

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE DEMANDANTE: Departamento de Serviços Administrativos (DSAD).

1. DO OBJETO

- 1.1. Aquisição de livros.
- 1.2. Instituições de Direito Processual Civil, Volume. I;
- 1.3. Instituições de Direito Processual Civil, Volume. II;
- 1.4. Instituições de Direito Processual Civil, Volume. III;
- 1.5. Instituições de Direito Processual Civil, Volume. VI;
- 1.6. Instituições de Direito Processual Civil, Volume. V;

2. DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Necessidade de atualização na temática de Direito Processual, Fundamentação doutrinária reconhecida, citada, inclusive, em decisões judiciais, alicerçando o raciocínio dos julgadores visando à defesa dos interesses da FINEP nas demandas acompanhadas pela COCF, principalmente com a entrada em vigor do Novo Código de Processo Civil e porque uma versão digital gratuita não foi localizada na internet.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os livros deverão conceder acesso completo ao conteúdo conforme proposta.

4. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não é permitida a subcontratação.

5. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA DO LICITANTE

- 5.1. Não serão exigidos requisitos para habilitação técnica, pois trata-se de fornecedor reconhecido no mercado.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Fornecer acesso ao conteúdo como disponibilizado em sua proposta.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA FINEP

- 7.1. Pagar pela prestação do serviço como disponibilizado na proposta do fornecedor.

8. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Finep.
- 8.2. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados serão exercidos pelo DSAD, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dará ciência à empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o acordado.

9. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 9.1. A Finep pagará pelo serviço como na proposta e com a disponibilização do conteúdo na periodicidade acordada.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1. O período de faturamento dos serviços consta na proposta apresentada, anexada ao Mapa de Preços.
- 10.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Finep.

11. DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 11.1. Não se aplica.

12. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 12.1. A pesquisa de preços está demonstrada no documento Mapa de Preços.

13. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1. Conforme regramento constante no Regulamento de Compras, Contratações e Contratos Administrativos da Finep, este Termo de Referência foi elaborado pelo Responsável Técnico formalmente designado abaixo e aprovado pelo gestor da Unidade Demandante.

Rio de Janeiro, 22/05/2023.

(Assinatura Eletrônica)

Responsável Técnico
Analista do Departamento de Serviços Administrativos (DSAD)

(Assinatura Eletrônica)

Gestor da Unidade
Gerente do Departamento de Serviços Administrativos (DSAD)