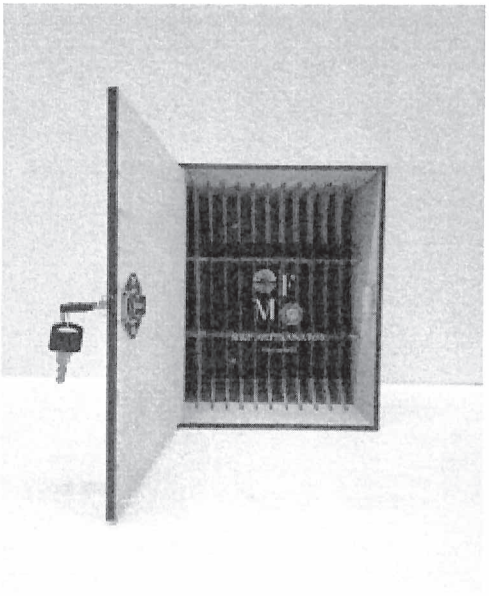
USCS

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRA DIRETA

ÁREA REQUISITANTE
Colégio Universitário USCS

1. OBJETO:
Caixas para guarda de celulares de alunos do Colégio USCS.

1.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Caixa para guardar celular de alunos. Capacidade para 36 celulares. Material MDF Cru. Medidas: Altura 31 cm, Largura 25 cm e Comprimento 22 cm. Com porta e fechadura.  Obs.: imagem ilustrativa para referência	unidade	44

1.2. NATUREZA DO OBJETO:

O objeto não poderá ser enquadrado como objeto de luxo, conforme disposto no Decreto Municipal nº 11.914, de 2023 que regulamentou o tema. (artigo 31 e parágrafos do Decreto Municipal supracitado).

1.3. 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 inciso I, do artigo 44, do Decreto Municipal nº 11.914 de 2023 e art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

O Colégio Universitário USCS, conta em 2025 com cerca de 1700 alunos matriculados na etapa do Ensino Médio nos turnos da manhã e da tarde. Com a Lei Federal 15.100/2025 e a Lei Estadual 18.058/2024 que proíbem alunos de usarem telefone celular e outros aparelhos eletrônicos portáteis em escolas públicas e particulares, inclusive no recreio e intervalo das aulas, o item é fundamental para assegurarmos o cumprimento das referidas leis. Com o celular guardado de forma segura, os alunos terão melhor aproveitamento dos estudos, o que potencializará a aprendizagem.

3. AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

A aquisição se dará em lotes?

(X) Não ( ) Sim

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

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

5. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

5.1 PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo para fornecimento do objeto disposto neste Termo de Referência, será de 10 dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento - AF.

5.2 DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 20 dias, contados do dia subsequente ao recebimento da autorização de fornecimento, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.3 CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.3.1 Local, horário e endereço.

Av. Goiás, 3400 - Bairro Barcelona - CEP: 09550-051 - São Caetano do Sul - SP

Os produtos oriundos desta aquisição deverão ser entregues em perfeitas condições, sem custo adicional de frete.

5.3.2. Bens perecíveis

(x) Não

( ) Sim

Caso tenha prazo de validade, o prazo para a entrega não poderá ser inferior a ..... (...) (dias, meses ou anos), ou a ..... (metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante;

5.3.3. 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 - AF.

5.3.4. Se o produto fornecido não atender aos padrões de qualidade estipulados neste Termo de Referência, será rejeitado e deverá ser prontamente substituído. Na eventualidade da não substituição, a empresa contratada estará sujeita às disposições contidas na Lei Federal nº 8.078, datada de 11 de setembro de 1.990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.4. GARANTIA DO PRODUTO

Garantia e/ou assistência técnica

( ) Não

(x) Sim, especificar condições.

Os produtos deverão contemplar garantia contra defeitos de fabricação.

6. DAS HABILITAÇÕES E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1. **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;

6.1.2. Pessoa Jurídica:

6.1.2.1. Registro comercial, para empresa individual;

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

6.1.2.3. 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);

6.1.2.4. 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.

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

6.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

6.2.2. 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;

6.2.3. 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;

6.2.4. 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;

6.2.5. 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;

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

6.2.7. 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 à regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta 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.

6.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.3.1. 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;

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

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(x) Não

( ) Sim, a saber:

( ) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional .....(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;

( ) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços solicitados, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

( ) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador;

( ) Outras exigências de qualificação técnica _____.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

Gestor:
Nome: FERNANDO LUIZ MONTEIRO DE SOUZA
Cargo: Diretor
E-mail: fernando.souza@online.uscs.edu.br

Gestor:
Nome: MARCO AURÉLIO ZANOTE
Cargo: Vice-diretor administrativo
E-mail: marco.zanote@online.uscs.edu.br

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado após a entrega, no prazo de **10** (dez) dias corridos contados do dia subsequente ao recebimento do Termo de Aceite e liberação do pagamento emitido pelo Fiscalizador, juntamente com a nota fiscal, boleto ou referente.

Fernando Luiz Monteiro de Souza
Diretor - Matrícula: 8006