



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

CONTRATO Nº 017/2018

Contrato celebrado entre o CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL (COREN-RS) e a EMPRESA COMERCIAL PORTO ALEGRENSE DE MÁQUINAS CALCULADORAS LTDA

O **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM RIO GRANDE DO SUL - COREN-RS**, entidade fiscalizadora do exercício profissional ex vi da Lei nº. 5.905, de 12 de julho de 1973, com sede na Av. Plínio Brasil Milano, 1155 - Higienópolis - Porto Alegre-RS, CEP 90520-002, CNPJ nº 87.088.670/0001-90, representado, neste ato, por seu Presidente, **DANIEL MENEZES DE SOUZA**, brasileiro, enfermeiro, inscrito no COREN-RS sob o nº 105.771, e sua tesoureira, **SANDRA MARIA GAWLINSKI**, brasileira, técnica de enfermagem, portadora da carteira COREN-RS nº 079.040, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa **COMERCIAL PORTO ALEGRENSE DE MÁQUINAS CALCULADORAS LTDA**, com sede na Rua Duque de Caxias, nº 170, Bairro Centro, na cidade de Porto Alegre, inscrita no CNPJ sob o nº 87.138.145.0001-31, neste ato representada por seu representante legal **ANTONIO CARLOS CKLESS SILVA**, brasileiro, Carteira de Identidade nº 1007928979 e inscrito no CPF 10639276091 doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, realizado mediante Pregão Eletrônico nº 13/2018, decorrente Processo Administrativo COREN-RS nº 560/18, observadas as especificações constantes do Termo de Referência, regido pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e legislação pertinente, bem como pelas normas e condições abaixo.

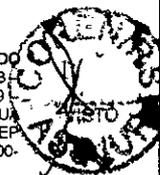
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

Contratação de prestação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento estimado em até 50 (cinquenta) equipamentos multifuncionais monocromáticos A4, 10 (dez) equipamentos multifuncionais color formato A4, 01 (um) equipamento multifuncional color formato A3 e 05 (cinco) impressoras monocromáticas formato A4, sistema de gerenciamento de impressões (bilhetagem), manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, pelo prazo de 12 (doze) meses para a Sede do COREN-RS e Subseções.

1.2 ESPECIFICAÇÃO

FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

SEDE: PORTO ALEGRE – AV. PLÍNIO BRASIL MILANO, 1155 – HIGIENÓPOLIS – CEP 90520-002 – FONE/FAX (51) 3378.5500 - www.portalcoren-rs.gov.br – CAXIAS DO SUL – RUA PINHEIRO MACHADO, 2659 – SALA 602 – CEP 95020-172 – FONE (54) 3214.4711 – FAX 3220.4420 – PASSO FUNDO – RUA MORON, 1324 – SALA 703 – CEP 99010-031 – FONE (54) 3317.2280 – FAX 3312.6777 – PELOTAS – RUA BARÃO DE SANTA TECLA, 583 – SALA 705 – CEP 96010-140 – FONE (53) 3272.2189 – FAX 3272.2026 – SANTA CRUZ DO SUL – RUA 28 DE SETEMBRO, 221 – SALA 504 – CEP 96810-530 – FONE (51) 3715.2011 – FAX 3715.2013 – SANTA MARIA – RUA DR. ALBERTO PASQUALINI, 35 – SALA 101 – CEP 97015-010 – FONE (55) 3222.2611 – FAX 3225.2110 – SANTA ROSA – RUA MINAS GERAIS, 55 – SALA 604 – CEP 98900-000 – FONE (55) 3512.3630 – FAX 3512.6571 – URUGUAIANA – RUA 15 DE NOVEMBRO, 1426 – SALA 20 – CENTRO COMERCIAL SAN SEBASTIAN – 97500-510 – FONE/FAX (55) 3411.9350.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

1.1.1

1.1.1.1 Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser contratada estão classificados nas seguintes categorias:

1.1.1.2 TIPO I – Impressora com tecnologia laser ou LED monocromática;

1.1.1.3 TIPO II – Impressora com tecnologia laser ou LED policromática;

1.1.1.4 TIPO III – Impressora com tecnologia laser ou LED policromática;

1.1.1.5 TIPO IV – Impressora com tecnologia laser ou LED monocromática;

1.1.2 As especificações técnicas mínimas e quantidade dos equipamentos destinados a atender a categoria acima estão descritos no ANEXO I deste Contrato.

1.1.3 A empresa a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências do Coren-RS (vide item 1.3), nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste Termo de Referência.

1.1.4 Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser 100 % novos de primeiro uso em todos os seus componentes, não reconicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior.

1.1.5 Os equipamentos deverão permitir impressão frente e verso automático.

1.1.6 Antes da primeira entrega de equipamentos, os equipamentos deverão ser homologados tecnicamente pela equipe técnica do DTI (Departamento de Tecnologia da Informação) em uma única etapa, momento em que serão efetuadas as verificações dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados e testes dos modelos dos equipamentos que serão instalados pela licitante. As características dos equipamentos oferecidos deverão estar em conformidade com a especificação técnica apresentada no ANEXO I deste Contrato.

1.1.7 A homologação dos equipamentos ficará condicionada à entrega, instalação, e configuração dos equipamentos solicitados, acompanhado dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados.

1.1.8 A homologação dos equipamentos será realizada nas dependências da Sede do Coren-RS, na Av. Plínio Brasil Milano, 1155, bairro Higienópolis, Porto Alegre, Rio Grande do Sul.

1.1.9 Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo do Coren-RS.

1.1.10 Somente será aceito 2 (dois) fabricantes de equipamentos, visando à padronização do parque de impressão, facilitando assim, a utilização de drivers e equipamentos pelos usuários. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

1.1.11 Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser ou LED de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.

1.1.12 A empresa contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação,





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

quando solicitado pelo Coren-RS, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas. Nesta hipótese, a empresa contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;

1.1.13 O fornecimento de suporte técnico, in loco, para manutenção preventiva e corretiva;

1.1.14 Os equipamentos disponibilizados pela contratada para a prestação dos serviços deverão ser identificados pela própria empresa contratada, com etiquetas ou outro meio de identificação, de modo a diferenciá-los dos demais equipamentos pertencentes ao Coren-RS.

1.1.15 Os custos relativos ao fornecimento de equipamentos deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

1.1.16 Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como kits de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reenvasados e/ou reconicionados. O fornecimento de papel é de responsabilidade do Coren-RS;

1.1.17 Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada, devendo respeitar os prazos de Atendimentos descritos no item 1.1.26.2 deste Contrato;

1.1.18 A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender a demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade predial constante no item 1.2 deste Contrato;

1.1.19 Fazem parte da manutenção, todas e quaisquer reparações, inclusive de danos eventualmente ocasionados pela operação inadequada. É de responsabilidade da contratada a orientação e o treinamento dos usuários para a correta utilização dos equipamentos;

1.1.20 A empresa a ser contratada será responsável pelo descarte/destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente;

1.1.21 Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

1.2 LOCAIS PARA O FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1.22 O serviço de outsourcing de impressão poderá ser fornecido nas seguintes localidades:

1.1.22.1 Sede do Coren-RS: Av. Plínio Brasil Milano, 1155, Bairro Higienópolis, Porto Alegre, RS – CEP 90520-002;

SEDE: PORTO ALEGRE – AV. PLÍNIO BRASIL MILANO, 1155 – HIGIENÓPOLIS – CEP 90520-002 – FONE/FAX (51) 3378.5500 - www.portalcoren-rs.gov.br – CAXIAS DO SUL – RUA PINHEIRO MACHADO, 2659 – SALA 602 – CEP 95020-172 – FONE (54) 3214.4711 – FAX 3220.4420 – PASSO FUNDO – RUA MORON, 1324 – SALA 703 – CEP 99010-031 – FONE (54) 3317.2280 – FAX 3312.6777 – PELOTAS – RUA BARÃO DE SANTA TECLA, 583 – SALA 705 – CEP 96010-140 – FONE (53) 3272.2189 – FAX 3272.2026 – SANTA CRUZ DO SUL – RUA 28 DE SETEMBRO, 221 – SALA 504 – CEP 96810-530 – FONE (51) 3715.2011 – FAX 3715.2013 – SANTA MARIA – RUA DR. ALBERTO PASQUALINI, 35 – SALA 101 – CEP 97015-010 – FONE (55) 3222.2511 – FAX 3225.2110 – SANTA ROSA – RUA MINAS GERAIS, 55 – SALA 604 – CEP 98900-000 – FONE (55) 3512.3630 – FAX 3512.6571 – URUGUAIANA – RUA 15 DE NOVEMBRO, 1426 – SALA 20 – CENTRO COMERCIAL SAN SEBASTIAN – 97500-510 – FONE/FAX (55) 3411.9350.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

1.1.22.2 Subseção de Caxias do Sul: Rua Pinheiro Machado, 2659, sala 602, Caxias do Sul, RS - Cep: 95020-172;

1.1.22.3 Subseção de Passo Fundo: Rua Moron, 1324, sala 703 - Cond. Comercial da Vinci, Passo Fundo, RS - Cep: 99010-031;

1.1.22.4 Subseção de Pelotas: Rua Barão de Santa Tecla, 583, sala 705, Pelotas, RS - Cep: 96010-140;

1.1.22.5 Subseção de Santa Cruz do Sul: Rua Vinte e Oito de Setembro, 221, sala 504, Santa Cruz do Sul, RS - Cep: 96810-030;

1.1.22.6 Subseção de Santa Maria: Rua Dr. Alberto Pasqualini, 35, sala 101, Santa Maria, RS - CEP: 97015-010;

1.1.22.7 Subseção de Santa Rosa: Rua Minas Gerais, 55, sala 604, Santa Rosa, RS - Cep: 98900-000;

1.1.22.8 Subseção de Uruguaiana: Rua Quinze de Novembro, 1426, sala 20 - Centro Comercial San Sebastian, Uruguaiana, RS - Cep: 97501-570.

1.1.23 Durante o período de vigência do contrato, a quantidade e localização das edificações que compõem a Sede Coren-RS e suas Subseções poderão mudar, dentro do Estado do Rio Grande do Sul, não implicando em ônus para o Coren-RS;

1.1.24 A distribuição dos equipamentos na Sede e Subseções será determinada pelo Coren-RS, em cronograma a ser definido com a contratada.

SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA

1.1.25 Sistema de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem dos equipamentos instalados em rede, contendo, no mínimo, acesso as seguintes informações:

1.1.25.1 Alertas sobre indisponibilidade de equipamentos;

1.1.25.2 Falha de componentes dos equipamentos que afete o funcionamento da máquina;

1.1.25.3 Atolamento e falta de papel;

1.1.25.4 Baixos níveis e esgotamento de suprimentos;

1.1.25.5 Informações sobre níveis de abastecimento de tonner;

1.1.25.6 Necessidades de troca de kits de manutenção;

1.1.25.7 Sistema de bilhetagem, integrado com o Microsoft Active Directory;

1.1.25.8 Captura e contagem de todos os documentos impressos realizados em cada um dos equipamentos com histórico contendo as seguintes informações, a serem disponibilizadas nos relatórios:

1.1.25.8.1 data e hora de impressão;

1.1.25.8.2 número de páginas monocromática;

1.1.25.8.3 número de páginas coloridas;

1.1.25.8.4 simplex ou frente-verso;

1.1.25.8.5 usuário;

1.1.25.8.6 nome do equipamento;

1.1.25.8.7 servidor de impressão;

1.1.25.8.8 custo (em reais);

1.1.25.9 Permitir, caso necessário, a inclusão manual de usuários no sistema;





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

1.1.25.10 Os dados mensalmente aferidos devem refletir as quantidades contabilizadas a partir dos contadores dos equipamentos, sendo tolerada uma margem de erro de, no máximo, 5% (cinco por cento) para mais ou para menos;

1.1.25.11 Se o volume contabilizado for 5% menor ou 5% maior do que o volume medido pelos contadores físicos: Será pago somente o volume medido pelos contadores físicos;

1.1.25.12 Caso, por 03 (três) meses consecutivos, seja verificado que o percentual de erros foi superior ao limite definido no item anterior, a Contratada terá um prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos para substituir o software de bilhetagem por outro ou corrigir o problema, sem custo adicional ao Coren-RS, e sem prejuízo às glosas;

1.1.25.13 Deverá ser fornecida a documentação dos equipamentos, de modo que o Coren-RS possa desenvolver mecanismos/rotinas de coleta dos contadores e conferência do faturamento;

1.1.25.14 Monitorar os equipamentos via software possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente via rede TCP/IP;

1.1.25.15 Permitir criptografia no tráfego dos dados pela rede;

1.1.25.16 A solução de Contabilização deverá permitir o agrupamento e Visualização em relatórios das informações de impressão e cópia por Centros de Custo, Departamentos, Equipamentos e Usuários;

1.1.25.17 Permitir a contabilização apenas das páginas impressas e diferenciar na contabilização entre impressões coloridas e monocromáticas;

1.1.25.18 Permitir a criação de níveis de acesso e administração, por usuários ou grupos (possibilidade de definir permissões aos usuários quanto à utilização dos serviços por equipamento, tipo de serviço e monocromática e/ou colorida);

1.1.25.19 Emissão de relatórios com periodicidade diária, semanal e mensal com as seguintes informações:

1.1.25.19.1 Volume das impressões por centro de custos;

1.1.25.19.2 Volume das impressões por usuários, equipamento e servidor de impressão;

1.1.25.19.3 Consumo de insumos, por equipamento (tonner, unidade de imagem ou kit fotocondutor condutor, etc);

1.1.25.19.4 Emitir relatório com controle total de cópias e impressões por usuário cadastrado;

1.1.25.20 Possibilitar aos usuários a visualização de seu saldo de impressão disponível;

1.1.25.21 A ferramenta deve ter interface em português do Brasil;

1.1.25.22 A Contratada deverá fornecer, juntamente com a ferramenta de contabilização e bilhetagem, todos os aplicativos necessários para o seu funcionamento, juntamente com as autorizações e/ou licenças;

1.1.25.23 Todos os relatórios deverão ser encaminhados para o Coren-RS por expediente timbrado da contratada;

1.1.25.24 A garantia de atualização do software ofertada deverá ser válida pelo mesmo prazo do contrato;





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

1.1.25.25 Os custos relativos ao Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

1.1.25.26 Fornecer juntamente com o software de bilhetagem servidor para armazenamento das digitalizações e backup dos logs do software. Deve possuir capacidade mínima de armazenamento de 2 HDs de 1TB 7.2K RPM SATA 6Gbps configurado em RAID 1, processador de 3GHz ou superior com no mínimo 4 núcleos e 4 segmentos, interface ethernet 1 gigabit, 8 GB de memória RAM e 2400 MT/S, compatibilidade com protocolos CIFS, NFS e SMB. O suporte e manutenção do servidor deverá ser on site ou remoto e não será permitido retirar o servidor do prédio da contratante para manutenção durante o período do contrato;

1.1.25.27 A solução ofertada deverá incluir sistema de gerenciamento para o parque de equipamentos propostos, visando a controle e gestão de cópias:

1.1.25.27.1 Possuir interface gráfica para o gerenciamento remoto dos equipamentos;

1.1.25.27.2 Emissão de alertas e avisos em tempo real sobre problemas nos equipamentos via e-mail ou alerta no próprio software;

1.1.25.27.3 Informação sobre nível de consumíveis;

1.1.25.27.4 Módulo de administração que permita consultar/alterar nível de acesso dos usuários, acesso aos contadores dos equipamentos e configuração do papel da máquina;

1.1.25.27.5 Software controlador de equipamentos que viabilize o registro das leituras dos contadores armazenados no hardware das impressoras e multifuncionais via SNMP.

1.1.25.27.6 Realizar coleta/leitura de contadores de forma centralizada e automatizada;

1.1.25.27.7 Possibilitar a coleta e consolidação de informações, para equipamentos que estejam tanto na rede local quanto rede wan.

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

1.1.26 Dos chamados:

1.1.26.1 Define-se como "tempo máximo para a conclusão dos chamados", o período compreendido entre o horário de encaminhamento do chamado pelo Coren-RS à empresa contratada e o horário de fechamento do chamado pelo técnico da contratada, deixando o equipamento em condições normais de operação;

1.1.26.2 O tempo máximo para a conclusão dos chamados técnicos abertos pelo Coren-RS a contratada é de:

1.1.26.2.1 4 (quatro) horas para chamado técnico;

1.1.26.2.2 24 (vinte e quatro) horas úteis para a troca de peças;

1.1.26.2.3 24 (vinte e quatro) horas úteis para a substituição do equipamento.

1.1.26.3 A contratada deverá possuir software de controle de chamados e fornecer acesso para abertura e acompanhamento, possibilitando a abertura de chamados automaticamente via e-mail.

1.1.26.4 O sistema de controle de chamados deverá permitir a integração via webservice para abrir chamados e buscar informações através de outros sistemas da contratante.

1.1.26.5 Fornecer relatório mensal de chamados atendidos para validação de SLA.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

1.7 CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

1.1.27 Na fase de implantação, a contratada deverá ministrar treinamento dos usuários, nas instalações da contratante, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos; sem ônus para a contratante;

1.1.28 A contratada será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e contabilização, dos equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia, escaneamento, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho da contratante;

1.1.29 A contratada deverá treinar um facilitador por tipo de equipamento em cada local de instalação. Os treinamentos serão coordenados pela contratante, e poderão ser realizados no próprio local onde as impressoras e multifuncionais estiverem instaladas;

1.1.30 A contratante se responsabilizará pelas salas de aula, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos;

1.1.31 A contratada deverá disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, em formato HTML, ilustrado com imagens para que a contratante possa fazer a divulgação. Será aceita ainda, a ilustração em arquivo com a extensão .PPT ou vídeo;

1.1.32 Todo treinamento e sua documentação deverão ser aprovados pela contratante e, depois de aprovado, passarão a fazer parte do acervo documental da contratante;

1.1.33 O conteúdo programático dos cursos para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

1.1.33.1 Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;

1.1.33.2 Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas;

1.1.33.3 Instruções básicas de operação dos softwares propostos;

1.1.33.4 Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;

1.1.33.5 Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho (somente para a equipe de TI);

1.1.33.6 Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;

1.1.33.7 Utilização da impressão através da bandeja manual;

1.1.33.8 Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:

1.1.33.8.1 Atolamentos;

1.1.33.8.2 Níveis de consumíveis;

1.1.33.9 Tampas de compartimentos abertas.

1.1.33.10 Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões;

1.1.33.11 Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, CONDIÇÕES e DATA DE PAGAMENTO.

2.1 O valor estimado deste contrato para o período 12 meses é de R\$ 99.996,00 (noventa e nove mil novecentos e noventa e seis reais) sendo que o valor unitário para equipamento e página serão:

EQUIPAMENTO		
DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO
Multifuncional Monocromática A4 – Tipo 1	50	R\$ 77,00
Multifuncional Color A4 – Tipo 2	10	R\$ 130,50
Multifuncional Color A3 – Tipo 3	1	R\$ 310,50
Impressora Monocromática A4 – Tipo 4	5	R\$ 65,63

VALOR POR PAGINA	
Valor unitário de página da multifuncional monocromática / impressão monocromática (Tipo 1)	R\$0,0355
Valor unitário de página da multifuncional colorida / impressão monocromática (Tipo 2)	R\$0,0850
Valor unitário de página da multifuncional colorida / impressão colorida (Tipo 2)	R\$ 0,4200
Valor unitário de página da multifuncional colorida / impressão monocromática (Tipo 3)	R\$ 0,0324
Valor unitário de página da multifuncional colorida / impressão colorida (Tipo 3)	R\$ 0,1840
Valor unitário de página da multifuncional monocromática / impressão monocromática (Tipo 4)	R\$0,0430

2.2 O pagamento somente será efetuado mediante contra apresentação da nota fiscal e boleto em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação;

2.3 Deverá ser apresentada a(s) Nota(s) Fiscal/Fatura, emitida em duas (2) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto, o número do contrato, o número da Nota de Empenho, bem como boleto bancário para realização do pagamento.

2.4 Na hipótese de a Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão de valores ou documentação, o CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pelo Departamento





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

Financeiro, ressalvado o direito da CONTRATADA de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, caso em que o CONTRATANTE terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar análise e o pagamento.

2.5 O pagamento será efetuado em moeda nacional, após efetivamente atestado pelo setor responsável pela prestação do serviço.

2.6 O CONTRATANTE reserva para si o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a CONTRATADA não tiver fornecido o objeto por ela contratado, ou o fornecimento não estiver de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

2.7 O pagamento somente poderá ser efetuado se a CONTRATADA estiver em situação fiscal regular, isto é, desde que apresente as certidões elencadas no Edital.

2.8 O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

2.9 A CONTRATADA deverá reter na nota fiscal os tributos incidentes sobre o fornecimento do produto, quais sejam, IR (imposto de renda), contribuições para o PIS/PASEP, COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), considerando o disposto na Lei nº 9.430/96, Lei nº 10.833/2003, com última alteração pela Lei nº 12.207/11 e Instrução Normativa nº 1.234/12 e a natureza jurídica autárquica do contratante.

2.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo COREN-RS, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será de 6% a.a (seis por cento ao ano).

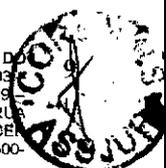
CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1 Das Obrigações da Contratada

3.1.1 Atender prontamente as instruções, normas, regulamentos e orientações da contratante, no tocante à execução dos serviços contratados e submeter-se à ação da Fiscalização do Contrato, constituído pela contratante por meio de Ato Administrativo, bem como cumprir e fazer cumprir todas as cláusulas constantes do Edital de licitação e seus anexos;

3.1.2 Entregar todos os equipamentos instalados e configurados na Sede e nas Subseções em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato;

3.1.3 Não se valer do contrato, objeto deste TR, para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Coren-RS;





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

3.1.4 Atentar quanto à seleção de seus empregados, mantendo-os, quando em serviço, bem apresentados e equipados, trajando vestimenta apropriada e portando a devida credencial de identificação;

3.1.5 Designar profissionais especializados e devidamente credenciados, assumindo total responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho;

3.1.6 Manter seus empregados devidamente informados das normas disciplinares do Coren-RS, bem como das normas de utilização e de segurança das instalações e do manuseio dos documentos;

3.1.7 Fornecer crachá de identificação a seus funcionários, de uso obrigatório quando em serviço no Coren-RS;

3.1.8 Substituir imediatamente qualquer dos profissionais alocados aos serviços cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais ou inconvenientes à execução do objeto contratado ou às normas do Coren-RS;

3.1.9 Comunicar sobre o desligamento de profissional que não mais prestará serviços ao Coren-RS, até a data do desligamento;

3.1.10 Informar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sobre qualquer alteração social ou modificação da finalidade ou de sua estrutura. Inclusive em período anterior e tempo hábil para o processo interno de pagamento da fatura mensal, se for o caso;

3.1.11 Responsabilizar-se por qualquer acidente ocorrido com seus empregados por imprudência, negligência ou imperícia, fora ou dentro dos locais da prestação/execução dos serviços, no desempenho das atividades ou em conexão com os mesmos, inclusive por danos causados a terceiros;

3.1.12 Responsabilizar-se pela eventual perda de dados, danos a programas e arquivos, comprovada a negligência ou a intenção de causar o dano por seus profissionais;

3.1.13 Arcar com o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, igualmente, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei;

3.1.14 Manter, no período de prestação dos serviços e durante 5 (cinco) anos após o seu término, no mais estrito sigilo toda documentação de natureza técnica e administrativa, gerada em função da execução deste contrato, não copiando, não usando em seu próprio benefício, nem revelando ou mostrando a terceiros, nem publicando tais informações, no território brasileiro ou no exterior;

3.1.15 Entregar ao Coren-RS, em até 15 (quinze) dias após o encerramento do Contrato, toda e qualquer informação sigilosa gerada em consequência da prestação do serviço,





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

destruindo de maneira irrecuperável todas as cópias instaladas na memória de seus equipamentos ou em qualquer outro tipo de suporte, inclusive as cópias de segurança ("backup") que estiverem em seu poder;

3.1.16 Notificar imediatamente ao Coren-RS, por escrito, qualquer má utilização, revelação não autorizada, usurpação, apropriação indébita ou outra violação das informações que lhe foram reveladas durante a execução do contrato;

3.1.17 Cumprir e determinar que sejam cumpridas pelos seus empregados, as instruções que forem expedidas e comunicadas previamente à contratada pela contratante, visando à boa ordem geral dos serviços que ali operam, com ordem, disciplina e eficiência;

3.1.18 Suspender, imediatamente, o uso de ferramentas, materiais e/ou equipamentos impugnados pela Fiscalização de Contrato e responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de ferramentas, materiais ou serviços e pelos atrasos;

3.1.19 Indicar oficialmente ao Coren-RS, dentre os empregados contratados um preposto (representante da contratada), idôneo e devidamente habilitado com poderes para representá-la e tomar deliberações em tudo quanto se relacione com a execução do serviço para o objeto deste Termo de Referência. O preposto deverá dispor de carimbo que o identifique nas assinaturas dos documentos referentes ao contrato e a rotina das atividades e o adimplemento das obrigações contratuais;

3.1.20 Ser responsável legal, administrativa, civil e criminalmente, pela ordeira execução do serviço contratado, inclusive por todos os atos e omissões que seus empregados cometerem nas áreas do Coren-RS, indenizando a parte prejudicada, se for o caso;

3.1.21 Responsabilizar-se pelos bens e recursos disponibilizados pelo Coren-RS para a execução dos serviços, a partir da assinatura do Contrato;

3.1.22 Recolher todos os tributos sobre sua atividade empresarial ou sobre o contrato, e encargos sociais previdenciários e trabalhistas que incidem ou venham incidir sobre seus empregados;

3.1.23 Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e aderentes ao ambiente e recursos tecnológicos utilizados pelo Coren-RS;

3.1.24 Dar ciência ao Coren-RS sobre a necessidade de uso de ferramentas cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso no Coren-RS para a devida autorização;

3.1.25 Acatar as orientações do Coren-RS, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados;

3.1.26 Reexecutar serviços sempre que solicitado pelo Coren-RS, quando estiverem em desacordo com as especificações definidas, sem ônus para o Coren-RS, durante a vigência do contrato;

3.1.27 Encaminhar ao Coren-RS todas as faturas dos serviços prestados, seguindo forma de pagamento contratual;





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

3.1.28 Não permitir que a equipe alocada execute qualquer outra atividade fora das solicitadas pela contratante, no horário em que estiverem prestando serviço;

3.1.29 Identificar e gerenciar todos os equipamentos de sua propriedade;

3.1.30 Na data de encerramento do contrato, serão realizadas as seguintes ações:

3.1.30.1 Devolução de recursos utilizados pelos técnicos da contratada;

3.1.30.2 Revogação de perfis de acesso;

3.1.31 O contrato a ser firmado não enseja relação empregatícia entre o Coren-RS e o pessoal designado pela contratada para a prestação dos serviços objeto do contrato;

3.1.32 A contratada deverá garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa contratada;

3.1.33 Adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade do Coren-RS, especialmente em cargos com acesso a informações sensíveis.

3.2 Das obrigações da Contratante

3.2.1 Disponibilizar para a contratada toda a legislação, normas, instruções e programas de trabalho de sua competência, com o objetivo de facilitar e orientar a execução dos serviços contratados;

3.2.2 Permitir acesso dos profissionais da empresa contratada às instalações do Coren-RS sempre que necessário para a execução dos serviços, desde que estejam portando crachá de identificação;

3.2.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados pela contratada;

3.2.4 Efetuar os pagamentos das faturas de acordo com as condições constantes no Edital e seus anexos;

3.2.5 Manter a contratada informada de quaisquer atos da Administração Pública que venham a interferir direta ou indiretamente nos serviços contratados;

3.2.6 Colocar à disposição da contratada os meios de comunicação que atendam à natureza da contratação;

3.2.7 Notificar, por escrito, à contratada, fixando prazo para corrigir quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, até os limites da Lei 8.666/93 com possibilidade de reajuste pelo índice IGP-M.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 A despesa com a execução do objeto desta licitação para os 12 (doze) meses correrá por conta do Elemento de Despesas nº 6.2.2.1.1.33.90.39.002.015 - Locação de Software e/ou Hardware.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 Durante a vigência do contrato, a execução será acompanhada e fiscalizada por empregado da CONTRATANTE, nomeado fiscal do contrato através de Portaria, devendo a CONTRATADA ser informada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES E MULTAS

7.1 Nos termos da Lei nº 10.520/02 ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais penalidades legais, sendo garantido o direito à ampla defesa, a CONTRATADA que:

7.1.1 Deixar de entregar documentação requerida para a contratação regular;

7.1.2 Apresentar documentação falsa;

7.1.3 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.1.4 Não mantiver a proposta;

7.1.5 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.1.6 Comportar-se de modo inidôneo;

7.1.7 Fizer declaração falsa;

7.1.8 Cometer fraude fiscal.

7.1.9 A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de prestação de serviço em desconformidade com o especificado e aceito, e no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

7.1.10 Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contrarrecibo do representante legal da CONTRATADA, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

7.1.11 Multa de:

a) 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor do contrato, no caso de atraso injustificado na prestação do serviço, limitada a incidência até o 30º (trigésimo) dia;

b) 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso sobre o valor do contrato, após o 30º (trigésimo) dia de atraso injustificado n a prestação do serviço;





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

c) 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, no inadimplemento total do contrato e/ou no descumprimento das obrigações assumidas.

7.1.12 No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado proporcional ao inadimplemento.

7.1.13 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceito pela Administração do COREN-RS, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

7.1.14 As sanções de advertência, e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA junto as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.1.15 A penalidade será obrigatoriamente registrada no SICAF e no caso de suspensão de licitar, a LICITANTE deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

7.1.16 A recusa sem motivo justificado da(s) convocada(s) em aceitar ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a(s) à penalidade.

CLÁUSULA OITAVA - DA ATESTAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS/FATURAS

8.1 A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao Funcionário Fiscal da Execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

9.1 O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº. 8.666/93, desde que haja interesse da Administração da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO E EFICÁCIA

10.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato no "Diário Oficial da União", a qual é condição indispensável para sua eficácia, até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, nos termos do parágrafo único, do artigo 61, da Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 e pela Lei n.º 9.648/98.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

11.2 A rescisão deste contrato poderá ser:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

11.3 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a Contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

11.4 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração do Contratante;

11.5 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

11.6 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução deste Contrato serão dirimidas no Foro da Seção Judiciária da Justiça Federal da Capital do Estado do Rio Grande do Sul, nos termos do disposto no art. 55, § 2º da Lei nº. 8.666/93, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.2 E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois e lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Porto Alegre, 20 de agosto de 2018.

CONTRATANTE

Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul - COREN-RS
DANIEL MENEZES DE SOUZA
Presidente

CONTRATANTE

Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul - COREN-RS
SANDRA MARIA GAWLINSKI
Tesoureira

CONTRATADA

COMERCIAL PORTO ALEGRENSE DE MÁQUINAS CALCULADORAS LTDA
ANTONIO CARLOS CKLESS SILVA
SÓCIO DIRETOR

Testemunhas:

- 1.
- 2.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

ANEXO I DO CONTRATO Nº 17/2018
ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS
Características Mínimas

LOTE ÚNICO		
TIPO I		
Item	Quantidade	Descrição
01	50	<p>FUNÇÃO IMPRIMIR</p> <p>Tecnologia de impressão Laser, LED monocromática;</p> <p>Memória padrão de 512Mb com possibilidade de expansão no mínimo de 1,5gb;</p> <p>Consumo de energia imprimindo de no máximo 700W com tolerância de 10%;</p> <p>Processador de no mínimo 533 MHz;</p> <p>Ciclo mensal mínimo de 20.000 páginas mês;</p> <p>Capacidade de impressão frente e verso automático (Duplex);</p> <p>Resolução mínima de impressão 1200 x 1200 pontos por polegada;</p> <p>Velocidade mínima de impressão em preto de 40 páginas por minuto;</p> <p>Bandeja de entrada com capacidade para 250 folhas de papel sulfite com tamanho A4 e gramatura de 75 g/m²;</p> <p>Bandeja de saída com capacidade mínima de 150 folhas de papel sulfite com tamanho A4 e gramatura de 75 g/m²;</p> <p>Bandeja de entrada para alimentação manual (by pass) com capacidade mínima de 100 (cem) folhas;</p> <p>Capacidade para impressão em papéis nos tamanhos A4, Carta e Ofício;</p> <p>Capacidade para impressão em papéis com gramaturas entre 60 e 120 g/m²;</p> <p>Capacidade para impressão em papel sulfite, reciclado, envelopes;</p> <p>Capacidade de proteção de documentos confidenciais através de senha;</p> <p>Compatibilidade com as linguagens de impressão PCL5, PCL6 e PS 3;</p> <p>Interface padrão USB 2.0.</p> <p>Suporte aos protocolos de rede TCP/IP, DHCP, SMB/CIFS, LPD/LPR E FTP e SNMP;</p> <p>Interface de rede Fast Ethernet 10/100/1000Mbps;</p> <p>Mbps com conector RJ-45;</p> <p>Capacidade de contabilização de impressões;</p> <p>Possibilidade operar via painel com teclado numérico ou outro recurso que possibilite ao usuário a liberação da impressão de documentos classificados (impressão segura).</p> <p>Deverá ser disponibilizado dispositivo para liberação das impressões enviadas através do software de bilhetagem. Permitindo assim o recurso de envio de impressão para o software e posterior retirada de impressão em qualquer impressora previamente configurada do Coren-RS.</p> <p>O equipamento deve possuir modo de economia de energia;</p> <p>Fonte de alimentação para operação em 120 e 230 VAC com variação de +/- 10%;</p>





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

		<p>(Sendo aceito conversor de voltagem externo quando houver necessidade);</p> <p>FUNÇÃO DIGITALIZAR</p> <p>Digitalização de documentos nos tamanhos A4 e Carta;</p> <p>Alimentador automático de documentos (ADF) para 50 folhas com gramatura de 75g/m²;</p> <p>Velocidade mínima de digitalização em simplex ou duplex de 40 folhas por minuto em formato A4;</p> <p>Resolução óptica real mínima em cores e pb de no mínimo 300 x 300dpi;</p> <p>Profundidade de cores mínima de 24 bits e 256 tons de cinza;</p> <p>Geração de arquivos digitalizados em formato JPG, PDF e PDF "A";</p> <p>Capacidade de envio de imagens e documentos digitalizados para compartilhamento de rede e FTP.</p> <p>FUNÇÃO COPIAR</p> <p>Capacidade de ampliação/redução de 25% a 400%;</p> <p>Capacidade para programar pelo menos 99 cópias de um original;</p> <p>Funcionamento autônomo para cópias independente de conexão a servidor de Impressão;</p> <p>FUNÇÃO FAX</p> <p>Possibilidade enviar e receber FAX;</p>
TIPO II		
Item	Quantidade	Descrição
02	10	<p>FUNÇÃO IMPRIMIR</p> <p>Tecnologia de impressão Laser, LED policromática;</p> <p>Memória padrão de no mínimo 512Mb;</p> <p>Consumo de energia imprimindo de no máximo 1,3 KW com tolerância de 10%;</p> <p>Processador de no mínimo 800MHz;</p> <p>Ciclo mensal mínimo de 20.000 páginas mês;</p> <p>Capacidade de impressão frente e verso automático (Duplex);</p> <p>Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200 ou 2400 x 600 pontos por polegada ou superior;</p> <p>Velocidade mínima de impressão em preto de 30 páginas por minuto em formato A4 ou CARTA;</p> <p>Bandeja de entrada com capacidade para 250 folhas de papel sulfite com tamanho A4 e gramatura de 75 g/m²;</p> <p>Bandeja de saída com capacidade mínima de 100 folhas de papel sulfite com tamanho A4 e gramatura de 75 g/m²;</p> <p>Capacidade para impressão em papéis nos tamanhos A4, Carta e Ofício;</p> <p>Capacidade para impressão em papéis com gramaturas entre 60 e 120 g/m²;</p> <p>Capacidade para impressão em papel sulfite, reciclado, envelopes;</p> <p>Capacidade de proteção de documentos confidenciais através de senha;</p> <p>Compatibilidade com as linguagens de impressão PCL5, PCL6 e PS 3;</p> <p>Interface padrão USB 2.0.</p> <p>Suporte aos protocolos de rede TCP/IP, DHCP, SMB/CIFS, LPD/LPR E FTP e SNMP;</p>





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

		<p>Interface de rede <i>Fast Ethernet</i> 10/100/1000 Mbps; Mbps com conector RJ-45; Capacidade de contabilização de impressões; Possibilidade operar via painel com teclado numérico ou outro recurso que possibilite ao usuário a liberação da impressão de documentos classificados (impressão segura). Deverá ser disponibilizado dispositivo para liberação das impressões enviadas através do software de bilhetagem. Permitindo assim o recurso de envio de impressão para o software e posterior retirada de impressão em qualquer impressora previamente configurada do Coren-RS. O equipamento deve possuir modo de economia de energia; Fonte de alimentação para operação em 120 e 230 VAC com variação de +/- 10%, (Sendo aceito conversor de voltagem externo quando houver necessidade);</p> <p>FUNÇÃO DIGITALIZAR</p> <p>Digitalização de documentos nos tamanhos A4 e Carta; Alimentador automático de documentos (ADF) para 50 folhas com gramatura de 75g/m²; Velocidade mínima de digitalização em preto e color de 30 páginas por minuto em formato A4; Resolução óptica real mínima em cores e pb de no mínimo 300 x 300dpi; Profundidade de cores de 24 bits e 256 tons de cinza; Geração de arquivos digitalizados em formato JPG, PDF e PDF "A"; Capacidade de envio de imagens e documentos digitalizados para compartilhamento de rede e FTP.</p> <p>FUNÇÃO COPIAR</p> <p>Capacidade de ampliação/redução de 25% a 400%; Capacidade para programar pelo menos 99 cópias de um original; Funcionamento autônomo para cópias independente de conexão a servidor de Impressão;</p> <p>FUNÇÃO FAX</p> <p>Possibilidade enviar e receber FAX;</p>
TIPO III		
Item	Quantidade	Descrição
03	01	<p>FUNÇÃO IMPRIMIR</p> <p>Tecnologia de impressão Laser, LED policromática; Memória padrão de 2Gb com possibilidade de expansão no mínimo de 3gb; Consumo de energia imprimindo de no máximo 1,5Kw com tolerância de 10%; Processador de no mínimo 1Ghz; Ciclo mensal mínimo de 20.000 páginas mês; Capacidade de impressão frente e verso automático (Duplex); Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200 pontos por polegada; Velocidade mínima de impressão em preto e color de 20 páginas por minuto em formato A4 ou Carta; Bandeja de entrada com capacidade para 1.100 folhas de papel sulfite com tamanho A3</p>



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

		<p>e A4 gramatura de 75 g/m², com a possibilidade desta capacidade ser composto por mais de uma bandeja, mas pelo menos uma delas deverá ter a capacidade de impressão no formato A3.</p> <p>Bandeja de saída com capacidade mínima de 250 folhas de papel sulfite com tamanho A3 e gramatura de 75 g/m²;</p> <p>Capacidade para impressão em papeis nos tamanhos A3 Carta e Ofício;</p> <p>Capacidade para impressão em papeis com gramaturas entre 60 e 256 g/m²;</p> <p>Capacidade para impressão em papel sulfite, reciclado, envelopes;</p> <p>Capacidade de proteção de documentos confidenciais através de senha;</p> <p>Compatibilidade com as linguagens de impressão PCL5, PCL6 e Adobe PS 3;</p> <p>Interface padrão USB 2.0.</p> <p>Suporte aos protocolos de rede TCP/IP, DHCP, SMB, LPD/LPR E FTP e SNMP;</p> <p>Interface de rede <i>Fast Ethernet</i> 10/100/1000Mbps;</p> <p>Capacidade de contabilização de impressões;</p> <p>Possibilidade operar via painel com teclado numérico ou outro recurso que possibilite ao usuário a liberação da impressão de documentos classificados (impressão segura).</p> <p>O equipamento deve possuir modo de economia de energia;</p> <p>Fonte de alimentação para operação em 120 e 230 VAC com variação de +/- 10%, (Sendo aceito conversor de voltagem externo quando houver necessidade);</p> <p>FUNÇÃO DIGITALIZAR</p> <p>Digitalização de documentos nos tamanhos A3 e Carta;</p> <p>Alimentador automático de documentos (ADF) para 100 folhas com gramatura de 75g/m²;</p> <p>Velocidade mínima de digitalização em preto e color de 50 páginas por minuto em formato A4 ou Carta;</p> <p>Resolução óptica mínima em cores e pb de no mínimo 600 x 600dpi;</p> <p>Geração de arquivos digitalizados em formato JPG, PDF e PDF "A";</p> <p>Capacidade de envio de imagens e documentos digitalizados para compartilhamento de rede e FTP.</p> <p>FUNÇÃO COPIAR</p> <p>Capacidade de ampliação/redução de 25% a 400%;</p> <p>Capacidade para programar pelo menos 999 cópias de um original;</p> <p>Funcionamento autônomo para copias independente de conexão a servidor de Impressão;</p> <p>FUNÇÃO FAX</p> <p>Possibilidade enviar e receber FAX:</p>
TIPO IV		
Item	Quantidade	Descrição
04	05	<p>FUNÇÃO IMPRIMIR</p> <p>Tecnologia de impressão Laser, LED ou monocromática;</p> <p>Memória padrão de no mínimo 256Mb com possibilidade de expansão no mínimo de 1gb;</p> <p>Consumo de energia imprimindo de no máximo 780W com tolerância de 10%;</p> <p>Processador de no mínimo 700mhz;</p> <p>Ciclo mensal mínimo de 20.000 páginas mês;</p>





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

	<p>Capacidade de impressão frente e verso automático (Duplex); Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200 pontos por polegada; Velocidade mínima de impressão em preto de 41 páginas por minuto em formato A4 ou Carta; Bandeja de entrada com capacidade para 500 folhas de papel sulfite com tamanho A4 e gramatura de 75 g/m²; Bandeja de saída com capacidade mínima de 250 folhas de papel sulfite com tamanho A4 e gramatura de 75 g/m²; Bandeja de entrada para alimentação manual (by pass) com capacidade mínima de 100 (cem) folhas; Capacidade para impressão em papéis nos tamanhos A4, Carta e Ofício; Capacidade para impressão em papéis com gramaturas entre 60 e 120 g/m²; Capacidade para impressão em papel sulfite, reciclado, envelopes; Capacidade de proteção de documentos confidenciais através de senha; Compatibilidade com as linguagens de impressão PCL5, PCL6 e PS 3; Interface padrão USB 2.0. Suporte aos protocolos de rede TCP/IP, DHCP, SMB/CIFS, LPD/LPR E FTP e SNMP; Interface de rede fast ethernet 10/100/1000 Mbps com conector RJ-45; Capacidade de contabilização de impressões; O equipamento deve possuir modo de economia de energia; Fonte de alimentação para operação em 120 e 230 VAC com variação de +/- 10%, sendo aceito conversor de voltagem externo quando houver necessidade;</p>
--	--