



# CREFITO 13

CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DO MS

## **TERMO DE REFERÊNCIA PARA RECARGA DE CARTUCHOS E TONERS DE IMPRESSORAS**

**Processo nº 16/2017**

### **1 – OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recarga de cartuchos e toner ou troca (quando necessário) de peças para pleno funcionamento das impressoras.

### **2 – OBJETIVO**

2.1 Recarga de cartuchos e toner, incluindo o fornecimento de peças e acessórios danificados quando necessário.

### **3 – JUSTIFICATIVA TÉCNICA**

3.1 Para execução de suas atividades institucionais, o CREFITO-13 necessita de cartuchos e toner recarregados para execução dos serviços prestados aos profissionais inscritos.

3.2. Além disso, com a mudança para a nova sede, faz-se necessário a utilização dos equipamentos que anteriormente ficavam no estoque.

### **4 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

4.1. O CREFITO-13 possui os seguintes equipamentos para recarga ou manutenção:

- a) 01 Impressora HP DeskJet D-1660n  
N/S: CN047CB3MP
- b) 01 impressora Samsung SCX 4200  
N/S: 8T99BADP609188Z
- c) 01 Impressora HP LaserJet 1536 dnt MFP  
N/S: CNC 9C2WBXR

### **5– ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO**

5.1 A CONTRATADA deverá retirar as impressoras para recarga/manutenção na sede do CREFITO-13, com a devida assinatura do Termo de Retirada ou executar os serviços neste mesmo endereço.

5.2 O prazo de execução dos serviços de manutenção e recarga ou troca de cartucho e toner não deverá ser superior a 05 (cinco) dias, salvo em casos justificados e aceitos pelo CONTRATANTE.

5.3 O recebimento provisório será de 05 (cinco) dias úteis, a partir da prestação do serviço, prazo em que a CONTRATANTE poderá solicitar novamente a revisão caso se verifique qualquer vício decorrente de vazamentos de tinta, manchas de toner, atolamento de papel, entre outros.

5.4 Nos casos em que houver a necessidade de uma segunda manutenção, os serviços deverão ser prestados no prazo de até 02 (dois) dias úteis para entrega definitiva dos

equipamentos, os quais não deverão ser cobrados, a não ser que haja a necessidade de compra de peças.

## **6 – PROPOSTA**

6.1 A empresa contratada deverá apresentar em sua proposta:

6.1.1. Descrição unitária dos objetos a serem feitos e valores respectivos.

6.1.2. Descrição das despesas (se houver) referentes ao serviço prestado, bem como encargos, tributos de qualquer natureza, despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação do serviço.

6.1.3. A proposta poderá ser apresentada por e-mail, via postal ou pessoalmente.

## **7 – RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 A empresa deverá executar todos os serviços de acordo com a boa técnica, a fim de garantir uma execução perfeita dos serviços, desenvolvida com segurança e qualidade.

7.2 A Contratada deverá prestar toda assistência técnica e administrativa, responsabilizando-se por todo equipamento, pessoal especializado e materiais utilizados, necessários a uma execução perfeita e dentro dos prazos estabelecidos.

7.3 Caberá à CONTRATADA o correto descarte e o gerenciamento ambientalmente adequado de resíduos, tais como óleo, gás, etc., no que tange à coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, em atendimento à legislação aplicável.

7.4 Manter, durante a contratação, a Certidão Negativa de Débito - CND junto ao INSS, o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT e a prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal estejam devidamente atualizados.

## **8- PRAZO DE GARANTIA E VALIDADE DOS BENS E SERVIÇOS**

8.1 A garantia dos serviços será de 90 (noventa) dias, contando a partir do recebimento definitivo.

8.2 Os serviços de manutenção terão seu início logo após o recebimento da Nota de Empenho.

8.3 A Contratada deverá oferecer garantia das peças de no mínimo 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação e outras previstas em legislação específica.

## **9 – RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 13ª REGIÃO - CREFITO-13**

9.1 Além das demais obrigações e responsabilidades expressamente previstas no contrato e das decorrentes da natureza do ajuste, deverá o CREFITO-13 assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente Identificados.

9.2 Prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da CONTRATADA, encarregados da execução dos serviços, venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.

9.3 Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados.

9.4 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

## **10 – LOCAL DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

10.1 A empresa deverá retirar as impressoras e entregá-las em condições de uso no endereço da sede do CREFITO-13: Rua 25 de dezembro, 13 – Bairro Centro – CEP: 79002-061 - Campo Grande/MS.

## **11 - DA VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO**

11.1 O prazo de vigência do CONTRATO é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

## **12 - DA RESCISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

12.1 Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses elencadas no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

## **13 – ACEITE E PAGAMENTO**

13.1 O pagamento devido pela CONTRATANTE processar-se-á mediante a apresentação da Nota Fiscal por parte da CONTRATADA, bem como de boleto bancário ou indicação dos dados bancários da CONTRATADA para que seja efetuado o crédito devido, em até 05 (cinco) dias úteis.

13.2 Constatada qualquer divergência ou irregularidade na documentação, esta será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. A nota fiscal em desacordo com o exigido não será paga até que a FORNECEDORA providencie sua correção ou substituição, não ocorrendo, neste caso, qualquer alteração no valor a ser pago pelo CREFITO-13.

13.3 O CREFITO-13 não se responsabilizará pelo pagamento de nenhum adicional decorrente de qualquer operação realizada junto à rede bancária, como por exemplo, taxas, multas, entre outros.

---

NEUSA FÉLIX DE AZEVEDO  
Coordenadora Geral do CREFITO-13

Aprovado por:

---

RODRIGO LUCCHESI CORDEIRO  
Diretor Tesoureiro do CREFITO-13