



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 00076/202)
Dispensa de Licitação nº 25/2024

OBJETIVO

Aquisição de PAPEL ALMAÇO PARA APLICAÇÃO DE ATIVIDADES PARA OS ALUNOS DO **COTIP/EEP da FUMEP**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	25	PAPEL ALMAÇO A4 COM PAUTA E MARGEM, 56g-200mm x 275mm-PACK 400 fls	R\$ 75,65	R\$ 1.891,25

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, de acordo com as diretrizes fixadas no art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O papel almaço é um acessório de papelaria ideal para avaliações e trabalhos escolares. Equivale a duas folhas de caderno juntas, sem espiral ou encadernação.

2.2 O material solicitado é um item de necessidade fundamental para a escola. É utilizado em semana de avaliações, simulados e trabalhos em geral.

2.3. O Papel Almaço foi previsto no planejamento da compra realizada na Dispensa Eletrônica nº 002/2024, Processo Administrativo 00020/2024, no Lote 7, porém restou FRACASSADO, e diante da programação de compras estava previsto para o final de Setembro/2024.

2.4 Diante da chegada do período de avaliações, considerando no total são 1.732 alunos utilizando o papel para realização de provas e avaliações diversas. E conforme calendário escolar, tanto no COTIP quanto na EEP, são aplicadas avaliações referente a P1 e P2, 2ª chamada (no caso da EEP) e período de recuperação (no caso do COTIP) em cada semestre e para cada disciplina.

2.5 A empresa A empresa KAMI, com a razão social KAMI PAPELARIA LTDA, situada na cidade de Piracicaba, na Avenida Doutor Edgard Conceição, 948 - Paulista, inscrita no CNPJ 54.395.504/0001-87, foi selecionada para o fornecimento do item descrito neste TR. A empresa é especializada em vendas de produtos de papelaria em geral. É a empresa que apresentou menor preço, sendo o valor de R\$ 75,65 por pacote mesmo considerando uma quantidade de 25 pacotes, e atende os critérios do prazo de entrega. A empresa tem condições de entregar o material imediatamente.

2.6. Foram consultadas outras papelarias, sendo a Papyrus Papelaria, apresentou orçamento no valor de 78,90 e a Papelaria Futura, no valor de 99,77 o pacote com 400 folhas.

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. O material deverá atender rigorosamente as características exigidas pela FUMEP.

3.2. As operações de carga, transporte e descarga correm por conta e risco da Contratada.

3.3. O material deverá ser **entregue** no Almoxarifado da FUMEP, situado à **AV. MONSENHOR MARTINHO SALGOT, 560 – PIRACICABA – SP**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 08 às 16 horas.

3.4. A **entrega** deverá ser efetuada de forma imediata, após o recebimento do pedido de fornecimento.

3.5. As operações de carga, transporte e descarga correm por conta e risco da Contratada.

3.6. Quando da entrega, os materiais deverão estar em perfeitas condições de utilização e as embalagens não danificadas.



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 00076/202)
Dispensa de Licitação nº 25/2024

3.7. A Contratada fica obrigada a dar **garantia** integral, de no mínimo **90 (noventa) dias**, contra qualquer defeito de fabricação que o material venha apresentar, incluindo avarias durante o transporte até o local de entrega, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação pela FUMEP, sendo que as novas unidades empregadas na substituição das defeituosas ou danificadas deverão ter prazo de garantia igual ou superior ao das substituídas.

3.8. Fica a Contratada desobrigada de qualquer garantia sobre o material, quando se constatar que o defeito decorre de mau uso dos mesmos ou negligência de preposto da FUMEP.

3.9. Após a entrega, será feita conferência por amostragem para verificação das características e condições do material.

3.10. Na constatação de irregularidades, os produtos em desacordo serão devolvidos, devendo ser repostos num prazo máximo de 7 (sete) dias após a informação da irregularidade, sem prejuízo da aplicação de penalidade por descumprimento da obrigação.

3.11. Além do disposto nos itens anteriores, a FUMEP reserva-se o direito de, havendo necessidade, encaminhar os materiais para a realização de ensaios, testes e demais provas que se fizerem necessárias para a boa execução do objeto da licitação, em laboratórios credenciados pela Fundação, correndo, o ônus, por conta da Contratada.

3.12. A assinatura do canhoto da Nota Fiscal indica, tão somente, que a FUMEP está de acordo com a entrega de material, sendo o seu recebimento condicionado às análises técnicas necessárias à aferição da quantidade, qualidade e características do material.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. 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.

4.3. As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.4. O fiscal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117. caput).

4.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato e neste termo de referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Fundação.

4.6.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme previsto no § 1º, do art. 117, da Lei nº. 14.133, de 2021.

4.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificação para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.

4.6.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

4.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.6.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a previsão de término da vigência do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva, à prorrogação contratual ou a realização de nova licitação, conforme o caso.

4.7. O fiscal do contrato, quando designado, ou o gestor do contrato, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 00076/202)
Dispensa de Licitação nº 25/2024

glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

4.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato, se designado, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

4.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da autorização de fornecimento, nota de empenho ou contrato, conforme o caso, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Fundação.

4.8.1. O fiscal ou o gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

5.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quando for o caso, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.8.4. O gestor do contrato tomará providências para solicitar autorização para a instauração de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, nos termos da Lei nº. 14.133, de 2021.

5.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Fundação.

6. CRITERIOS DE MEDIÇÃO

6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, por um prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143, da Lei nº. 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 00076/202)
Dispensa de Licitação nº 25/2024

6.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Fundação durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

6.8. A liquidação, prazo e a forma de pagamento seguirão os critérios estabelecidos no edital.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

7.2. Exigências de Habilitação e demais critérios de seleção e julgamento da proposta serão definidos no edital/instrumento convocatório.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.891,25 (um mil oitocentos e noventa e um reais e vinte cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

Nome: Silmara Prata

Cargo: Secretária

Telefones: (19) 3412-1105

E-mail: silmara.prata@fumep.edu.br

ANUÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

1. De acordo com o ETP elaborado pela área requisitante;

2. Determino a continuidade dos procedimentos para a contratação pretendida.

Nome da autoridade: RENATO DE ALBUQUERQUE FERREIRA

Delegação: Decreto nº 20.079 de 29/07/ Publicado o Diário Oficial em 30/07/2024.

Piracicaba, 12 de setembro de 2024.



Assinaturas do documento



"Termo_Referencia"

Código para verificação: **4KBCEWFN**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **SILMARA PRATA** (CPF: 171.XXX.728-XX) em 12/09/2024 às 14:45:03 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 04/09/2024 - 14:16:55 e válido até 04/09/2124 - 14:16:55.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **RENATO DE ALBUQUERQUE FERREIRA** (CPF: 043.XXX.768-XX) em 12/09/2024 às 14:43:21 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 10/07/2023 - 15:45:44 e válido até 10/07/2123 - 15:45:44.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **FUMEP**

2024/000076 e o código **4KBCEWFN** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.