

## TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2024.

#### 1 - Do objeto

Aquisição de Materiais de Escritório para a Fundação das Artes de São Caetano do Sul (sede) e Unidade Santa Paula, para reposição de estoque do almoxarifado, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### Especificações técnicas:

ITEM	QTDE.	UN.	MATERIAL
1	100	PÇ	Arquivo Morto de Papelão
2	50	PÇ	Caneta Esferográfica Preta
3	12	PÇ	Caneta Maca Texto Amarela
4	40	RL	Fita Adesiva Durex 12x30mm
5	40	RL	Fita Crepe 18mmx50
6	400	RM	Papel Sulfite A4 75GR
7	10	CX	Colchete Lotonado – Nº 12 C/ 72unid.
8	05	CX	Envelope Plástico 4 Furos C/ 400unid.
9	05	PCT	Papel Vergê Branco 180GR – C/50unid.
10	10	PCT	Papel Vergê A4 120GR Creme PCT C/ 50unid.
11	05	RL	Bobina para Relógio de Ponto 57mm x 300m
12	08	CX	Envelope Saco Kraft Natural 80GR 162x229mm C/100unid.
13	04	CX	Etiqueta Adesiva Inkjet e Laser A4 288,5 x 200mm Branca C/100 Folhas – A4367

Os itens acima solicitados são classificados como “itens comuns”, considerando que os padrões de desempenho e qualidade do item, objeto deste Termo de Referência, podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, classificamos o referido item como “bem comum”.

#### 2 - Justificativa e objetivo da contratação.

A aquisição dos materiais acima é imprescindível, para suprir às necessidades de forma satisfatória à Fundação das Artes de São Caetano do Sul e para reposição do estoque do almoxarifado.

As quantidades aqui solicitadas dos itens, estão de acordo com as demandas dos setores da Fundação das Artes. Sendo assim, para que possamos atender a esta demanda, o material se faz cabível.

Os materiais de expediente são itens que atendem a continuidade operacional das atividades administrativas da Fundação das Artes.

### **3 - Descrição da solução.**

A contratação tem como objetivo atender as demandas administrativas da Fundação das Artes e repor o estoque do almoxarifado da Fundação das Artes.

Aquisição de materiais de consumo, através de dispensa de licitação, objetivando a continuidade operacional das atividades administrativas da Fundação das Artes de São Caetano do Sul.

### **4 - Dos Requisitos para Contratação.**

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

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

Não será permitida subcontratação do objeto contratual.

A Contratada se responsabiliza pelo pleno atendimento ao que o objeto deste Termo de Referência requer, 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 Almoxarifado da Fundação das Artes em atendimento às características especificadas acima.

### **5 - Condições de entrega.**

O prazo para a entrega do material será de até 10 dias a partir da solicitação da Fundação das Artes, que será via correio eletrônico – e-mail;

Os materiais solicitados deverão ser entregues nos seguintes locais:

FUNDAÇÃO DAS ARTES DE SÃO CAETANO DO SUL (sede): Rua Visconde de Inhaúma, 730 – Bairro Oswaldo Cruz, São Caetano do Sul — SP - CEP 09571-380, de segunda a sexta-feira, no horário das 09h às 13h e 14h às 17h.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos

no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

#### **6 - Garantia.**

O prazo de garantia contratual dos bens comuns, deve respeitar a garantia legal ou contratual do objeto que tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

#### **7 - Execução.**

A Contratada fica responsável ainda pela observância de todas as Normas e legislações pertinentes ao ramo de atividade.

#### **8 - Gestão do contrato.**

O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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 anotará 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).

### **8.1 - Obrigações da Contratada.**

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados. (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante. (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. (IN 5/2017, art. 44, §2º).

O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato. (IN 5/2017, art. 44, §3º).

### **8.2 - Obrigações da Contratante.**

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9 - Medição.**

**9.1** - O pagamento será realizado no prazo máximo previsto em Ata, após o adimplemento da obrigação contratada, desde que regular e devidamente atestado por esta Administração, nos termos do item 5.2 deste Termo de Referência.

**9.1.1** - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**9.2** - Os produtos deverão ser entregues devidamente acompanhados da Nota Fiscal ou Fatura, bem como da comprovação da regularidade fiscal, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

**9.3** - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a Contratada regularize o erro.

## **10 - Forma e critério de seleção do fornecedor.**

Será solicitado que as empresas do ramo enviem orçamento para o fornecimento do material especificado neste Termo e após os trâmites de aprovação será publicado o Edital de convocação para apresentação de propostas.

## **11 - Estimativa de Preços.**

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

## **12 - 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