

## TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2024.

Fundação das Artes de São Caetano do Sul

### 1. DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo a contratação por dispensa de licitação, de empresa especializada para a impressão em papel fotográfico.

#### 1.1 Descrição detalhada:

Item	Qtde.	Descrição
01	122	Impressões no formato 20 x 30cm em papel fosco e sem laminação

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O Programa PRONATREC +QUALIFICAÇÃO visa oferecer aos alunos uma formação técnica de excelência, promovendo o desenvolvimento profissional na área de fotografia. Como parte integrante da metodologia de ensino, os alunos são incentivados a produzir um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), que representa a culminância de todo o aprendizado obtido durante o programa.

Para garantir a qualidade e o impacto visual esperado dos TCCs, é imprescindível a impressão das fotografias em alta resolução, utilizando equipamentos especializados que assegurem a fidelidade das imagens, além de atender aos padrões exigidos para exposições e apresentações formais. Dada a complexidade e a necessidade de precisão na reprodução das obras fotográficas, a contratação de uma empresa especializada em impressão fotográfica se faz necessária.

Diante disso, a contratação de uma empresa para a realização das impressões fotográficas dos TCCs dos alunos do Programa PRONATREC +QUALIFICAÇÃO é essencial para a qualidade do trabalho final dos alunos, respeitando as exigências acadêmicas e promovendo a valorização dos produtos criados pelos estudantes.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.

A solução desejada para a contratação de uma empresa especializada para realizar os serviços de impressões fotográficas é garantir a entrega de um serviço de impressão de alta qualidade, que atenda de forma precisa às necessidades dos alunos e às exigências acadêmicas do programa. A empresa contratada deverá ser capaz de oferecer uma experiência completa, desde a orientação sobre as melhores opções de materiais até a entrega final das impressões, garantindo que cada TCC seja apresentado com a qualidade profissional esperada para a avaliação e exposição pública.

**FUNDAÇÃO DAS ARTES DE SÃO CAETANO DO SUL**

CNPJ (MF): 59.314.518/0001-42

**Ed. Milton Andrade**

Rua Visconde de Inhaúma, 730  
Bairro Oswaldo Cruz

**Unidade Santa Paula**

Rua Martim Francisco, 471  
Bairro Santa Paula

55+ 11 4239-2020

fascs@fascs.com.br

www.facebook.com/fascs

@fundacaodasartes

**WWW.FASCS.COM.BR**

Lei Municipal 1671 de 25 de Abril de 1968, modificada pela Lei Municipal de 2095 de 14 de Novembro de 1973 e pelo Decreto Municipal de 3842 de 11 de Dezembro de 1973

A solução deve abranger a impressão de fotografias com fidelidade às cores, detalhes e texturas originais das imagens, utilizando equipamentos fotográficos de última geração e técnicas de impressão adequadas para produções de alta qualidade. O papel utilizado deve ser escolhido com base nas especificações do aluno, seja para impressões em papel fosco, brilhante, matte ou com acabamento artístico, atendendo aos critérios estéticos dos projetos.

#### **4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO.**

A Contratada se responsabiliza pelo pleno atendimento ao que o objeto deste Termo de Referência, e execução de todo o processo pertinente ao objeto deste projeto, sendo que a entrega bem como a forma de fazer o acompanhamento e controle ficará a cargo do Almoxarifado da Fundação das Artes em atendimento às características especificadas acima.

O Setor de Compras e Almoxarifado não aceitará ou receberá qualquer produto com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

Não será permitida subcontratação dos objetos contratuais.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os Artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

O contrato não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;

Provar sua regularidade relativa à Seguridade Social; apresentar certidão conjunta relativa aos Tributos federais e à Dívida Ativa da União; certidão de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado; certidão de regularidade do FGTS – CRF; e certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;

O item solicitado fica sujeito à avaliação/fiscalização pela contratante acerca das condições e qualidade do fornecido;

Cumprir as disposições do Código de Proteção do Consumidor, instituído pela Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990;

Em caso de constatação de eventual vício de qualidade ou inadequação do item fornecido, a contratante poderá solicitar a sua devolução;

Se consideradas insatisfatórias as condições de material recebido, será lavrado um Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades. O objeto recusado deverá ser recolhido e substituído no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, quando serão realizadas as verificações nos materiais entregues em substituição;

Entregar os produtos no prazo determinado e na quantidade e marca cotadas, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições, no local indicado pelo Contratante.

Os produtos deverão ser entregues, a suas expensas, na Fundação das Artes de São Caetano do Sul (sede), localizada na Rua Visconde de Inhaúma, 730 – Bairro Oswaldo Cruz, São Caetano do Sul – São Paulo. CEP 09571-380, fone: (11) 4239-2020 e e-mail: [compras@fasc.com.br](mailto:compras@fasc.com.br).

A Contratada deverá retirar o produto recusado no momento da entrega do material correto.

A contratada terá um prazo de até 15(quinze) dias para entrega do objeto citado neste termo de referência, contados a partir da data de envio da autorização de fornecimento.

O descumprimento do prazo acima sem justificativas ensejará em aplicação de penalidades.

A garantia exigida tem por finalidade assegurar à administração pública economia e recursos orçamentários na contratação e manutenção dos bens a serem adquiridos, contando assim, com reposição de peças originais sem ônus para a administração pública e a certeza que a assistência técnica será prestada por empresa credenciada pela fabricante do produto.

## 5. EXECUÇÃO DO OBJETO.

Após a conclusão do processo de compra e recebimento das impressões, a equipe responsável pela gestão de materiais realizará a distribuição dos itens de acordo com o planejamento feito previamente.

O preço final deverá incluir todas as despesas referentes aos tributos, frete e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais;

A FASCS terá o direito de solicitar a empresa CONTRATADA troca e/ou devolução, sem ônus caso seja observado qualquer irregularidade no item fornecido.

## 6. GESTÃO DO CONTRATO.

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 11.914 de 12 de abril de 2023, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando a unidade responsável por sua gestão e ao gestor do contrato designados, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as

providências necessárias a regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e das normas de SEFAZ que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferindo e remetendo à unidade responsável pela gestão de contrato, e ao gestor contratual designado;

Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e remetendo a unidade responsável pela gestão de contratos, e ao gestor designado;  
Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;  
Propor medidas que visem a melhoria contínua da execução do contrato;

Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

As medições para efeito do pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, bem como da documentação exigida, a Fiscalização atestará a medição, comunicando a CONTRATADA, no prazo de 3 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas para a Fiscalização.

A Fiscalização emitirá o Atestado de Realização dos Serviços em até 3 (três) dias contados a partir do recebimento da (s) Nota (s) Fiscal (is)/Fatura(s).

Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias úteis contados da data de emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, em conta corrente da CONTRATADA, em conformidade com os serviços executados, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura.

O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

O prazo para recebimento provisório será de até 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação escrita pela CONTRATADA, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, na forma expressa pela alínea 'a', inciso I, artigo 140, da lei Federal 14.133/21.

O recebimento definitivo dar-se-á por servidor ou Comissão designada pela Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso de prazo de vistoria de até 90 (noventa) dias corridos, que comprove a adequação do objeto às condições contratuais, na forma expressa na alínea 'b', da legislação supra.

O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

#### **8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

#### **9. ESTIMATIVA DE PREÇOS**

O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio das propostas.

#### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**José Carlos Rufato Junior**  
Chefe de Compras e Licitações  
Fundação das Artes de São Caetano do Sul