



# ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DIPENSA ELETRÔNICO Nº 006/2024-FAMS  
EDITAL Nº 006/24-FAMS – Processo Administrativo 600.031/24

## 1. INTRODUÇÃO – JUSTIFICATIVA:

1.1. Material específico utilizado nas atividades de restauro e conservação de documentos e plantas históricas de guarda e responsabilidade da Fundação Arquivo e Memória de Santos FAMS.

## 2. OBJETIVO:

2.1. Aquisição de **1.000(mil) folhas plásticas 35mm de armazenamento de películas fotográficas (negativos)**, acomodando 7tiras, com um total de espaço para 42 negativos, tendo como referência Print File modelo 35-7BXW, pacote com 100 folhas

2.2. O **preço médio global** encontrado em pesquisa na internet é de **R\$ 4.210,00**(quatro mil duzentos e dez reais), sendo R\$ 421,00 (quatrocentos e vinte e um reais) por pacote.

## 3. PRODUTOS – DESCRIÇÃO DO OBJETO:

3.1. 1.000(mil) Folhas plásticas 35mm de armazenamento de películas fotográficas (negativos), acomodando 7tiras, com um total de espaço para 42 negativos, tendo como referência Print File modelo 35-7BXW, pacote com 100 folhas.

## 4. FASES DE IMPLEMENTAÇÃO E PRAZOS:

4.1. O prazo para entrega deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data de emissão da “Autorização de Fornecimento – A.F.” expedida pela Fundação Arquivo e Memória de Santos-FAMS.

4.2. O material deverá ser devidamente entregue, de forma única e na sua totalidade, das 08h às 15h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, no Arquivo Permanente, na Rua Amador Bueno, nº 61 – Centro-Santos – Santos/SP, CEP. 11.013-151.

## 5. METODOLOGIA:

5.1. Arcar com todos os impostos e taxas incidentes sobre a prestação dos serviços;

5.2. A fiscalização dos serviços objeto deste Termo de Referência ficará sob a responsabilidade do Sra. Wânia Seixas, Diretora Técnica da FAMS.

## 6. QUALIFICAÇÃO DOS PROPONENTES:

6.1. Documentos de qualificação técnica a serem exigidos, de acordo com os termos dos **arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances

6.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;



6.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da composição da diretoria em exercício;

6.1.4. Prova de inscrição no CNPJ;

6.1.5. Prova de regularidade relativa ao FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (Certificado do FGTS);

6.1.6. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União ou Positiva com efeito de Negativa, emitida pela Receita Federal do Brasil em conjunto com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751, de 02/10/2014, ou outro meio equivalente admitido por lei;

6.1.7. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, composta de Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou positiva com efeito de negativa ou outro meio equivalente admitido por lei.

6.1.8. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, podendo ser feita através de certidão negativa de tributos mobiliários ou positiva com efeito de negativa, expedida pela Secretaria de Finanças do Município, ou por qualquer outro meio admitido por lei;

6.1.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, expedida nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho (Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1470, de 24 de agosto de 2011);

6.1.10. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa, ou de execução patrimonial do domicílio da pessoa física ou da firma individual, cuja data de emissão não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura desta licitação;

6.1.11. Declaração de Micro-Empresa (ME) / Empresa de Pequeno Porte (EPP) / Cooperativa de Consumo (COOP).

6.2. No caso de isenção ou não incidência de Tributos, o licitante deverá apresentar documento (s) comprobatório (s) da situação;

6.3. Não serão aceitos documentos sob a forma de protocolo ou com a validade vencida;

6.4. Nos documentos em que não houver prazo de validade assinalado, serão considerados válidos os emitidos até 90 (noventa) dias corridos, antes da data de abertura desta licitação, exceção feita aos itens 5.1.10 deste Edital;

6.5. No caso de documentos emitidos por meio de sistema eletrônico, a aceitação fica condicionada à verificação de sua autenticidade pela internet;

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

7.1. Fornecer o material de forma única e na sua totalidade de acordo com os prazos e quantidades estipuladas;

7.2. Efetuar a entrega no local, prazo e condições estipulados pela Contratante;

7.3. Pagar todos os tributos, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto contratado;



7.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento;

7.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.6. Prestar à **CONTRATANTE** sempre que necessários esclarecimentos sobre os equipamentos, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização do mesmo;

7.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir o material que entregar às suas custas, no todo ou em parte, em que se verificarem falhas ou defeitos de fabricação, no prazo de até 24(vinte e quatro) horas, sob pena de não ser mais aceito o objeto, incorrendo nas penalidades do contrato.

#### **8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

8.1. Prestar todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do presente instrumento;

8.2. Atestar a Nota Fiscal de acordo com a entrega efetuada, e estando em conformidade, encaminhar ao setor responsável para as providências relativas ao pagamento.

8.3. Conferir na entrega do material, as condições do produto, incluindo suas características e quantidades conforme objeto deste Edital.

#### **9. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS:**

9.1. A contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura, contemplando a descrição, quantidades e o total do produto ofertado, que caso contenha erro, ficará suspensa até a devida correção, sem nenhum acréscimo à Contratante.

9.2. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, em até 20 (vinte) dias fora o decêndio, a contar do primeiro dia útil após o recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Fundação Arquivo e memória de Santos – FAMS.

#### **10. SANÇÕES:**

10.1. Garantida a defesa prévia, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou o atraso injustificado, sujeitará o Contratado às penalidades legais, desde advertência, multa, suspensão temporária, declaração de inidoneidade até rescisão do contrato, conforme descrito neste instrumento.