

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA JUSTIFICATIVA

1.1. A solicitação se justifica pela necessidade de atendimento da demanda do **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CAROLINA/MA - IMPRESEC**, com vistas a garantir o regular desempenho das atividades desenvolvidas.

2. DO OBJETO

2.1. Aquisição de suprimentos de informática e materiais de expediente para o **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CAROLINA/MA - IMPRESEC**.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quant.
1	PAPEL A4	UND	20
2	ENVELOPE A4	UND	6
3	TONER Brother TN650	UND	10
4	TONER Brother TN419M Magenta	UND	8
5	TONER Brother TN416 Ciano	UND	8
6	TONER Brother TN319BK	UND	8
7	Foto Condutor Brother DR 620	UND	10
8	CILINDRO BROTHER DR 411CL	UND	6

4. CONDIÇÕES E PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1 Os produtos deverão ser fornecidos de acordo com a solicitação do setor competente a emitir a Ordem de Fornecimento/Serviço, que serão realizados ao longo da vigência do Contrato. A cada solicitação será formalizada a emissão da Ordem de Fornecimento onde serão detalhados os produtos, devidamente acompanhada da respectiva Nota de Empenho, a ser encaminhada a Empresa detentora da Dispensa (contratada) por meio eficaz.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação do documento hábil que comprove a entrega dos produtos, e apresentação de Nota Fiscal, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento e das certidões de regularidade fiscal: Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União; e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, diretamente na conta que o fornecedor apresentar no ato da contratação, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, para o que devesse, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agenda e conta corrente onde devesse ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



Folha n° 5
Processo n° 003/2023
Rubrica. ~

IMPRESEC

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CAROLINA

6.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para aquisição do objeto, a CONTRATADA, obriga-se a:

a) providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:

a.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;

a.2) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

a.3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

b) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;

c) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;

d) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços ao **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CAROLINA/MA - IMPRESEC**;

e) Manter, durante a vigência do Contrato, enquanto condição para futuras e eventuais contratações, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para aquisição do objeto, a CONTRATANTE, obriga-se a:

a) Rejeitar o objeto do contrato se estiver em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela CONTRATADA;

b) efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;

c) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com ao objeto;

d) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

e) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

7.1 fiscalizar para que, durante a vigência do Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8. DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração da entidade contratante poderá garantir a previa defesa, aplicar a Contratada as seguintes sanções:

I - Advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra recibo do representante legal da detentora da Dispensa de Licitação estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias uteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

II - 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da Nota de Empenho em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o decimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não



Folha n°	6
Processo n°	00372023
Rubrica.	~

IMPRESEC

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CAROLINA

aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis. Após o decimo quinto dia útil e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

IV - 15% (quinze por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, em caso de atraso na execução do objeto ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

V - 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de empenho, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

Carolina - MA, 03 de janeiro de 2023.

Atenciosamente,

ALEXANDRE AUGUSTO BRINGEL CANAVIEIRA
Diretor Administrativo e Financeiro do IMPRESEC