



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DIPENSA ELETRÔNICA Nº 023/2024-FAMS
EDITAL Nº 023/24-FAMS – Processo Administrativo 600.061/24

1. INTRODUÇÃO – JUSTIFICATIVA:

1.1. Aquisição de Material permanente de escritório utilizado nas unidades da FAMS, tendo em vista aumento no quadro de servidores, bem como, troca de móveis que se encontram quebrados, sem utilidade, necessitando de substituição para o desempenho das atividades dos servidores/colaboradores.

2. OBJETIVO:

2.1. Aquisição de material permanente para escritório, com entrega de forma única.

2.2. O **preço médio global estimado** é de **R\$ 7.698,85 (sete mil seiscentos e noventa e oito reais e oitenta e cinco centavos)**.

3. PRODUTOS – DESCRIÇÃO DO OBJETO:

3.1. Aquisição dos seguintes materiais permanentes para escritório:

EQUIPAMENTOS PERMANENTES PARA FAMS				
DESCRIÇÃO	UNID.	QTE.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO (R\$)
Suporte duplo para CPU e estabilizadores, em MDP, espessura mínima 25mm, com rodízio, branco.	Unid.	03	154,90	464,70
Cadeira de escritório, tipo secretária giratória, com apoio para os braços, regulagem de altura, assento, encosto e apoio de braço, em polipropileno, com regulagem de altura, peso aproximado suportado 120Kg, aproximadamente, 47cm de altura, preta.	Unid.	10	541,08	5.410,80
Cadeiras fixas, assento e encosto em polipropileno sem apoio para os braços, peso aproximado suportado 120Kg e altura, aproximada, de 80cm, preta.	Unid.	05	364,67	1.823,35
Total R\$				7.698,85



4. FASES DE IMPLEMENTAÇÃO E PRAZOS:

4.1. O prazo para entrega deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de emissão da “Autorização de Fornecimento – A.F.” expedida pela Fundação Arquivo e Memória de Santos - FAMS.

4.2. O Objeto deverá ser devidamente entregue das 09h às 15h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, no setor Arquivo Intermediário, sito na rua da Constituição, n.º 62 – Paquetá – Santos/SP.

4.2.1. O Objeto desta licitação deverá ser entregue em perfeitas condições, em suas embalagens originais, e devidamente lacrados e sem avarias;

4.2.2. O recebimento dos produtos se dará na presença do fiscalizador do contrato ou de pessoa por ele indicada, para constatação das perfeitas condições dos produtos, que em caso de avarias ou qualquer outro tipo de dano que comprometa sua integridade e/ou funcionamento, será devolvido no ato para que a empresa regularize a situação;

4.2.2.1. Caso seja constatada qualquer divergência, como descrito no item anterior ou por desacordo do objeto ofertado na proposta comercial, na entrega do objeto, fica o licitante obrigado a trocar, às suas expensas, o mesmo no prazo de até 02 (dois) dias úteis;

4.3. A respectiva Nota fiscal somente será aceita após a entrega do Objeto em suas perfeitas condições, conforme proposta comercial (Anexo III) e de acordo com o Termo de Referência (Anexo I);

4.4. A garantia mínima dos produtos (objeto) deve ser de 90 (noventa) dias, contados da emissão da nota fiscal;

4.5. A validade do Contrato para fornecimento do Objeto será de 60(sessenta) dias corridos, podendo ser prorrogado conforme previsto em Lei, mediante termo aditivo;

4.6. A empresa terá até 05 (cinco) dias corridos para assinatura do Contrato, contados da data do recebimento da convocação pela Fundação;

5. METODOLOGIA:

5.1. Arcar com todos os impostos e taxas incidentes sobre a prestação da contratação;

5.2. A fiscalização dos produtos, objeto deste Termo de Referência, ficará sob a responsabilidade do Sr. Marcelo Ferreira Bueno – Coordenador do Arquivo Intermediário.

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 n.º 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 5cumprimento 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 n.º 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 n.º 12.440/2011 e Resolução Administrativa n.º 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 6.1.10 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.

6.6. Somente empresas que tenham o ramo de atividade compatível com o solicitado poderão participar da dispensa de licitação, o não cumprimento acarretará na desclassificação.



7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1. Fornecer os produtos 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 produtos, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização do mesmo;
- 7.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir os produtos que entregar as suas custas, no todo ou em parte, em que se verificarem falhas ou defeitos de fabricação, no prazo estipulado no item 4.2.2.1, contados da data da respectiva comunicação.

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. O fiscalizador do contrato ou de pessoa por ele indicada, no ato da entrega do objeto deverá averiguar se o mesmo se encontra em perfeitas condições, em sua embalagem original, lacrado, e abri-lo na frente do fornecedor e verificar se está de acordo com a Proposta Comercial (ANEXO III) e o T.R. (ANEXO I), e que não haja avarias ou qualquer outro tipo de dano que comprometa sua integridade e/ou funcionamento, que em caso positivo, deverá devolvê-lo no mesmo ato, conforme item 4.2.2.1;
- 8.3.1. Em caso de constatar o perfeito estado e funcionamento do objeto, não havendo nada que obstrua seu recebimento, poderá assinar a respectiva Nota Fiscal, apropriando-se do termo de garantia e manual de uso, quando houver.

9. PAGAMENTO DOS PRODUTOS:

- 9.1. A contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura, contemplando o total do produto ofertado.
- 9.2. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente de titularidade da Contratada, 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;
- 9.3. Nota Fiscal Eletrônica: De acordo com a Portaria CAT 001/11 – D.O.E. SP 08/01/2011, as empresas situadas no estado de São Paulo deverão emitir, obrigatoriamente, a Nota Fiscal Eletrônica. O Decreto n.º 50.437/2005 acrescentou ao art. 124 do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto n.º 45.490/2000, os incisos XXII e



XXIII, na redação dada pelo Decreto n.º 52.097/2007, que dispõem sobre a emissão de Documento Fiscal Eletrônico (DFE) e do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (Danfe).

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 na minuta de Contrato;

10.2. Constatada eventual irregularidade, fica facultada à Administração a possibilidade de reter os pagamentos devidos, oficiando, ato contínuo, o INSS ou o Conselho Curador do FGTS, fazendo constar dos autos tal providência, sem prejuízo da adoção das sanções contratuais cabíveis.