Catanduva/SP, no seguinte local:

2.4.1. Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva - IMES Catanduva, Avenida Daniel Dalto, S/N, Jardim do Coqueiros, CEP: 15.811-044, Catanduva/SP.

3. LEGISLAÇÃO APLICADA:

A contratação reger-se-á pela nova Lei de Licitação nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 8.544/2023, Decreto Municipal nº 9005/2024 e demais normas contábeis e financeiras aplicáveis ao caso.

4. DOCUMENTAÇÃO:

4.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Em se tratando de empresário individual, registro na Junta Comercial;
- b) Em caso de sociedade empresária, ato constitutivo registrado na Junta Comercial, bem como alterações contratuais que constem o nome do administrador ou ato separado de sua designação e, em sendo sociedade anônima, acompanhada de documento de eleição de seus atuais administradores.
- c) Em caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, acompanhado da prova de quem exerce sua administração;
- e, d) decreto de autorização, em se tratando de pessoa jurídica ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- e) MEI – Microempreendedor Individual, comprovante de inscrição (CCMEI).

4.2.- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (INSS);
- c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, I.C.M.S.;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, I.S.S.;
- e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.
- g) DADOS BANCÁRIOS, Banco:, Agência: e Conta:;

4. FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO E OU ENTREGA DO BEM:

O produto deverá ser entregue integralmente no Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva - IMES Catanduva, Avenida Daniel Dalto, S/N, Jardim do Coqueiros, CEP: 15.811-044, Catanduva/SP. Dias e horários de funcionamento do local: De Segunda a sexta das 08:00 às 18:00 horas.

5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

O recebimento do bem, ocorrerá de forma provisória pelo requisitante, e após devidamente verificado será recebido de forma definitiva, conforme disposto no artigo 68 do Decreto 8.544 de 31 de março de 2023.

A entrega deverá ser em no máximo 15 dias úteis após a confirmação do recebimento da nota de empenho/autorização de fornecimento.

6. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

O agente público que irá acompanhar e fiscalizar o fornecimento ou prestação dos serviços é:

NOME: Lincoln Luiz Fernandes Fontes

CARGO: Agente Administrativo

EMAIL: lincoln@imescatanduva.edu.br

DEPARTAMENTO: Depto. de Patrimônio

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e aceitação da Nota Fiscal pela Secretaria demandante através de depósito ou transferência bancária em conta corrente em nome/CNPJ da empresa. O documento fiscal deverá necessariamente estar em nome da empresa fornecedora ou prestadora do serviço.

Catanduva, 12 de fevereiro de 2025.

Lincoln Luiz Fernandes Fontes
Agente Administrativo/ Depto. de Patrimônio

ANEXO I – FORMA DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

TERMO DE REFERÊNCIA/MEMORIAL DESCRITIVO

A proposta deverá conter as informações abaixo:

Proponente:

CNPJ:

Endereço Completo:

Fone:

E-mail:

Dados Bancário da pessoa jurídica

Banco:

Agência:

Conta:

- Responsável para assinatura da Ata de Registro de Preços:

Nome:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Naturalidade:

Profissão:

Data de Nascimento:

RG:

CPF:

ITEM	UND.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	UNI	1			

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/XXXX

ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO

A proposta enviada, deverá conter os documentos abaixo relacionados:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; no caso de empresa individual, Registro Comercial e no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) em plena validade.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante a Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa quanto aos débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União do domicílio ou sede do licitante, na forma da Lei, abrangendo as contribuições sociais.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, fornecida pelo TST.

A documentação pode ser enviada por e-mail.

Dados do responsável para assinatura de Contrato:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):