



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

A presente licitação tem por objeto a AQUISIÇÃO DE TONERS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PARAIBUNA – IPMP PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, nos seguintes termos:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Toner para multifuncional Brother DCP – L5652DN – Mod. TN3472 – Cartucho de Toner de Super Alto Rendimento (rendimento aproximado 12.000 páginas, de acordo com a norma ISO / IEC 19752 (Carta / A4)).	02	Unid.	R\$ 72,28	R\$ 144,56
2	Toner para multifuncional HP Laser Jet M1132 MFP	03	Unid.	R\$ 26,45	R\$ 79,35
3	Kit 04 tintas (Ciano, Magenta, Preto, Amarelo) 65ml para Impressora Jato de Tinta Epson Ecotank L5590	04	Unid.	R\$ 119,82	R\$ 479,28
4	Toner para multifuncional Kyocera ECOSYS MA 5500ifx	04	Unid.	R\$ 168,82	R\$ 675,28

Valor Total: R\$ 1.378,47 (um mil trezentos e setenta e oito reais e quarenta e sete centavos)

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação se justifica para o contínuo andamento das rotinas administrativas no Instituto, e também em relação a atendimentos de usuários e os demais visitantes (autoridades, visitantes, comunidades e etc), tais itens precisam estarem disponíveis para devido atendimento do setor.

3. VIGÊNCIA, ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- a) O prazo de vigência e execução do contrato será de 90 (noventa) dias, a contar da data de assinatura do contrato.
- b) O prazo de entrega materiais será de até cinco (05) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Compra. E em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas.
- c) A entrega dos materiais objeto deste termo será integral e rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, que indicará as especificações e demais informações necessárias.
- d) O local de entrega dos materiais será na sede do IPMP, sito a Av. Cel. Nabor Nogueira Santos, nº 322, Centro, CEP: 12260-000, Paraibuna/SP.



- e) É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Termo de Referência.
- f) Aceito a entrega, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento. Não aceito o bem entregue, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição dos bens que estiverem fora das especificações de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir.
- g) Durante o recebimento, o contratante poderá exigir a substituição de qualquer do (s) bem (s) que não esteja de acordo com a(s) especificação(ões), sem qualquer ônus.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Termo;
- b) A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
- c) A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;
- d) A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;
- e) Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;
- f) A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.
- g) A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- h) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
- i) Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;



- j) Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- k) Manter, durante o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuênciça da CONTRATANTE;
- m) Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;
- n) Cumprir os horários de entrega do objeto deste contrato estabelecidos pela CONTRATANTE.
- o) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, salvo mediante prévia e expressa autorização do IPMP.
- p) Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao IPMP ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do objeto deste Termo.
- q) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo.
- b) Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições legais e suas alterações.
- c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.
- d) Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR.
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material(is) entregue(s) fora das especificações deste Termo de Referência.
- f) Receber os produtos de acordo com as disposições deste Termo.
- g) Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.
- h) Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto.
- i) Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- j) Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.
- k) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será



responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.

- I) Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- m) Manter, durante o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do IPMP para o exercício de 2025.

7. PAGAMENTO

a) O pagamento será realizado no prazo em até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

b) Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Paraibuna, 22 de dezembro de 2025.

EDNA MARIA DA SILVA OLIVEIRA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO IPMP