TERMO DE REFERÊNCIA

ÁREA REQUISITANTE

Campus Itapetininga – Diretoria de campus

1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de tapete vinílico personalizado**, com logomarca e/ou identificação visual da instituição, destinado ao uso em áreas de recepção, entrada principal e demais ambientes estratégicos da instituição, visando padronização e segurança.

1.2. EPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

ITEM	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	xxxxxxxxxxx	Tapete de vinil personalizado com logo vulcanizado, medindo 2,00 m de comprimento por 1,40 m de largura	Unitário	04

1.3. NATUREZA DO OBJETO:

O objeto não poderá ser enquadrado como objeto de luxo, conforme disposto no artigo 20 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

1.4. DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP:

Considerando os princípios de conveniência, oportunidade e, especialmente diante do caráter corriqueiro, ordinário, de baixo valor e complexidade, fica dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) visando agilizar o processo de contratação pública em conformidade ao disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

2.1. Trata-se de item de uso contínuo e necessário ao funcionamento e à apresentação da instituição, especialmente em locais de alto tráfego de pessoas.

2.2. A contratação se justifica pela necessidade de:

2.2.1. Promover a identidade visual institucional, por meio da aplicação da logomarca nos tapetes;

2.2.2. Assegurar maior limpeza e conservação dos ambientes internos, reduzindo o acúmulo de sujeira trazida pelos calçados;

2.2.3. Garantir maior segurança aos usuários, pois o material vinílico antiderrapante contribui para a prevenção de escorregões e quedas;

2.2.4. Substituir capachos antigos ou desgastados, inadequados para uso e em desacordo com os padrões atuais de identidade visual e segurança.

2.3. A solução consiste na aquisição de tapetes vinílicos personalizados, com as seguintes características mínimas:

2.3.1. Material: vinil tipo fibra de PVC entrelaçada, resistente ao tráfego intenso;

2.3.2. Espessura mínima: 10 mm;
2.3.3. Base: antiderrapante;
2.3.4. Formato e dimensões: retangular nas medidas de 2,00 m de comprimento por 1,40 m de largura;
2.3.5. Personalização: impressão de logomarca com o nome da instituição;
2.3.6. Fácil limpeza e manutenção
2.3.7. Durabilidade: adequado para uso em áreas internas e externas cobertas.

3. AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

3.1. A aquisição se dará em lotes?
(X) Não

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

4.1. A seleção do fornecedor se dará pelo **menor preço**.

5. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO:

5.1. A Aquisição será efetuada por meio de dispensa eletrônica, onde o julgamento das propostas será realizado de acordo com o critério de **menor preço**, observando-se as especificações técnicas e demais condições definidas neste termo de referência.

5.2. Vigência
O prazo de vigência da contratação é de até 20 (vinte) dias, contados do dia útil subsequente ao envio da autorização de fornecimento (A.F.), podendo ser prorrogado por igual prazo, desde que devidamente justificado nos termos dos arts. 105, 106 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.3. Condições do fornecimento/Modelo de Execução do Objeto

5.3.1. Os materiais deverão ser fornecidos nos endereços abaixo relacionados:
Campus Itapetininga – Av. Doutor Ciro Albuquerque nº 4.750 – Bairro Taboãozinho – Itapetininga – SP, CEP 18200-021.

5.3.2. O prazo máximo para a entrega e instalação do objeto será de até 20 (vinte) dias, contados do primeiro dia útil subsequente ao do envio da respectiva autorização de fornecimento (A.F.).

5.3.3. No ato da entrega dos materiais a respectiva nota fiscal devidamente discriminada, em nome da USCS – Universidade Municipal de São Caetano do Sul - SP, CNPJ nº 44.392.215/0001-70.

5.3.4. A empresa contratada deverá realizar agendamento do dia e horário da entrega do objeto junto ao FISCALIZADOR, por meio do endereço eletrônico ou telefone constante da Autorização de Fornecimento – A.F.

5.3.5. Se o objeto fornecido não atender aos padrões de qualidade estipulados neste Termo de Referência, será rejeitado e deverá ser prontamente substituído. Na eventualidade de não substituição, a empresa contratada estará sujeita às disposições contidas na Lei Federal nº 8.078, datada de

11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor, bem como às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3.6. Os bens serão recebidos pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, de modo provisório, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.3.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Código de Defesa do Consumidor, bem como às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3.8. O recebimento definitivo ocorrerá, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.4. Da Garantia dos Produtos

5.4.1. Os produtos terão garantia pelo fabricante, conforme mencionado na Proposta Comercial da Contratada, contados do recebimento dos produtos pelo fiscalizador do contrato.

5.4.2. Durante o período de garantia a Contratada deverá substituir os produtos que apresentarem problemas de fabricação ou que denotem não serem novos ou ter sinais de uso anterior.

5.4.3. A garantia não cobre os danos causados pelo não atendimento das especificações operacionais, negligência ou mau uso dos produtos.

5.4.4. A garantia é intransferível e só beneficia a própria USCS, como adquirente original dos produtos, não compreende a reposição de partes e peças perecíveis e sujeitas ao desgaste natural.

5.4.5. Estão previstos, nesta garantia, os produtos adquiridos, sendo que quando apresentarem problemas, deverão ser consertados ou substituídos no prazo de 5(cinco) dias úteis, com as mesmas características, sem nenhum ônus para a USCS.

5.5. Do Pagamento

5.5.1. O pagamento será efetuado no 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao recebimento do Termo de aceite e liberação do pagamento emitido pelo Gestor e Fiscalizador, juntamente com a nota fiscal.

5.5.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.6. Obrigações da Contratada:

5.6.1. Assumir integral responsabilidade pela entrega dos bens, assim como pelos danos decorrentes da realização dos mesmos.

5.6.2. Fornecer, em qualquer época, os esclarecimentos e informações técnicas que venham a ser solicitados sobre o material entregue.

5.6.3. Usar mão-de-obra capacitada que assegurem a execução integral dos serviços no prazo convencionado, com a qualidade que os serviços exigem.

5.6.4. Considerar que a ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

5.6.5. A USCS não assumirá nenhuma responsabilidade pelo pagamento de impostos e outros encargos que competirem à Contratada, nem se obrigará a fazer a essa qualquer restituição ou reembolso de quantias ou acessórios que a mesma despender com esses pagamentos.

5.7. Obrigações da Contratante:

5.7.1. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da Contratada ao local do fornecimento, desde que devidamente e antecipadamente identificados.

5.7.2. Promover o acompanhamento e fiscalização sobre a entrega dos bens, sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos.

6. SELEÇÃO DO CONTRATADO/FORNECEDOR E CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. O contratado/fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa eletrônica**.

Para fins de contratação, deverão ser comprovados os seguintes requisitos de habilitação:

6.2. Habilitação Jurídica:

6.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

6.3. Pessoa Jurídica:

6.3.1. Registro comercial, para empresa individual;

6.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

6.3.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada, quando couber, de prova do registro da ata da eleição da diretoria em exercício (Registro Civil de Pessoas Jurídicas);

6.3.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Obs.: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

6.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União nos termos da Portaria MF 358/2014 – unificada com a Certidão de Regularidade de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros), Estadual (Certidão de Débitos Tributários inscritos na Dívida Ativa) e Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor;

6.4.3. No caso de isenção ou de não incidência dos impostos devidos ao Estado e/ou Município, deverá, a contratada apresentar declaração assinada pelo representante legal, sob pena da lei;

6.4.4. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data da contratação;

6.4.5. Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, com prazo de validade em vigor na data da contratação;

6.4.6. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da contratação;

6.4.7. Para efeito da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, bem como do art. 22 da Lei Municipal nº 4.660/2008, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação relativa a regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que está apresente alguma restrição;

Obs.: Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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 da lei.

6.5. Habilitação Econômico-financeira:

6.5.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data da contratação;

6.5.2. Para fins da comprovação acima, entende-se por sede o principal estabelecimento da empresa (a matriz).

6.6. Qualificação Técnica

(X) Não

( ) Sim, a saber:

7. DA NECESSIDADE DE:

7.1. Catálogos – ( ) sim (X) não

7.2. Amostras – ( ) sim (X) não

7.3. Prova de Conceito – ( ) sim (X) não

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

Gestor:

Nome: Paulo Sérgio Lopes Ruiz
Cargo: Diretor do campus Itapetininga
E-mail: pruiz@online.uscs.edu.br

gov.br
Documento assinado digitalmente
PAULO SERGIO LOPES RUIZ
Data: 27/06/2025 18:23:36-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Paulo Sérgio Lopes Ruiz
Diretor de Campus - Itapetininga