



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO SOLICITADO

1.1. Contratação de empresa especializada para efetuar recargas de cartuchos e toners, conforme necessidade da autarquia durante o período de 12 meses.

2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO

Item	Descrição do Objeto	Unid.	Qtde	(R\$) Unit. Estimado mensal	(R\$) Total estimado 12 meses
01	Serviço de recarga de toner HP CB 435A	Serviço	12	R\$ 48,33	R\$ 580,00
02	Serviço de recarga de toner HP CB 436A	Serviço	12	R\$ 41,67	R\$ 500,00
03	Serviço de recarga de toner HP CE 505A	Serviço	12	R\$ 44,33	R\$ 532,00
04	Serviço de recarga de toner Samsung D111	Serviço	12	R\$ 56,67	R\$ 680,00
05	Serviço de recarga de toner HP Q 2612A	Serviço	12	R\$ 42,67	R\$ 512,00
06	Serviço de recarga de toner HP CE 285A	Serviço	12	R\$ 41,00	R\$ 492,00
07	Serviço de recarga de toner HP CE 278A	Serviço	12	R\$ 41,67	R\$ 500,00
08	Serviço de recarga de toner Brother TN1060	Serviço	12	R\$ 37,67	R\$ 452,00
09	Serviço de recarga de toner HP CF 280A	Serviço	12	R\$ 51,00	R\$ 612,00
10	Serviço de recarga de cartucho HP 60XL preto	Serviço	12	R\$ 13,33	R\$160,00
11	Serviço de recarga de cartucho HP 60XL colorido	Serviço	12	R\$ 13,33	R\$ 160,00
TOTAL					R\$ 5.180,00

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Para recarga de cartuchos e toners de impressoras multifuncionais laser e jato de tinta das Divisões e Departamentos desta autarquia.

4. DOS PRAZOS, DA EXECUÇÃO, DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme a Lei Federal nº. 14.133/2021.

4.2. Os serviços deverão iniciar-se no prazo máximo de 24 horas ao recebimento da ordem de serviço emitida pela SAECIL.

4.3. Todos os cartuchos e toners deverão ter suas recargas completas, nas quantidades máximas que lhes couberem.

- 4.4. Os cartuchos/toners deverão ser retirados e entregues depois de executado o serviço de recarga na sede desta autarquia, situada Rua Padre Julião, 971, centro, Leme/SP.
- 4.5. A SAECIL não está obrigada a solicitar uma quantidade mínima de serviço, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da solicitação.
- 4.6. O serviço não será aceito na hipótese de não corresponder às especificações constantes deste Termo, devendo ser refeito pela Contratada no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação do fato pela SAECIL, ficando a cargo do fornecedor todos os custos com o procedimento.
- 4.7. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5. DO PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento do objeto, quando devidamente solicitado e entregue, será efetuado à Contratada no valor constante de sua proposta e reproduzido na autorização de compras, sem qualquer ônus ou acréscimo, **em até 10 (dez) dias** após a emissão e aceitação da Nota Fiscal/Fatura.
- 5.2. A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela SAECIL será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.
- 5.3. A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela SAECIL em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda quaisquer fornecimentos.
- 5.4. A não aceitação do objeto implicará na suspensão imediata do pagamento.
- 5.5. A Contratada deverá também enviar o arquivo **XML da NOTA FISCAL ELETRÔNICA** para o e-mail: **compras@saecil.com.br**, onde o documento será analisado pelo sistema VARITUS.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Além de outras obrigações estipuladas neste Termo, a futura Contratada deverá observar as seguintes condições:
- a) Por conta da Contratada correrão todos os ônus, tributos, taxas, impostos, encargos, contribuições ou responsabilidades outras quaisquer, sejam de caráter trabalhista, acidentário, previdenciário, comercial ou social e entre outras que sejam de competência fazendária ou não, e os saldará diretamente junto a quem de direito.
 - b) Sempre que convocada, a Contratada deverá comparecer, sob pena de assumir o ônus pelo não cumprimento de suas obrigações.
 - c) A Contratada será responsável pelos danos causados à SAECIL ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo pela inexecução do objeto.

d) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, bem como atender prontamente às reclamações apresentadas relacionadas com a execução do Contrato.

e) Apresentar 01 (um) interlocutor, indicado o nome, número de telefone e e-mail, para eventual comunicação sobre o cumprimento do Contrato junto à SAECIL.

f) Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

g) Atender prontamente às notificações, reclamações, exigências ou observações feitas pela SAECIL, substituindo, quando for o caso e às suas expensas, o produto que, eventualmente, tenha sido entregue em desacordo com o Contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante, além de outras previstas neste Termo:

a) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada dentro dos prazos estabelecidos neste Termo.

b) Fiscalizar a execução do Contrato e subsidiar a Contratada com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do Contrato.

c) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência que interfira no fornecimento.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão a conta da dotação codificada sob nº. 030101.1712200412.146.33903900 do orçamento dos exercícios vigente e subsequente.

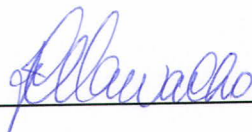
9. DA RAZÃO DA NÃO REALIZAÇÃO DA DISPUTA NA FORMA ELETRÔNICA

9.1. Justifica-se, conforme exigência do Decreto Municipal 8.299/2024, a não realização da disputa eletrônica devido a necessidade imediata do objeto, bem como o valor e características da contratação.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Esta solicitação foi elaborada em consonância com o Decreto Municipal nº. 8.060, publicado na Imprensa Oficial do Município de Leme em 14/03/2023, e a Lei Federal nº. 14.133/2021.

Leme, 23 de Janeiro de 2024.



José Ademir de Carvalho

Chefe Divisão Técnica Administrativa