



**IPMO - Instituto de Previdência  
dos Servidores Públicos do  
Município de Ourinhos**

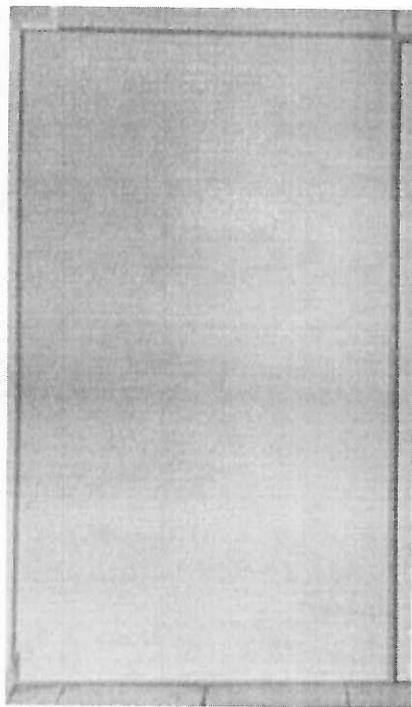
**TERMO DE REFERÊNCIA**

Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 7.732 e 7.840/2023.

**1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Divisórias de Eucatex na cor cinza cristal e Kit porta com fechadura na cor cinza cristal, instaladas, com reaproveitamento de material no espaço, especificações conforme Termo de Referência.

**2 – MATERIA - VALOR ESTIMADO – MÉDIA**

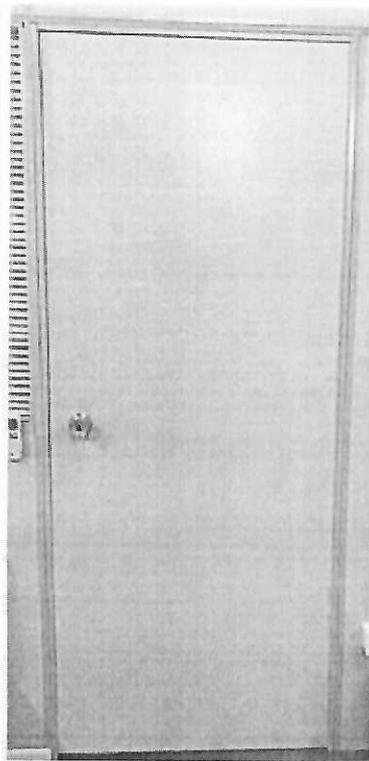
Item	Descrição completa do objeto	Catser	M <sup>2</sup>	R\$ / Total
1	Divisórias de Eucatex na cor cinza cristal, Altura 2110mm x Comprimento 1103mm x espessura do painel 35mm – <b><u>Obs: Instalação completa e reaproveitamento de parte do material no espaço.</u></b>	15814	15,12	2.070,33
				
2	kit Folha de Porta divisória de Eucatex na cor cinza cristal; Altura 2110mm x	15814	5,93	



**IPMO - Instituto de Previdência  
dos Servidores Públicos do  
Município de Ourinhos**

Comprimento 810 x espessura de 35mm x; com fechadura tubular múltipla 90mm, chave por fora, e por dentro somente um trinco (não necessitando de chave para fechar); dobradiças zincadas 76x48mm; batentes de portas N21AV, cinza 35x2128x0,50mm; batente superior N21HA, cinza 35x832x0,50mm; requadros de porta N21B cinza 35x832x0,50mm; requadros de porta N21B cinza 35x2110x0,43mm; parafusos cabeças chatas zincado 3,5x25mm; rebites cinza 3.2x10;

**Obs: Instalação completa de 2 (dois) kits, sendo 1(um) kit Folha de Porta divisória de Eucatex fornecido pelo prestador e 1 (um) kit reaproveitado no espaço.**



### 3 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A construção de 2 (duas) salas no Instituto é necessária, visto que, foi criado o serviço de atendimento ao servidor – SAS, via virtual no intuito de tirar dúvidas e agilizar os serviços prestados no atendimento presencial e também para reorganização no departamento de



## IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

previdência conforme a necessidade de espaço e funcionalidades.

### 4 – PRAZOS/ LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ GARANTIA

Prazo de entrega: O Licitante vencedor deverá entregar o objeto da presente dispensa em até 10 (dez) dias após homologação do processo.

Local de prestação do serviço: Rua: Cambará nº 1351 – Vila São José – Cep: 19905-000 - Ourinhos – SP, no horário das 08h. às 12h. e das 13:00 às 17h.

Garantia: mínima de 1 ano.

### 5 – VISTORIA

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria, acompanhado por servidor designado para esse fim, que deverá ser nos dias 26, 27, 28 de fevereiro e 6 de março, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas.

Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

As vistorias precisam ser previamente agendadas com o Sr. Eduardo Esmerindo de Barros no telefone (14) 3603 1900, não sendo possível o atendimento sem agendamento;

O licitante contratado tem pleno conhecimento do objeto a ser contratado, sendo que a não realização da vistoria o licitante não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições deste termo de referência, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

**Local da vistoria: Rua: Cambará nº 1351 – Vila São José – Cep: 19905-000 - Ourinhos – SP – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos.**

### 6 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será após a entrega, com apresentação de nota fiscal eletrônica, em até 5 dias úteis, mediante ordem bancária e creditada em conta corrente do LICITANTE GANHADOR, bem como, somente após ser conferido, aceito e atestado pelo responsável pelo recebimento.



## IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

### 7 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de COMPRA DIRETA, por dispensa de licitação (Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021), com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

### 8 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas poderão ser encaminhadas ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos através do e-mail [recebimentodepropostas@ipmo.sp.gov.br](mailto:recebimentodepropostas@ipmo.sp.gov.br) pelo prazo de 3 dias úteis, com a especificação do objeto deste termo de referência.

Eventuais Dúvidas e esclarecimentos poderão ser obtidos através do e-mail acima ou pelo telefone (14) 3603 1900 – Ramal 17.

Visando cumprir o § do art. 75, da lei 14.133/2021 e art. 7º do Decreto Municipal nº 7840/2023, a municipalidade antes de proceder à contratação de qualquer empresa fará publicar no site oficial, este termo de referência, modelo de proposta e relação de documentos de habilitação, caso necessário, para que empresas interessadas possam, no prazo de 3 (três) dias úteis apresentar suas propostas orçamentárias. Objetiva-se assim, a busca pela proposta apta a gerar o resultado mais econômico para esta autarquia pública municipal, considerando todo o ciclo de vida do objeto.

A proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo disponibilizado, contendo as quantidades, **preço unitário por item, preço total do item (quantidade x preço unitário) e valor global do lote (corresponde a soma dos preços totais a serem cobrados por item do lote)** expressos em moeda corrente nacional, escritos em algarismos, com até duas casas decimais, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas e tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

### 9 – RELAÇÕES DE DOCUMENTOS PARA APRESENTAR APÓS ADJUDICAÇÃO

#### Regularidade Fiscal:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante **Certidão Negativa de Débitos expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB)** e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União (DAU);

Obs.: Será aceito, como prova de regularidade fiscal, certidão positiva, com efeito de



**IPMO - Instituto de Previdência  
dos Servidores Públicos do  
Município de Ourinhos**

negativa e certidão positiva que noticie em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

**10 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Instrumento Contratual, deixar de entregar documentação, ou apresentar documentação em desacordo, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar o fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, estará sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021.

À CONTRATADA, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as seguintes sanções administrativas, garantida a prévia defesa, sem prejuízo, quando for o caso, de perdas e danos:

I. Advertência;

II. Multa administrativa, graduável e progressiva conforme a gravidade da infração, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) e não excedendo, cada uma, o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor serviço licitado, acumulável com as demais sanções;

III. Impedimento de licitar e contratar;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO**

SETOR/DIVISÃO: EQUIPE DE APOIO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Nome: ANTONIO ROBERTO DA SILVA

*Antonio Roberto da Silva*

**12 - IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA RESPONSÁVEL**

SETOR/DIVISÃO: COMPRAS, CONTRATOS E CONTROLE DE ALMOXARIFADO

Nome: EDUARDO ESMERINDO DE BARROS

*Eduardo Esmerindo de Barros*

CPF: 137.189.428-01

Cargo/Função: AGENTE DE CONTRATAÇÃO