



# ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DIPENSA ELETRÔNICA Nº 033/2024-FAMS  
EDITAL Nº 033/24-FAMS – Processo Administrativo 600.081/24

## 1. INTRODUÇÃO – JUSTIFICATIVA:

1.1. Aquisição de papel Triplex e papel Alcalino essenciais para a confecção de embalagens, pastas e outros dispositivos de proteção que atendam aos requisitos de preservação e armazenamento de longo prazo dos documentos. Papel Triplex: Utilizado para confeccionar caixas de acondicionamento e pastas de arquivamento, devido à sua rigidez, resistência e adequação ao transporte e armazenamento de documentos: Gramatura: 350 g/m<sup>2</sup> e Formato: 77x113cm; e Papel alcalino: Utilizado para envolvimento direto dos documentos, garantindo que o papel não libere ácidos que possam comprometer a durabilidade dos documentos: Gramatura: 90 g/m<sup>2</sup>, Norma técnica: Deve atender às normas de preservação documental, como a ISO 9706 e Formato: A0.

1.2. A última aquisição do material ocorreu em 2012, e desde então, pequenos serviços de substituição de enxertos foram feitos, mas não são mais possíveis, necessitando de substituição definitiva e com urgência, pois os invólucros atuais, não filtram mais a umidade e a acidez proveniente da variação de temperatura e umidade, acarretando em grandes áreas com manchas, correndo o risco de umidade ser transferida para os documentos. Contudo, é necessária a troca do material tendo em vista o re-acondicionamento periódico da documentação cartográfica

## 2. OBJETIVO:

2.1. Aquisição de papel triplex e papel alcalino para FUNDAÇÃO ARQUIVO E MEMÓRIA DE SANTOS, em especial, para ser utilizado junto ao Arquivo Permanente com entrega de forma única.

2.2. O preço médio global estimado é de R\$ 7.215,00 (sete mil duzentos e quinze reais).

## 3. PRODUTOS – DESCRIÇÃO DO OBJETO:

3.1. Aquisição dos seguintes materiais de consumo:

ÍTEM	DESCRIÇÃO MATERIAL DE CONSUMO	UND.	QTDE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1	Folhas de papel triplex gramatura 350g – tamanho 77x113	Folha	1500	2,81	4.215,00
2	Folhas de papel alcalino formato 66x96 – gramatura 90 (A0)	Folha	1500	2,00	3.000,00
VALOR TOTAL R\$					7.215,00

#### **4. FASES DE IMPLEMENTAÇÃO E PRAZOS:**

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

4.2. O Objeto deverá ser devidamente entregue das 09h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, no setor Arquivo Permanente, sito na rua Amador Bueno, nº 61 - Cento – 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 06(seis)meses, 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 úteis 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. Nelson Santos Dias – Responsável pelo Setor de Documentos Cartográficos do Arquivo Permanente.

#### **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.

6.2. Documentos obrigatórios exigidos conforme ANEXO II deste Edital.

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



6.4. 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, especificações e quantidades estipuladas pelo Edital e seus Anexos;

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 necessário, 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 verifiquem 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.