USCS

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRA DIRETA

ÁREA REQUISITANTE **Reitoria**

OBJETO:

1. Aquisição e impressão de envelopes

1.1. EPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

Item	Descritivo	Quant	MÉDIA UNITARIA	MÉDIA TOTAL
1	ENVELOPE TIPO KRAFT MARROM. LOGO PRETO. EMBALAGEM 50 UNIDADES. Envelope tipo kraft marrom. Medidas 260mm x 360mm. Logo preto em 1 x 0 cor (impressão frontal cor única). Papel offset 110 gramas. Os envelopes deverão ser embalados em pacotes de 50 (cinquenta) unidades, identificados com especificação do envelope, código, quantidade por pacote. O fornecedor, no ato da entrega, deverá apresentar amostra para aprovação do contratante.	10000	1,18	11.766,67
	TOTAL			11.766,67

1.2. 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 I, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A aquisição e impressão de envelopes personalizados com a identidade visual da Universidade Municipal de São Caetano do Sul (USCS) se faz necessária para atender às demandas administrativas, acadêmicas e institucionais da Universidade.

Os envelopes são utilizados rotineiramente para o envio e recebimento de correspondências oficiais, documentos internos e externos, certificados, notificações e materiais administrativos. O uso de envelopes padronizados com o logotipo e a identificação institucional da USCS garante a padronização da comunicação oficial, reforça a imagem institucional e assegura a autenticidade das correspondências emitidas pela Universidade.

3. AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

A aquisição se dará em lotes?
(X) sim

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR:
A seleção do fornecedor se dará pelo **menor preço.**

5. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

5.1. PRAZO DE EXECUÇÃO
O prazo para entrega 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento pela Contratada, da Autorização de Fornecimento.

5.2. LOCAL DA ENTREGA
5.2.1. Local, horário e endereço.

Av. Goiás, 3400 – B. Barcelona - São Caetano do Sul - Cep. 09550-051

5.3. GARANTIA DOS SERVIÇOS:
(x) Não
( ) Sim, especificar condições.

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 empresariais, 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 negativas. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da contratação;

6.2.7. 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 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.

6.3. 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: Almir Palacine

Cargo: Chefe do Almoxarifado
E-mail: almir.palacine@online.uscs.edu.br

Fiscalizador:

Nome: Almir Palacine
Cargo: Chefe do Almoxarifado
E-mail: almir.palacine@online.uscs.edu.br

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado após a entrega, no prazo de 10 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.

Almir Palacine
Chefe do Almoxarifado