



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO RIO GRANDE DO NORTE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA JUSTIFICATIVA

- 1.1.** Aquisição de toner de tinta para impressora Brother HL-L8360CDW, cuja unidade integrante do patrimônio deste Conselho Regional de Medicina atende à demanda de impressões do Setor de Processos.

2. DO OBJETO

- 2.1. **Item 01** - Kit 04 TONNER DE IMPRESSÃO Tn419, compatível com a impressora Brother HL-L8360CDW
- 2.2. Os produtos deverão ser inteiramente novos, primeiro uso, inclusive a carcaça, e não poderão ser resultantes de remanufaturamento, refilamento, reciclagem, reutilização ou recondicionamento, seja parcial ou total.

3. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

- 3.1 Condições de entrega: os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.
- 3.2 Laudo Técnico de Qualidade - No caso de fornecimento de cartuchos de toners originais de fábrica de marca diferente da marca da impressora, a(s) licitante(s) vencedora(s) de cada item deverá(ão) apresentar Laudo Técnico de Qualidade expedido por entidade/instituto/laboratório especializado, de reconhecida idoneidade e competência, credenciado pelo INMETRO ou ligado a órgão/entidade governamental, que comprove a boa qualidade e o bom desempenho dos cartuchos quando empregados no fim a que se destinam, exigência esta de Laudo autorizado pelo Tribunal de Contas da União nas seguintes deliberações: Decisões nºs 130/2002; 516/2002, 1.476/2002; 1.622/2002; 1.196/2002, e Acórdão nº 1.446/2004, todas do Plenário. O referido Laudo deverá conter, no mínimo:
- 3.2.1 Marca e modelo do cartucho em que os testes foram realizados e a data de realização dos ensaios.
- 3.2.2 Ateste de exame visual quanto a vazamento.
- 3.2.3 Número de páginas impressas de forma legível, com cobertura mínima de 5% para cor preta e de 15% para colorido.
- 3.2.4 Volume de tinta utilizada para esgotar o cartucho para fins de comparação com o volume registrado na embalagem.

3.2.5 Avaliação da qualidade da impressão utilizando métodos de visão computacional e qualidade da tinta.

3.2.6. O Laudo Técnico de Qualidade deverá ser apresentado conforme as normas da ABNT ISSO/IEC 19752.

3.2.7 O Laudo Técnico de Qualidade deverá ser apresentando pelo licitante no ato da entrega das propostas.

3.3. Os produtos deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses contra vícios e/ou defeitos de fabricação, a contar da data de entrega dos materiais no Almoxarifado.

4. DA ENTREGA

4.1. Entregar na sede do Conselho Regional de Medicina do rio Grande do Norte. Situado à **Av. Rio Branco, 398 - Cidade Alta, Natal - RN, 59025-000**

4.2. O prazo para entrega, em única parcela, do objeto licitado é de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho e da respectiva Ordem de Fornecimento.

4.3. Toda entrega deverá ter prévia programação de data e hora.

4.4. Os fornecedores que efetivarem a entrega através de transportadoras deverão intermediar a exigência contida no subitem 5.3 entre a empresa terceirizada para a entrega e o Cremern.

5. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

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

5.1.2. **Definitivamente**, até **10 (dez) dias úteis** da entrega, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

5.2. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do material recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído.

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

5.3.1. O fornecedor terá prazo de **03 (três) dias úteis** para providenciar a substituição do material, a partir da comunicação oficial feita pelo Cremern.

5.3.2. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital.

5.4. 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:

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

5.4.2. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Nota de Empenho;

5.4.3. Entrega no prazo, local e horários previsto neste Termo De Referência.

- 5.5. O recebimento definitivo dar-se-á:
- 5.5.1. Após verificação física que constate a integridade do produto;
 - 5.5.2. Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência e/ou com amostra aprovada.
- 5.6. O recebimento definitivo não deverá exceder o prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento provisório.
- 5.7. Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado por Comissão ou Servidor designado, o qual poderá ser substituído pela atestação no verso da nota fiscal, efetuada por representante da Seção de Almoxarifado deste Tribunal, considerando o valor da compra, de acordo com previsão legal.

6. DA FISCALIZAÇÃO

- 6.1. Nos termos DA LEI, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo da **Seção de Almoxarifado do Cremern**, através do servidor designado, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.
- 6.2. A fiscalização deste Contrato será realizada por servidor a ser indicado pela Diretoria Geral.
- 6.3. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.
- 6.4. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e no Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de cada item contratado, desde que a despesa não esteja liquidada.
- 7.2. Efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do edital e seus anexos.
- 7.3. Fazer constar nas notas fiscais as marcas dos produtos, definidas por ocasião do término do processo licitatório, para a devida conferência e documentação.
- 7.4. Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE.
- 7.5. Ser responsável pelos danos causados diretamente aos bens de propriedade da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento dos produtos em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, quando da fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.
- 7.6. Substituir no prazo de 5 (cinco) dias úteis, qualquer material que a Fiscalização da CONTRATANTE considerar que esteja com defeito ou não atenda às especificações exigidas neste Termo de Referência e no edital e seus anexos, durante o período de garantia.

- 7.7. Comunicar por escrito ao Fiscal da CONTRATANTE, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
- 7.8. Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Permitir o acesso de fornecimento da CONTRATADA, aos locais de entrega.
- 8.2. Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.
- 8.3. O fiscal da CONTRATANTE ou o responsável pelo Almoxarifado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.
- 8.4. O Fiscal do contrato ou responsável pelo Almoxarifado deverá sustar qualquer fornecimento que esteja em desacordo com o especificado.
- 8.5. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos produtos especificados, a CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla, irrestrita, permanente e completa fiscalização, diretamente ou por outros prepostos designados.
- 8.6. Comunicar oficialmente à CONTRATADA de quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
- 8.7. Atestar no verso das notas fiscais/faturas, apresentadas pela CONTRATADA, através do fiscal designado, o efetivo fornecimento dos produtos acima especificados.
- 8.8. Sendo devidamente atestada, a nota fiscal/fatura deverá ser protocolizada e encaminhada à SOFC para contabilização e liberação do pagamento.
- 8.9. Caso seja constatada qualquer irregularidade, a fiscalização deverá notificar, por escrito, a CONTRATADA e a diretoria da Subsecretaria de Material e Patrimônio, para que sejam aplicadas as sanções pertinentes.

11. DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO

DO DOCUMENTO DE COBRANÇA

- 11.1 Para efeitos de pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar documento de cobrança, constando de forma discriminada, a efetiva realização do objeto, informando, ainda, o nome e número do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado;
- 11.2 A licitante vencedora deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:
 - a) Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
 - b) Certidão de regularidade com o FGTS;
 - c) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

e) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

- 11.3. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela licitante vencedora ao Cremern.
- 11.4. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital e neste Termo de Referência ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a licitante vencedora deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento;
- 11.5. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contado do seu recebimento no protocolo do Cremern, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

DO PAGAMENTO

- 11.6. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente até o 5º (quinto) dia útil após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.
- 11.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo Cremern, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DAS PENALIDADES

- 12.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações

12.1.1. Na hipótese da contratada não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

- 12.1.2. O Contratante a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;
- 12.2. Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;
- 12.2.1. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 12.1.2 deste Termo de Referência, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato.
- 12.3. Caso a contratada não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;
- 12.4. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

Multa por Rescisão

- 12.5. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.
- 12.6. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.
- 12.7. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente;
- 12.8. O Cremern poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades;
- 12.9. Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do contratante, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couber, às demais penalidades referidas na lei
- 12.10. As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF;
- 12.11. A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

13. DA SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

- 13.1. Modalidade: Pregão Eletrônico.
- 13.2. Tipo: Menor Preço por Item.
- 13.3. Aplicação do direito de preferência para micro e pequena empresa. Lei Complementar nº 123/06, com nova redação dada pela LC 147/2014, e Decreto Federal nº 8.538/2015.

Justificativa: Participação exclusiva de micro e pequenas empresas, conforme determina o art. 6º do Decreto Federal nº 8.538/2015, em razão de ter o valor estimado, por item, ficado abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

- 13.4. Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da licitante, pessoa jurídica, e fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

Rosiane Gameleira de Noronha
Setor de Processos do Cremern

ANEXO I

item	CATMAT	Descrição	UND	Média mensal	QTDE compra
1	376935	Kit 04 TONNER DE IMPRESSÃO Tn419	UNID	0	1