

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 245/2024.

Fundação das Artes de São Caetano do Sul

1. DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo a contratação por dispensa de licitação, de empresa especializada para a aquisição dos seguintes itens "GRAMPEADORES E GRAMPOS".

Descrição detalhada Grampeadores:

Item	Grampeador 30 a 100 Folhas
Modelo	GE 1069
Quantidade	01 (um) - Unidade
Dimensões	28CM

Item	Grampeador Profissional para Tapeceiro
Modelo	368 CIS
Quantidade	01 (Um) - Unidade
Dimensões	16CM

Descrição detalhada Grampos:

Item	Grampos para Grampeador Profissional para Tapeceiro
Modelo	106/8
Quantidade	10 (Dez) - Embalagens

Item	Grampos para Grampeador GE 1069
Modelo	23/13
Quantidade	10 (Dez) - Embalagens

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de grampeadores para a Fundação das Artes de São Caetano do Sul é uma medida necessária para garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas. Com a alta demanda por organização de documentos, contratos, fichas cadastrais e demais papéis essenciais ao funcionamento da instituição, torna-se imprescindível dispor de ferramentas práticas que facilitem e agilizem esses processos. Os grampeadores são itens de baixo custo, mas de grande utilidade no dia a dia, e sua aquisição atenderá diretamente as demandas da direção e das demais áreas administrativas.

O objetivo principal da contratação é fornecer à equipe administrativa recursos que aumentem a produtividade e a qualidade do trabalho, melhorando a organização documental e facilitando o

FUNDAÇÃO DAS ARTES DE SÃO CAETANO DO SUL

CNPJ (MF): 59.314.518/0001-42

Ed. Milton Andrade

Rua Visconde de Inhaúma, 730
Bairro Oswaldo Cruz

Unidade Santa Paula

Rua Martim Francisco, 471
Bairro Santa Paula

55+ 11 4239-2020

✉ fascs@fascsc.com.br

📘 www.facebook.com/fascsc

📱 @fundacaodasartes

WWW.FASCSC.COM.BR

Lei Municipal 1671 de 25 de Abril de 1968, modificada pela Lei Municipal de 2095 de 14 de Novembro de 1973 e pelo Decreto Municipal de 3842 de 11 de Dezembro de 1973

manuseio de arquivos físicos. Além disso, com grampeadores adequados, as atividades de preparação de documentos para reuniões, eventos e apresentações se tornam mais rápidas e eficazes, refletindo diretamente na qualidade do atendimento aos alunos, professores e público da Fundação.

Assim, ao investir em grampeadores, a Fundação das Artes visa garantir que todos os setores administrativos estejam equipados para cumprir suas tarefas com mais eficiência, reduzindo o tempo gasto em atividades de suporte e contribuindo para o foco nas atividades-fim da instituição, que incluem o desenvolvimento cultural e artístico da comunidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.

A solução proposta consiste na aquisição de grampeadores de qualidade, robustos e de fácil manuseio, que atenderão às necessidades diárias da Fundação das Artes de São Caetano do Sul. Esses grampeadores serão distribuídos entre os setores administrativos, facilitando a organização e o arquivamento de documentos essenciais para o funcionamento interno e externo da instituição. A escolha dos grampeadores levará em consideração sua durabilidade e capacidade de grampear diferentes quantidades de papel, de acordo com a demanda específica de cada setor.

Além disso, a aquisição incluirá tanto grampeadores de mesa robustos, quanto grampeadores de parede, para uso contínuo nas estações de trabalho, que permitirão maior mobilidade no uso durante eventos, reuniões e outras atividades que envolvam a preparação de materiais documentais. Com essa solução, buscamos aumentar a produtividade, evitar desperdício de materiais e garantir que todos os colaboradores tenham à disposição ferramentas adequadas para desempenhar suas tarefas com eficiência e agilidade.

Por meio dessa aquisição, a Fundação das Artes conseguirá aprimorar a gestão documental, assegurando um ambiente de trabalho mais organizado e preparado para atender a comunidade com qualidade e profissionalismo, sem prejudicar os itens, suportando maior quantidade de folhas com precisão.

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO.

A Contratada se responsabiliza pelo pleno atendimento ao que o objeto deste Termo de Referência, e execução de todo o processo pertinente ao objeto deste projeto, sendo que a entrega bem como a forma de fazer o acompanhamento e controle ficará a cargo do Almojarifado da Fundação das Artes em atendimento às características especificadas acima.

O Setor de Compras e Almojarifado não aceitará ou receberá qualquer produto com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

Não será permitida subcontratação dos objetos contratuais.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os Artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

O contrato não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;

Provar sua regularidade relativa à Seguridade Social; apresentar certidão conjunta relativa aos Tributos federais e à Dívida Ativa da União; certidão de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado; certidão de regularidade do FGTS – CRF; e certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;

O item solicitado fica sujeito à avaliação/fiscalização pela contratante acerca das condições e qualidade do fornecido;

Cumprir as disposições do Código de Proteção do Consumidor, instituído pela Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990;

Em caso de constatação de eventual vício de qualidade ou inadequação do item fornecido, a contratante poderá solicitar a sua devolução;

Se consideradas insatisfatórias as condições de material recebido, será lavrado um Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades. O objeto recusado deverá ser recolhido e substituído no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, quando serão realizadas as verificações nos materiais entregues em substituição;

Entregar os produtos no prazo determinado e na quantidade e marca cotadas, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições, no local indicado pelo Contratante.

Os produtos deverão ser entregues, a suas expensas, na Fundação das Artes de São Caetano do Sul (sede), localizada na Rua Visconde de Inhaúma, 730 – Bairro Oswaldo Cruz, São Caetano do Sul – São Paulo. CEP 09571-380, fone: (11) 4239-2020 e e-mail: compras@fasc.com.br.

A Contratada deverá retirar o produto recusado no momento da entrega do material correto.

A contratada terá um prazo de até 15(quinze) dias para entrega do objeto citado neste termo de referência, contados a partir da data de envio da autorização de fornecimento.

O descumprimento do prazo acima sem justificativas ensejará em aplicação de penalidades.

Garantir a qualidade e funcionamento dos produtos contra defeitos de fabricação por, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento definitivo.

FUNDAÇÃO DAS ARTES DE SÃO CAETANO DO SUL

CNPJ (MF): 59.314.518/0001-42

Ed. Milton Andrade

Rua Visconde de Inhaúma, 730
Bairro Oswaldo Cruz

Unidade Santa Paula

Rua Martim Francisco, 471
Bairro Santa Paula

55+ 11 4239-2020

✉ fasc.com.br

📘 www.facebook.com/fasc

📷 @fundacaodasartes

WWW.FASC.COM.BR

A garantia exigida tem por finalidade assegurar à administração pública economia e recursos orçamentários na contratação e manutenção dos bens a serem adquiridos, contando assim, com reposição de peças originais sem ônus para a administração pública e a certeza que a assistência técnica será prestada por empresa credenciada pela fabricante do produto.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO.

Após a conclusão do processo de compra e recebimento dos grampeadores, a equipe responsável pela gestão de materiais realizará a distribuição dos itens de acordo com o planejamento feito previamente.

Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens lacradas e apropriadas para armazenamento, com a sua identificação;

Prazo de garantia dos produtos definida pelo fabricante de, no mínimo, 90 (noventa) dias contados do recebimento definitivo do objeto.

O preço final deverá incluir todas as despesas referentes aos tributos, frete e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais;

A proposta deverá especificar, quando cabíveis: marca, modelo, prazo de validade, fabricante, custos unitários e totais e, se possível, outras referências que bem identifiquem o produto cotado;

A FASCS terá o direito de solicitar a empresa CONTRATADA troca e/ou devolução, sem ônus caso seja observado qualquer irregularidade no item fornecido.

A FASCS se reserva o direito de receber somente produtos 100% (cem por cento) novos e que esteja sendo usado pela primeira vez, lacrados em suas embalagens originais.

6. GESTÃO DO CONTRATO.

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 11.914 de 12 de abril de 2023, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando a unidade responsável por sua gestão e ao gestor do contrato designados, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias a regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e das normas de SEFAZ que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferindo e remetendo à unidade responsável pela gestão de contrato, e ao gestor contratual designado;

Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e remetendo a unidade responsável pela gestão de contratos, e ao gestor designado;

Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

Propor medidas que visem a melhoria contínua da execução do contrato;

Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

As medições para efeito do pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, bem como da documentação exigida, a Fiscalização atestará a medição, comunicando a CONTRATADA, no prazo de 3 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas para a Fiscalização.

A Fiscalização emitirá o Atestado de Realização dos Serviços em até 3 (três) dias contados a partir do recebimento da (s) Nota (s) Fiscal (is)/Fatura(s).

Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias úteis contados da data de emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, em conta corrente da CONTRATADA, em conformidade com os serviços executados, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura.

O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

O prazo para recebimento provisório será de até 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação escrita pela CONTRATADA, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, na forma expressa pela alínea 'a', inciso I, artigo 140, da lei Federal 14.133/21.

O recebimento definitivo dar-se-á por servidor ou Comissão designada pela Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso de prazo de vistoria de até 90 (noventa) dias corridos, que comprove a adequação do objeto às condições contratuais, na forma expressa na alínea 'b', da legislação supra.

O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS

O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio das propostas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

José Carlos Rufato Junior
Chefe de Compras e Licitações
Fundação das Artes de São Caetano do Sul

FUNDAÇÃO DAS ARTES DE SÃO CAETANO DO SUL

CNPJ (MF): 59.314.518/0001-42

Ed. Milton Andrade

Rua Visconde de Inhaúma, 730
Bairro Oswaldo Cruz

Unidade Santa Paula

Rua Martim Francisco, 471
Bairro Santa Paula

55+ 11 4239-2020

fascs@fascs.com.br

www.facebook.com/fascs

@fundacaodasartes

WWW.FASCS.COM.BR