



# 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

Arquivo escritório em aço, para pasta suspensa, características: em aço, 04 gavetas para armazenagem de pasta suspensa, cor cinza claro, fechadura com chave, dimensões externas aproximadas 1,35 x 0,46 x 0,71 m (a x l x p), deslizamento da gaveta com trilho telescópico, puxador, pintura eletrostática epóxi pó antiferrugem, entrega montado – Código catmat - 461106

### 2 – MATERIAIS - VALOR ESTIMADO – MÉDIA

Nº	DESCRIÇÃO ITEM	QTD	R\$ MÉDIA ITEM	MÉDIA TOTAL
1	Arquivo escritório em aço, para pasta suspensa, características: em aço, 04 gavetas para armazenagem de pasta suspensa, cor cinza claro, fechadura com chave, dimensões externas aproximadas 1,35 x 0,46 x 0,71 m (a x l x p), deslizamento da gaveta com trilho telescópico, puxador, pintura eletrostática epóxi pó antiferrugem, entrega montado – Código catmat - 461106	2	R\$ 836,50	R\$ 1.673,00

### 3 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A compra de arquivos de aço para o Instituto é fundamental para organização e preservação dos documentos dos aposentados e pensionistas, visto que, a mobília existente encontra-se sem espaço para os novos processos.

### 4 – PRAZOS/ LOCAL DE ENTREGA/ 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 entrega: 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 ou de fábrica.



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

### **5 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será após a entrega, com apresentação de nota fiscal, 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.

### **6 – 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**.

### **7 – 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 a 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.



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

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

**9 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS**

**SETOR/DIVISÃO: EQUIPE DE APOIO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Nome: JUNIO PEREIRA DA SILVA

**10 - 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*

**11 - IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA RESPONSÁVEL**

**SETOR/DIVISÃO: COMPRAS, CONTRATOS E CONTROLE DE ALMOXARIFADO**

Nome: EDUARDO ESMERINDO DE BARROS

CPF: 137.189.428-01

Cargo/Função: AGENTE DE CONTRATAÇÃO