

**TERMO DE REFERÊNCIA
(CONFORME ARTS. 6º e 40 DA LEI 14133/2021)**

1. UNIDADE DEMANDANTE
Departamento de Administração e Finanças - DAF
2.DESCRICÃO DO OBJETO (Definição do objeto, incluídos sua natureza e os quantitativos)
Aquisição de materiais de expediente em atendimento às necessidades da FCCDA e reabastecimento do almoxarifado. Conforme Anexo I.
2.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO (Especificação do produto, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança)
O objeto é classificado como bem/serviço de natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado. A descrição detalhada e quantitativos dos itens constam no Anexo I deste termo.
3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
A contratação que aqui se pretende tem o condão de viabilizar aquisição de materiais de expediente, conforme listados no anexo I, que se classificam como materiais de consumo e cuja demanda é constante e imprescindível para a manutenção dos serviços de elaboração, impressão, cópias, assinaturas e arquivamento de documentos, favorecendo o desempenho de diversas atividades no âmbito desta instituição cultural. A inexistência de registro de preços e aquisição de material de expediente gera o desabastecimento, de modo que o almoxarifado fica impedido de atender as demandas dos referidos materiais, prejudicando o andamento das atividades administrativas da FCCDA e seus Pontos de Cultura. Materiais de expediente são necessários para andamento de praticamente todas as atividades administrativas da Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade, em seus Departamentos e Pontos de Cultura, para elaboração, impressão, cópia, envio e arquivamento de documentos diversos.
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (condições indispensáveis para atender à pretensão contratual, tais como a indicação da natureza do serviço (se continuado ou não), os padrões mínimos de qualidade, os critérios de sustentabilidade, dentre outros, fazendo referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, quando for o caso)
A contratação é considerada de baixa complexidade. Portanto, os elementos constantes na descrição dos itens no anexo I deste termo de referência são suficientes para a sua execução. Serviço não continuado, deverá efetuar a entrega do objeto com padrões de qualidade aprovados pelo fiscal, conforme especificações, prazo e local indicados pela contratante
5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO (1. Definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, 2. Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso; 3. Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso)

Os produtos deverão ser entregues no prazo não superior a 10 (Dez) dias, contados da data do recebimento da respectiva Nota de Empenho, em dias úteis, no horário de 08h às 12h e de 14h às 17h, na Avenida Carlos Drummond de Andrade, nº 666, Bairro Centro, Itabira/MG, CEP: 35900-025, sem custos adicionais no prédio sede da FCCDA.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de utilização, novos, em embalagens originais e lacradas, sem utilização anterior e em estrita conformidade com as descrições técnicas feitas no anexo que integra este Termo de Referência.

Não serão aceitos na entrega, produtos de qualidade inferior aos constantes na(s) proposta(s) vencedora(s). Se as especificações do produto entregue não corresponder às exigidas no contrato, a remessa do produto apresentado será devolvida ao fornecedor, para substituição no prazo máximo de 02 (dois) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

Os produtos serão recebidos conforme a seguir:

Provisoriamente: Os produtos serão recebidos para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, embalagens e outros dados pertinentes e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para sua correção;

Definitivamente: Após recebimento provisório, sendo constatado o cumprimento de todos os requisitos previstos nas especificações técnicas e, estando de acordo com a requisição emitida pelo CONTRATANTE.

A aquisição poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da empresa vencedora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

A aquisição será consolidada definitivamente no prazo de 1 (um) dia, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e medidas e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

(como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade)

A execução do contrato/Nota de Empenho deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato/Nota de Empenho, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). Que serão designados em tempo próprio pela administração.

O fiscal do contrato/Nota de Empenho acompanhará a execução do contrato/Nota de Empenho, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/Nota de Empenho, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato/Nota de Empenho anotará no histórico de gerenciamento do contrato/Nota de Empenho todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/Nota de Empenho, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato/Nota de Empenho emitirá notificações para a correção da execução do contrato/Nota de Empenho, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato/Nota de Empenho informará ao gestor do contrato/Executor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/Nota de Empenho nas datas aprazadas, o fiscal do contrato/Nota de Empenho comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato/Nota de Empenho/Executor.

O fiscal do contrato/Nota de Empenho comunicará ao gestor/executor do contrato/Nota de Empenho, em tempo hábil, o término do contrato/Nota de Empenho sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (critérios de medição e de pagamento)

O pagamento será realizado até o 5º dia útil após a apresentação formal das notas fiscais aferidos pelo setor competente e em conformidade com as condições e das ordens de serviço emitidas.

Os pagamentos a contratada somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições especificadas neste termo.

O pagamento será efetuado por meio do Departamento de Administração e Finanças da Fundação até cinco dias úteis após entrega do RPA/Nota Fiscal Eletrônica.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (com base em que será escolhido o vencedor, incluindo apresentação de documentos obrigatórios para habilitação)

O fornecedor será selecionado pelo menor preço unitário, por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese da Lei nº 14.133/2021.

Os documentos aqui previstos são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

Documentos de habilitação

- a) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa ou Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, válida, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas .

Não estando a empresa que apresentou o menor valor habilitada, será convocada a empresa com a proposta de segundo menor valor, e assim sucessivamente.

9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA (como devem ser apresentados os preços, se serão exigidas amostra, dentre outros critérios necessários)

Será contratada a empresa que apresentar proposta de **menor valor unitário**, desde que esteja devidamente habilitada para contratar com a Administração Pública e que atenda aos requisitos apontados.

As propostas deverão ser apresentadas conforme solicitação com especificação de preço unitário e total, respeitando as medidas e quantidades de cada produto descrito no formulário de orçamento, que deverá ser enviado contendo nome ou razão social da empresa, CNPJ, endereço, nº de inscrição estadual, email, telefone e indicação de nome para contato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (que sejam peculiares do objeto em questão, além das obrigações legais)
a) Fornecer os materiais de acordo com as especificações, prazos e condições estabelecidas neste termo, observando todas as condições de garantia previstas no contrato/Nota de Empenho a ser estabelecido entre as partes. b) Substituir, no prazo de 1 (um) dia útil, qualquer material que apresente alguma característica diferente a especificada no termo. c) Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os materiais não atenderem as condições da Nota de Empenho.
11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (que sejam peculiares do objeto em questão, além das obrigações legais)
a) Fiscalizar a execução do Contrato/Nota de Empenho, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da EMPRESA VENCEDORA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas; b) Indicar os servidores que serão responsáveis pela fiscalização do contrato/Nota de Empenho; c) Efetuar o pagamento dos serviços, nas condições e prazos estabelecidos neste termo, desde que não haja pendências impeditivas por parte da EMPRESA VENCEDORA; d) Notificar a EMPRESA VENCEDORA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la; e) A FCCDA não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/Nota de Empenho, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da EMPRESA VENCEDORA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
12. ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA (acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo, os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e cálculos, que devem constar de documento separado)
O valor total estimado é de R\$ 8.919,13 (Oito mil e novecentos e dezenove reais e treze centavos), conforme pesquisas realizadas em site especializado, anexo II.
13. SANÇÕES (que sejam peculiares do objeto em questão, além das sanções legais)
No caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual e nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, A CONTRATADA ficará sujeita à aplicação das sanções estabelecidas na norma vigente.

Data: 10/06/2025

Nome: Luis Gustavo Santana Portugal

Matrícula: 699-8

Assinatura:

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Atestado do setor competente sobre a disponibilidade orçamentária)
Dotação Orçamentária: _____ Valor R\$: _____

Data:

Nome: Simone da Silva Nunes

Matrícula: 701-3

Assinatura:

15. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Aprovo o presente Termo de Referência para prosseguimento. Encaminho ao Setor Competente para definição da modalidade cabível, bem como do Agente de Contratação, se for o caso, nos termos da Lei 14.133/2021 e demais regulamentos pertinentes.

Data:

Nome: Vanessa Silva de Faria

Matrícula: 693-9

Assinatura:

16. ANÁLISE DO AGENTE/COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Certifico que foi efetuada a análise de forma e teor do documento, conforme as exigências legais e regulamentos pertinentes.

Data:

Nome:

Matrícula:

Assinatura: