



**ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
SECRETARIA GERAL**



TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao artigo ao artigo 7º c/c artigo 6º, IX da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, ao disposto no art 3º incisos I, II E III da Lei 10.520/2002 elaboramos o presente termo de referência o qual contém todas as informações necessárias à contratação do serviço pretendido.

1. OBJETIVO

Para atender a essas necessidades com agilidade e qualidade convenientes, há de serem adquiridos, de imediato, aquisição e recarga de toner e aquisição de tinta.

2. PRODUTOS:

ITEM	QNT	UND	DISC. SERVIÇOS	VALOR UNI.	VALOR TOTAL
02	01	Serv	Recarga de toner HP CE255A 55A com troca de chip e lâmina utilizado em impressora HP Laserjet P3015DN.		
03	01	Serv	Recarga de toner Brother TN-3382 utilizado em impressora Brother DCP-8157DN.		
ITEM	QNT	UND	DISC. MATERIAL	VALOR UNI.	VALOR TOTAL
04	15	UND	Toner compatível CE285A 85A utilizado em impressora HP Laserjet M1132 MFP.		
07	03	UND	Refil de tinta para impressora Epson L3110 – T544 BK.		

A empresa vencedora deverá entregar os produtos e prestar serviços na Câmara Municipal, estando inclusos todos os encargos.

3. JUSTIFICATIVA

A necessidade da aquisição de material de consumo e prestação de serviços é para executar as atividades de rotina, torna-se imprescindível a aquisição e recarga dos itens acima discriminados, evitando assim a ruptura nos trabalhos administrativos e legislativos dessa Câmara.

4. FASES DE IMPLEMENTAÇÃO E PRAZOS

O prazo para a entrega dos produtos devera ocorrer em 30 (TRINTA) dias, a partir da data do empenho.



**ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
SECRETARIA GERAL**



5. QUALIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

5.1. O proponente vencedor deverá apresentar como habilitação, comprovante de que possuem todas as certidões:

5.2. Prova de situação regular perante o FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

5.3. Prova de situação regular perante o INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social

5.4. Prova de situação regular para com as Fazendas Federal e Estadual e Trabalhista

5.5. Prova de situação regular com o Município de Origem.

5.6. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes (salvo consolidado), devidamente registrados na Junta Comercial e/ou órgão competente, no qual deverão estar contemplados, dentro os objetivos sociais, execução de atividades pertinente ao objeto deste projeto;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa estar executando o Serviço e realizando a entrega dos produtos;

6.2 Efetuar o pagamento, conforme a emissão da nota fiscal, correspondentes aos produtos fornecidos, no prazo máximo de até 10 dias do recebimento da mesma, após devidamente atestadas pelo servidor responsável pelo Setor de Patrimônio e Almoxarifado;

6.3 Rejeitar no todo ou em parte, o material fornecido em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

6.4 Comunicar ao vencedor quaisquer irregularidades no fornecimento dos materiais;

6.5 Impedir que terceiros fornecessem os materiais objeto desta aquisição;

6.6 Atestar as faturas correspondentes por intermédio do servidor do setor de patrimônio e almoxarifado e Secretário Geral;

6.7 Receber o material de consumo, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes na nota fiscal com a nota de empenho e atestando seu recebimento;

6.8 Devolver quando for o caso, com a devida justificativa, qualquer produto e/ou material entregue fora das especificações da contratada.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 compete a empresa vencedora, além da entrega do material na forma estipulada neste projeto:

7.2 Não transferir sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, seja fabricantes, técnicos e outros;

7.3 Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à esta Câmara;

7.4 Comunicar à Câmara qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento do material e prestar os esclarecimentos cabíveis;

7.5 Manter durante o fornecimento em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no projeto.



**ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
SECRETARIA GERAL**



7.6 Os materiais deverão ser entregues, no setor de patrimônio e almoxarifado da Câmara Municipal.

8. PAGAMENTO

8.1 O pagamento dos produtos e serviços deverá ser efetuado, a contar do décimo dia útil após o recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo servidor responsável pelo Setor de Patrimônio e Almoxarifado e Secretário Geral.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O desembolso dos recursos financeiros ocorrerá em conformidade com o cronograma Físico-Financeiro, respeitando a disponibilidade do Município, por conta do orçamento da Câmara Municipal de Monte Negro – RO, dotação orçamentária 2020.

Função Programática: 01.01.00

Dotação Orçamentária: 01.0310001.2001 – Manutenção das atividades Legislativas.

3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

Ficha 009

Ficha 013

Monte Negro, 08 de abril 2021.

ASSINATURAS:

**Requisitado por:
EVANILDO BARREIRO
Secretário Geral**

Autorizo em: ___ / ___ / ___

**AUTORIZADO POR:
JOEL RODRIGUES MATEUS
Presidente/ CMMN**