

TERMO DE REFERÊNCIA 2/2024/DFA

1. DO OBJETO: Aquisição de Toner

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

- 2.1 Compra de 8 (oito) cartuchos de tonner TN-650 para Impressora BROTHER DCP-8085DN (DI52) cor preto compatível ou original da marca da impressora

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1 Os suprimentos solicitados vêm prover a necessidade da Diretoria de Fiscalização Ambiental da SEMMAM e a forma solicitada se dá visto que não há estoque no almoxarifado e não há previsão de aquisição por licitação da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, conforme comunicações em anexo.

4. PREÇO ESTIMADO E JULGAMENTO

- 4.1 O preço global médio de mercado para os tonners compatíveis é de R\$ 802,64 (oitocentos e dois reais e sessenta centavos), sendo o preço unitário médio de mercado R\$ 100,33 (cem reais e trinta e três centavos), de acordo com os orçamentos anexos.
- 4.1.1 Preço unitário fornecedor 1: 42,50
 - 4.1.2 Preço unitário fornecedor 2: 139,90
 - 4.1.3 Preço unitário fornecedor 3: 80,90
 - 4.1.4 Preço unitário fornecedor 3: 138,00

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1 Os recursos para o pagamento dos serviços solicitados estão previstos na Dotação da Secretaria demandante: 14 – Prefeitura de São Leopoldo; Programa de Trabalho: 2048 – Manut. Sec. Meio Ambiente; Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo; Fonte de Recurso: 0500 - Recurso Livre; Rubrica do Item: 3.3.9.0.30.17.00.00.00 – Material de T.C.I.; RM: 1187/2024.

6. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

- 6.1 Condições de entrega: A entrega será total, os suprimentos devem ser embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.
- 6.2 Os produtos deverão ser inteiramente novos, primeiro uso, inclusive a carcaça, e não poderão ser resultantes de remanufatura, refil, reciclagem, reutilização ou recondicionamento, seja parcial ou total.
- 6.3 Os produtos deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses, a partir da data da Nota fiscal, contra vícios e/ou defeitos de fabricação, a contar da data de entrega dos materiais.

7. DA ENTREGA

- 7.1 Os produtos devem ser entregues na Sede da SEMMAM, na Rua da Praia, 50, Bairro Rio dos Sinos. São Leopoldo – RS, CEP 93.110-010, no horário de expediente externo da Secretaria.

7.2 O prazo de entrega será de no máximo 05 (cinco) dias úteis após a solicitação formal pelo gestor, para o endereço eletrônico disponibilizado pelo fornecedor, juntamente com a cópia do empenho.

8. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

8.1 O recebimento do objeto desta aquisição será realizado da seguinte forma:

8.1.1 **Provisoriamente**, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

8.1.2 **Definitivamente** em até 02 (dois) dias úteis, da entrega, após verificação da qualidade e quantidade dos suprimentos e consequente aceitação, que será comunicada para o endereço eletrônico (E-mail) do fornecedor.

8.2 No caso de consideradas insatisfatórias as condições dos suprimentos recebidos provisoriamente, o fornecedor será notificado, quanto às desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído.

8.3 Após a notificação o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

8.4 Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o fornecedor incorrendo em atraso na entrega e sujeita às sanções previstas na Lei Federal de Contratos e Licitações e neste Termo de Referência.

8.5 O fornecedor terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar à substituição do material, a partir da comunicação oficial feita pelo gestor.

8.6 O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

8.6.1 Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com a Especificação Técnica.

8.6.2 Quantidades em conformidade com o estabelecido na Nota de Empenho

8.6.3 Entrega no prazo, local e horários previsto neste Termo de Referência e na solicitação formal

8.6.4 Funcionamento adequado do produto quando do teste em uso

9. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1 O cumprimento do disposto neste Termo de Referência será gerido e fiscalizado pelo Município de São Leopoldo, por intermédio da Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMMAM, através dos servidores que subscrevem como fiscal e gestor, competindo:

9.2 Assegurar ao fornecedor acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria.

9.3 Respeitar e controlar os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.4 Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

9.5 Verificar o quantitativo e descrição conforme solicitado no empenho.

9.6 Exigir do fornecedor o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

9.7 Comunicar oficialmente (e-mail) ao fornecedor quanto à rejeição do(s) produto(s).

9.8 Rejeitar o produto fornecido em desacordo com as especificações exigidas.

9.10 Solicitar, se julgar necessário, ao setor competente da Administração apoio técnico quanto a realização da análise da qualidade da(s) mercadoria(s) fornecidas(s).

9.11 Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado.

9.12 Recomendar a suspensão do pagamento de faturas no caso de inobservância, pelo fornecedor, de condições previstas neste Termo de Referência.

- 9.13 Notificar, por escrito, o fornecedor de quaisquer irregularidades encontradas, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste Termo de Referência.
- 9.14 Solicitar, quando necessário, a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à fornecedor, desde que respeitadas a ampla defesa e o contraditório.
- 9.15 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração.
- 9.16 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor.
- 9.17 No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento.
- 9.18 A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 10.1 As solicitações deste objeto, assim como as comunicações entre o fornecedor deverão ser realizados pelo gestor da aquisição, a servidora **Alice Ricardo Lemes** – Matrícula nº 85107, por meio dos endereços eletrônicos (E-mail) indicados pelo fornecedor, na proposta comercial e indicado pelo servidor, após a homologação da compra, que acompanhará o andamento da aquisição, exigirá o cumprimento do pactuado, tratará das eventuais modificações, comunicará formalmente ao FORNECEDOR as eventuais faltas ou irregularidades no atendimento ao objeto contratado, recusará entrega em desacordo, receberá as informações do fiscal, será a interface com o FORNECEDOR, a fim de promover as notificações e sanções cabíveis, na busca do atendimento das obrigações do FORNECEDOR e a efetiva execução, bem como dará providências nas obrigações da CONTRATANTE.
- 10.2 O recebimento e encaminhamentos deste objeto deverão ser realizados pelo fiscal da aquisição, o servidor **Anderson Ricardo Hofstaetter** – Matrícula nº 85093, comunicando o gestor sobre quaisquer incongruências, assim como da efetiva entrega e condições do objeto, para que acompanhe a entrega e aferição dos materiais, realizando as conferências, a fim de instruir o gestor da aquisição, quanto à qualidade dos produtos entregues e todas as obrigações deste termo. A fiscalização terá poderes para proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita aquisição. A fiscalização, não isenta o FORNECEDOR das responsabilidades assumidas no fornecimento pactuado.

11. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO (CONTRATANTE)

- 11.1 A CONTRATANTE terá o direito de receber o objeto contratual em estrita observância às especificações técnicas e com qualidade.
- 11.2 Constituem obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas neste Termo:
 - 11.2.1 Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR, em conformidade com o disposto neste instrumento e nos documentos que o integram.
 - 11.2.2 Fornecer e colocar à disposição do FORNECEDOR todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do contrato.
 - 11.2.3 Notificar, formal e tempestivamente, ao FORNECEDOR sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.
 - 11.2.4 Promover a vistoria e aferição do objeto, anotando por escrito, quando necessário.
 - 11.2.5 Acompanhar a entrega, por meio da fiscalização e gestão do fornecimento.
 - 11.2.6 Comunicar ao FORNECEDOR, a qualquer momento, sobre possíveis melhoras ou requisitos que se fizerem necessários para a adequada execução do objeto.
 - 11.2.7 Cumprir com as demais obrigações constantes neste projeto.

12. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 12.1 O FORNECEDOR tem o direito de receber os valores correspondentes ao fornecimento, dentro das condições estabelecidas.
- 12.2 Constituem, ainda, obrigações do FORNECEDOR, além de outras previstas no presente termo e nos documentos que o integram:
- 12.1.1 Manter durante toda a vigência da avença, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação.
 - 12.1.2 Substituir às suas expensas, produto inadequadamente apresentado, a critério da Fiscalização da CONTRATANTE, sem alteração do prazo de execução pactuado.
 - 12.1.3 Fazer prova com a CONTRATANTE, de acordo com os critérios estabelecidos por sua fiscalização, e sempre que solicitada, do fiel cumprimento de todas as obrigações aqui mencionadas, e aquelas exigidas quando da habilitação, em especial aos encargos, tributários, fiscais e comerciais.
 - 12.1.4 Garantir a qualidade, conformidade e adequação dos itens a especificação deste Termo de Referência.
 - 12.1.5 Ser responsável pelos danos causados diretamente aos bens de propriedade da Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento dos produtos em apreço.
 - 12.1.6 Os produtos deverão estar devidamente acondicionados na embalagem do fabricante com lacre íntegro (se houver), estando sujeito à inspeção e validação pela Administração na hora da entrega e no momento da utilização ao desembalar o produto.
 - 12.1.7 Substituir no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o objeto, quando a Fiscalização considerar que esteja com defeito ou não atenda às especificações exigidas neste Termo de Referência.
 - 12.1.8 Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos adquiridos.
 - 12.1.9 Manter atualizado o seu cadastro na Prefeitura junto à Secretaria Municipal de Compras e Licitações, com suas informações de contato, endereço, e-mail e número de telefone, comunicando imediatamente qualquer alteração presentes na Nota Fiscal.

13. DAS SANÇÕES

- 13.1 O atraso na entrega do objeto, salvo se ensejado por motivo de força maior ou caso fortuito, sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista na Lei Federal de Licitações.
- 13.1.1 A multa de mora será de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento), do valor global da contratação;
 - 13.1.2 A aplicação de multa de mora ao FORNECEDOR não impede a rescisão unilateral do pactuado pela CONTRATANTE, nem a aplicação das outras sanções previstas Lei Federal de Licitações.
- 13.2 A inexecução total ou parcial deste Contrato poderá sujeitar, ainda, o FORNECEDOR, garantida a prévia defesa, às penalidades previstas na Lei, quais sejam:
- 13.2.1 Advertência.
 - 13.2.2 Aplicação de multa à CONTRATADA de até 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato.
 - 13.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo de até 2 (dois) anos.
 - 13.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o CONTRATANTE.

- 13.3 As sanções previstas nas alíneas 13.2.1, '13.2.3' e '13.2.4' deste item poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea '13.2.2'.
- 13.4 Das multas previstas nesta cláusula, responderá o FORNECEDOR pela sua diferença, que poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.
- 13.5 A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exime o FORNECEDOR da indenização por prejuízos causados à CONTRATANTE em razão da mora ou da inexecução contratual. As indenizações correspondentes serão devidas à CONTRATANTE, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1 O pagamento do objeto será efetuado pela Administração em 30 (trinta) dias, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pelo Fornecedor e após conferência e liquidação desta pelo Departamento de Despesa Pública/SEMFA.
- 14.2 Para encaminhamento da Nota Fiscal/Fatura o Fornecedor deverá:
- 14.2.1 Estar em dia com a regularidade fiscal, na data da emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação ao Tributos Federais, Estaduais e Municipais, que serão aferidos nos sítios geradores pelo gestor e atestado no documento fiscal, na impossibilidade de gerar a comprovação pela *internet*, fica o Fornecedor obrigado a fornecer o documento comprobatório da regularidade.
- 14.3 A Nota Fiscal/Fatura emitida com erro deverá ser substituída. Neste caso, o **Fornecedor** efetuará a devida comunicação à **Administração**, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição, para pagamento, sem prejuízo ao prazo disposto no item supramencionado.
- 14.4 O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente do **Fornecedor**, devendo este informar o número do Processo de compra, Nome e Número da Conta Corrente e da Agência, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.
- 14.5 O documento de cobrança deverá ser emitido em 03 (três) vias, em nome do **Fornecedor**, trazendo o número do empenho e o processo a que este se refere, conforme segue:

MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Endereço: Avenida Dom João Becker, nº 754, Centro

CEP 93.010-010

CNPJ: 89.814.693/0001-60

Inscrição Estadual: Isenta

Empenho nº.: _____/_____

Licitação nº.: _____

São Leopoldo, 17 de abril de 2024.

Alice Ricardo Lemes
Gestor da aquisição

Anderson Ricardo Hofstaetter
Fiscal da aquisição



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SEMMAM – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Rua Da Praia, 50 – Rio dos Sinos – São Leopoldo

(51) 2200-0640

semmam@saoleopoldo.rs.gov.br

Jussara Lanfermann
Secretária Municipal do Meio Ambiente