



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O Registro de preço tem como objetivo futura e eventual locação de 15 (Quinze) impressoras multifuncional incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel, de conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência o qual é parte integrante deste edital.

1.2 - As quantidades dos equipamentos são estimadas e não devem ser utilizadas na sua totalidade como garantia de futuro faturamento pela proponente.

O presente Termo de Referência tem como finalidade promover CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA DIVERSOS SETORES DO CREMAM, visando aquisições futuras, destinados ao atendimento das necessidades da sede do Conselho Regional de Medicina do Estado do Amazonas.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação visa atender às necessidades dos diversos setores do Conselho Regional de Medicina do Amazonas - CREMAM, com o objetivo de reposição de material para consumo imediato deste Conselho para desempenho de suas atividades laborais.

2.2 A opção pelo registro de preço fundamenta-se no receio de se obter um quantitativo insuficiente de equipamentos em caso de eventual aumento das atividades, bem como um quantitativo excessivo, haja vista o fato de não ser possível a definição prévia do quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.3 Através do registro de preço, na hipótese da necessidade de se adquirir materiais/ produtos, há previsão de entregas parceladas sem a obrigatoriedade da aquisição de todos os materiais/ produtos constantes na ata evitando-se aquisições desnecessárias e o não atendimento da demanda por falta do produto/material. Também exime este Regional de custos relacionados ao estoque das máquinas e insumos.

### 3. DA VIGÊNCIA

3.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência durante um período de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

### 4. DA FORMA DE AQUISIÇÃO

4.1. As locações decorrentes do Registro de Preços serão feitas de acordo com a necessidade e conveniência do Conselho Regional de Medicina do Estado do Amazonas, mediante a emissão da Nota de Empenho e da Requisição de Fornecimento;

4.2. Este instrumento não obriga à contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas, podendo o Conselho Regional de Medicina do Estado do Amazonas promover a locação de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do Registro a preferência, em igualdade de condições;

4.3. Nos casos relativos aos objetos que possuem cota principal e cota reservada, será dada a prioridade de locação aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como



microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente pela Administração.

#### 5. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES, VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS MÉDIOS ESTIMADOS;

5.1 Os equipamentos deverão atender as exigências de qualidade exigidas no edital, observados os padrões de normas baixadas pelos órgãos competentes, atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas na Lei 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, quanto à garantia, defeitos de fabricação e outros, conforme o caso, garantindo ao CREMAM direitos de consumidor final.

5.2 As impressoras deverão estar devidamente instaladas no prazo máximo de 10 (Dez) dias contados do recebimento da autorização de fornecimento, sob pena de afastamento do proponente do certame e aplicação das penalidades cabíveis;

5.3 Das especificações técnicas e quantidades a serem fornecidas:

ESPECIFICAÇÕES DAS IMPRESSORAS PARA DIVERSOS SETORES DO CREMAM.						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	FRANQUIA MENSAL (CÓPIAS)	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Locação de impressora Multifuncional Laser Monocromática: Velocidade mono: igual ou acima de 38 com em A4(40cpm em carta), tempo da primeira cópia : 6,5; Redução/Ampliação 25% ~ 400%; Formatos: (Exportação) JPEG, PDF / Single-page/Multi- page (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF/A), TIFF / Single page/Multi- page, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG Digitaliza para: E-mail, Imagem, OCR, File, FTP, USB, Network Folder (CIFS - Windows® only), E-mail Server, SharePoint®, SSH Server (SFTP), Cloud (Web Connect), Easy Scan to Email Digitalização Duplex (Frente e Verso) Cópia Resolução de Cópia (máxima) Até 1200 x 600 dpi / Cópia sem uso do PC Sim Capacidade Máx. do Alimentador Automático de Documentos (ADF) 80 folhas / Função de Cópias Ordenadas Tamanho do Vidro de Documentos Ofício Cópia Duplex (Frente e Verso) / Compatibilidade com o Driver de Impressora Windows®, Mac OS®, Linux / Emulações: PCL6, BR- Script3, IBM; Proprinter, Epson FX, PDF Version 1.7, XPS Version 1.0 Capacidade da Bandeja de Papel 520 folhas. Sem cobrança pelo uso do scanner	05	10.000	R\$	R\$	R\$



02	Locação de impressora Multifuncional Laser Color velocidade de impressão 28PPM ou superior, para página em A4. Impressão frente e verso. Compatibilidade com o Driver de Impressora Windows®, Mac OS®, Linux / Emulações: PCL6, BR- Script3, IBM; Proprinter, Epson FX, PDF Version 1.7, XPS Version 1.0. A finalidade principal é para impressão de relatórios fotográficos de 20 a 50 páginas.	05	2.000	R\$	R\$	R\$
03	Locação de impressora Multifuncional Laser Monocromática velocidade de impressão 28PPM ou superior, para página em A4. Compatibilidade com o Driver de Impressora Windows®, Mac OS®, Linux / Emulações: PCL6, BR- Script3, IBM; Proprinter, Epson FX, PDF Version 1.7, XPS Version 1.0. Impressão frente e verso. A finalidade principal é para impressão de relatórios e processos de 50 a 200 páginas.	05	1.000	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL ESTIMADO						

5.4 Valor a ser cobrado de cópias excedentes (mensal):

ITEM	DESCRIÇÃO	Por página e por impressora	VALOR UNIT.
01	Locação de impressora Multifuncional Laser Monocromática: ....	01	R\$
02	Locação de impressora Multifuncional Laser Color ...	01	R\$
03	Locação de impressora Multifuncional Laser Monocromática ...	01	R\$
VALOR TOTAL ESTIMADO			

6. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

6.1. As instalações das impressoras deverão ser de acordo com as necessidades do Conselho Regional de Medicina do Estado do Amazonas, mediante formulário próprio de Requisição de Fornecimento, emitido pela Fiscalização do contrato;

6.1.1. A empresa deverá, obrigatoriamente, entregar os materiais solicitados na Requisição de Fornecimento em sua totalidade, não sendo admitido o parcelamento, sob pena das sanções legais cabíveis;



6.2. O prazo de atendimento de cada Requisição de Fornecimento será de, no máximo, 15 (quinze) dias úteis contados do seu recebimento, podendo ser prorrogado nas condições do § 1º, do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que justificado por escrito e previamente autorizado pelo Presidente do CREMAM (§ 2º, art. 57, Lei nº 8.666/93);

6.3 Os produtos deverão ser entregues devidamente no CREMAM junto à Área de Almoxarifado, situada no piso térreo do prédio sede do Conselho Regional de Medicina do Estado do Amazonas, localizado Av. Senador Raimundo Parente, 06 – Alvorada. CEP: 69.048-662, fone: (92) 3656-0531, na presença de servidor(s) devidamente autorizado(s), no horário das 08h00min às 15h00min, de segunda a sexta-feira. (horário de expediente do CREMAM), onde a contratante terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO E CONTRATADA

### 7.1 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.3 A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

7.4. Definir e alterar o plano de manutenção preventiva para os equipamentos quando a contratada não o fizer. Se não houver período de manutenção definido pelo fabricante do equipamento, será adotado o período de 90 dias entre uma manutenção e a seguinte.

### 7.4 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.4.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.4.2 A manutenção das impressoras com manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

7.4.2.1. O período de manutenção preventiva deve seguir as instruções do fabricante. No caso de não haver definição feita pelo fabricante, será considerado o período de 90 dias entre uma manutenção e a seguinte.

7.4.2.2. Se comprovadamente o período citado no item 7.4.2.1 for inadequado, a contratada poderá sugerir outro plano de manutenção à Comissão de Licitação que o encaminhará para avaliação do Presidente deste Regional.



7.4.2.3. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados por técnicos especializados, com o emprego de técnica aperfeiçoada, ferramentas adequadas para o tipo de equipamento.

7.4.2.4. O serviço de manutenção preventiva ocorrerá no local onde o equipamento estiver instalado, exceto nos casos em que a manutenção exceder 60 minutos. Nesta hipótese, a CONTRATADA deve providenciar outro equipamento semelhante para substituir o que for retirado para manutenção;

7.4.2.5. Os materiais, equipamentos, recursos humanos e demais insumos necessários à plena execução dos serviços correrão à conta da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para o CREMAM.

7.4.3 Disponibilização de outras impressoras conforme a demanda.

7.4.4 Prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega de suprimentos, a partir da solicitação do CREMAM;

a) efetuar a entrega dos equipamentos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

d) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

e) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## 8. QUANTIDADES MÍNIMAS A SEREM ADQUIRIDAS

8.1. Para o Registro de Preços do presente objeto, o Conselho Regional de Medicina do Estado do Amazonas não está prevendo o estabelecimento de quantidades mínimas a serem adquiridas.

## 9. QUANTIDADE DE UNIDADES A SEREM COTADAS

9.1. Os Licitantes devem ofertar proposta para toda a quantidade constante em cada item.

## 10. DA GESTÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. Caberá à Área de Contratos a gestão dos Preços Registrados verificada a adequação destes aos praticados pelo mercado e às necessidades demandadas pelo Conselho Regional de Medicina do Estado do Amazonas.

## 11. DO PAGAMENTO

11.1. É concedido um prazo de 10 (dez) dias, contados da data da Atesto da Nota Fiscal/Fatura juntamente com as Requisições de Fornecimento perante o CREMAM, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto do Edital;

11.2. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto do Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, será efetuado em favor da CONTRATADA por meio cheque ou



**CFM**  
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

**CREMAM**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAZONAS

conta bancária informada pela CONTRATADA contados da data do atesto de conformidade da Nota Fiscal.

## 12. INFORMAÇÕES AOS LICITANTES

12.1. Os Licitantes poderão contatar com a Comissão Permanente de Licitação através do telefone (92) 3656-0531, para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto ao fornecimento dos produtos, bem como demais informações pertinentes.

José Bernardes Sobrinho  
Presidente do CREMAM  
Responsável pela aprovação

José Luiz Tavares Teixeira  
Almoxarifado  
Responsável pela elaboração