USCS

TERMO DE REFERÊNCIA

ÁREA REQUISITANTE **Reitoria**

OBJETO: *Contratação de empresa especializada para a realização de serviços de reparo e manutenção* de cadeiras universitárias, em uso nas dependências da instituição, incluindo retirada e devolução.

ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

O QUANTITATIVO TOTAL É DE **534 PEÇAS**, SENDO :

LOTE ÚNICO		
Item	Quantidade	Descritivo
01	330 Serviços	**REVESTIMENTO EM ENCOSTO E ASSENTO** Revestimento em tecido de poliéster na cor azul e contracapa do encosto em courvin na cor preta **Descritivo das Cadeiras Universitária com prancheta fixa e porta *Livros:*** Encosto com estrutura interna em multilaminado resinado a quente com 12 mm de espessura, formato anatômico, espuma injetada anatomicamente com 35 mm de espessura média e densidade 45 / 50 kg/ m³, isento de CFC, mediante comprovação através de laudos por laboratório acreditado pelo INMETRO. - Contracapa do encosto em desenho próprio, obedecendo a normas ergonômicas, injetada em polipropileno na cor preta. - Assento fabricado com estrutura interna de compensado *multilaminado com 13 mm de espessura, moldado a quente, formato* anatômico e curvatura na parte frontal para auxiliar fluxo da corrente sanguínea, espuma injetada com 50 mm de espessura e densidade 45 / 50 kg/ m³, isento de CFC, mediante comprovação através de laudos por laboratório acreditado pelo INMETRO. - Contracapa do assento injetada em polipropileno copolímero injetado na cor preta.)
02	136 Unidades	Prancheta para destro, fixa, em MDP 18mm, com perfil preto, com instalação
03	005 Unidades	Prancheta para canhoto, fixa, em MDP 18mm, com perfil preto, com instalação
04	063 Unidades	Batoque (CANOA) em PVC preto, com instalação

A contratação se enquadra como: Serviço único

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

Dentro do presente estudo, foram analisadas contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consulta de editais e termo de referência, com a finalidade de identificar as soluções compatíveis/similares que venham a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo.

Em virtude de os reparos serem eventuais, conforme demanda da Universidade, não geram a necessidade de termos profissionais efetivos no quadro de servidores.

3. AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

A aquisição se dará em lotes?

(X) sim

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

5. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

Prazo de Execução: 30 (trinta) dias.

O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, somente uma vez.

Locais para retirada e devolução:
Cidade: São Caetano do Sul

Retirada:
Campus Barcelona – Av. Goiás, 3.400 – B. Barcelona
Campus Centro – Rua Santo Antonio, 50 – B. Centro
Campus Conceição – Rua Conceição, 321 – B. Santo Antonio

Devolução:
267 CARTEIRAS - Campus Conceição – Rua Conceição, 321 – B. Santo Antonio; e
267 CARTEIRAS - Campus Barcelona – Av. Goiás, 3.400 – B. Barcelona

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

( ) Não

(x) Sim, a saber:

A comprovação técnico-operacional na CONTRATADA deverá ser efetuada por meio de apresentação de atestado (s) de execução de serviço similar e de porte equivalente ao objeto licitado, em seu nome, fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito privado, contendo necessariamente a especificação dos serviços e prazo de execução. O quantitativo de prova de execução de serviços similares deverá ser apresentado na percentual mínimo de 30% do montante solicitado neste termo.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

É de responsabilidade da Contratada, manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Elaborar cronograma de trabalho com datas que deverão ser de comum acordo com a Contratante

Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, assim como pelos danos decorrentes da realização dos mesmos.

Fornecer, em qualquer época, os esclarecimentos e informações técnicas que venham a ser solicitados sobre os serviços realizados.

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

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

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.

7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de a acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços;

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades, constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

Pagar à Contratada o valor resultante da prestação de serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

Gestor:

Nome: Marcelo Machado da Paz
Cargo: Chefe do Serviços de Obras e Manutenção
E-mail: marcelo.paz@online.uscs.edu.br

Fiscalizadores:

Nome: Marcelo Machado da Paz
Cargo: Chefe do Serviços de Obras e Manutenção
E-mail: marcelo.paz@online.uscs.edu.br

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

1. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado à Contratada em uma única parcela, no prazo até 20 (vinte) dias corridos, contados do primeiro dia seguinte ao recebimento do Termo de Aceitação juntamente com a documentação fiscal completa (nota fiscal, fatura e demais documentos exigíveis), pelo Setor de Contas a Pagar da USCS.

O responsável da USCS terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para conferência e emissão do Termo de Recebimento dos bens entregues.

Caso o término da contagem para pagamento aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

A constatação de irregularidades na execução deste ajuste motivará o desconto da importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo da eventual rescisão e aplicação das penalidades.

A Universidade Municipal de São Caetano de Sul emitirá ordem de pagamento a crédito em conta bancária em nome do credor, que poderá ser indicada na "Proposta Comercial", sendo vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.

Marcelo Machado da Paz
Chefe do Serviços de Obras e Manutenção

TERMO DE REFERÊNCIA – AVARIAS

















TERMO DE REFERÊNCIA – PEÇAS

Botoque (CANOA) em PVC preto



Prancheta

