



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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
Nº 13/2018 - RETIFICADO

DATA: 31 de julho de 2018.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: desde o dia 26 de junho de 2018 a partir das 10h00min até o dia 31 de julho de 2018 com término às 09h00min.

VISTORIA: conforme item 3.7 do Anexo I - Termo de Referência.

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS: caroline.peccin@portalcoren-rs.gov.br

O Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul - COREN-RS, com sede na Av. Plínio Brasil Milano, nº 1155 - Higienópolis - Porto Alegre/RS, CEP 90520-002, CNPJ nº 87.088.670/0001-90, por meio da Pregoeira Caroline Bordignon Peccin, designada pela Portaria nº 001/2017, vem tornar público o Edital de licitação na modalidade "**PREGÃO**", na forma eletrônica, do tipo "**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**", tendo como critério de julgamento "**MENOR PREÇO GLOBAL**", nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 5.450/2005, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, Lei Federal nº 8.248/91 e Lei Federal nº 10.176/01, Decreto nº 7.892/2013 e, ainda mediante aplicação da Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014 e Decreto nº 8.538/15.

O presente Edital encontra-se disponível aos interessados na Av. Plínio Brasil Milano, nº 1155 - Higienópolis - Porto Alegre/RS, bem como nos sites www.portalcoren-rs.gov.br e www.pregaobanrisul.com.br.

I. DO OBJETO

Registro de preço para prestação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de até 50 (cinquenta) equipamentos multifuncionais monocromáticos A4,



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

até 10 (dez) equipamentos multifuncionais color formato A4, até 1 (um) equipamento multifuncional color formato A3 e até 5 (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, cuja contratação deverá ser realizada em rigorosa observância as especificações e detalhamentos constantes no **Anexo I - Termo de Referência**, deste Edital.

II. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do objeto desta licitação correrão por conta do **Elemento de Despesas nº 6.2.2.1.1.33.90.39.002.015 - Locação de Software e/ou Hardware**.

III. DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL

O Edital será divulgado no dia **26/06/2018**.

IV. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

4.1. Data de abertura das propostas: **31/07/2018**;

4.2. Hora limite para recebimento de propostas: **09 horas**;

4.3. Hora da abertura das propostas: **09 horas e 01 minuto**;

4.4. Hora da disputa de preços: **09 horas e 30 minutos**.

4.5. Endereço Eletrônico da Sessão: <http://www.pregaobanrisul.com.br> ou <http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br>;

4.6. Endereço para formalização de consultas: caroline.peccin@portalcoren-rs.gov.br

V. DO PROCEDIMENTO



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

5.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas etapas;

5.2. Os trabalhos serão conduzidos por “Pregoeira” designado, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais formam o conjunto de operadores do sistema deste Pregão Eletrônico, responsáveis pela inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Pregão Online Banrisul”;

5.3. Compete à Pregoira, diretamente, coordenar, dirigir e acompanhar o procedimento licitatório nas etapas de sua competência e os trabalhos da Equipe de Apoio, e, por meio da Equipe de Apoio:

- a) responder às consultas e impugnações que lhe forem formuladas pelos interessados, relativas ao Pregão;
- b) receber as propostas de preços;
- c) analisar a aceitabilidade das propostas e sua conformidade com as características mínimas exigidas neste Edital e seus Anexos;
- d) classificar e desclassificar propostas, decidindo motivadamente;
- e) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta resultante do lance de menor preço;
- f) verificar o preenchimento dos requisitos de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar;
- g) declarar a licitante vencedora;
- h) receber, examinar e decidir sobre a admissibilidade dos recursos;
- i) adjudicar o objeto do certame, salvo se houver recurso, hipótese em que caberá ao Presidente do COREN-RS o ato da adjudicação;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo ao Presidente do COREN-RS para homologação;
- l) solicitar ao Presidente do COREN-RS a abertura de processo administrativo para apuração de irregularidades, visando à aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação.

VI. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO



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

6.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados à Pregoeira exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail caroline.peccin@portalcoren-rs.gov.br, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, ou seja, **25 de julho de 2018**;

6.2. As impugnações deverão ser devidamente identificadas, assinadas e com indicação de e-mail e, enviadas por meio eletrônico para o e-mail caroline.peccin@portalcoren-rs.gov.br, ou protocoladas junto à Pregoeira ou Equipe de Apoio, na sede do COREN-RS, das 8 (oito) horas às 17 (dezessete) horas, no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, ou seja, **26 de julho de 2018**, conforme legislação vigente;

6.2.1. A resposta da impugnação será encaminhada ao solicitante por escrito, via e-mail;

6.2.2. O COREN-RS publicizará as consultas e respostas que julgar de interesse comum pelo site, ou aquelas que ensejarem alteração de qualquer informação constante do Instrumento Convocatório, por meio dos seguintes endereços eletrônicos: www.portalcoren-rs.gov.br e www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

6.3. Caberá à Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

VII. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

7.1 Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas, interessadas, sem qualquer restrição que estejam credenciadas junto à Seção de Cadastro da CELIC - Central de Licitações/RS, acessada por meio do sítio www.celic.rs.gov.br, e que atendam a todas as exigências editalícias;

7.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização;

7.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente ou por seu representante, não



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

cabendo ao provedor do sistema ou ao COREN-RS responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

7.4. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelos ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão e será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances;

7.5. Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital;

7.5.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará à licitante às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo às demais cominações legais.

7.6. Será vedada a participação de licitantes:

- a)** Declaradas inidôneas por ato do Poder Público. Caso participem do processo licitatório, estarão sujeitas às penalidades previstas no art. 97 da Lei nº 8.666/93, por força do disposto no parágrafo único do mesmo artigo;
- b)** Sob processo de falência, concordata ou insolvência civil;
- c)** Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- d)** Estrangeiras que não funcionem no País;
- e)** Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, suspenso conforme inciso III do artigo 87 da Lei 8.666/93;
- f)** Que estejam impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública Federal (União) conforme art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- g)** Proibidas de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- h)** Empresas que tenham como sócios, gerentes ou diretores, membro ou empregado em exercício no Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande



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

do Sul e no sistema COFEN/COREN's, ou, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, em linha reta, colateral ou por afinidade, dos respectivos membros e empregados do COREN-RS, bem como empregados a serem utilizados na prestação dos serviços que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou empregados do COREN-RS.

7.7. Não poderão beneficiar-se do regime diferenciado e favorecido em licitações, concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aquelas empresas que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no §4º do art. 3º, com a exceção do parágrafo seguinte, ambos do mesmo diploma legal;

VIII. DAS PROPOSTAS

8.1. A partir da publicação/divulgação deste Edital no sítio informado neste Instrumento, poderão ser encaminhadas as propostas de preços das licitantes interessadas, através do site www.pregaobanrisul.com.br;

8.1.1. O prazo máximo para apresentação das propostas é conforme especificado no item 4.1 e em seus subitens;

8.1.2. A licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, apresentar proposta de preços de acordo com as especificações dos Anexos I, II e III;

8.2. O encaminhamento da proposta pressupõe adesão, pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste Edital. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e seus lances;

8.3. Deverá ser elaborada conforme modelo do **Anexo III - Modelo de Proposta**, em papel com timbre da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, rubricada em todas as folhas e ao final assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, mediante procuração;



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

8.4. A proposta de preço deverá ser encaminhada nos termos deste Edital, devendo constar, sob pena de a proponente ser desclassificada, o seguinte:

8.4.1. a **descrição completa e detalhada do objeto**, com a indicação das demais informações necessárias à sua perfeita identificação;

8.4.2. a **indicação exata do preço, contendo o valor unitário, valor total do item e valor global**, incluindo todas as despesas, fretes, remoções, impostos, emolumentos, taxas, comissões, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, e outros pertinentes ao objeto licitado, não se admitindo, a qualquer título, acréscimos sobre o valor proposto;

8.4.3. a **indicação do nome da empresa, endereço, telefone, e-mail, CNPJ e nome da pessoa responsável**;

8.4.4. a **indicação do prazo de validade da proposta**, cujo mínimo será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do Pregão, conforme prescrição do artigo 6º da Lei Federal nº 10.520/02. Se na proposta não constar o prazo de validade, subentender-se-á o de 60 (sessenta) dias.

8.5. Até a data e horário limite indicados nos itens 4.1 e 4.2 deste Edital, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada;

8.6. Serão desclassificadas as propostas que contiverem opções alternativas, divergirem ou não atenderem aos termos deste Edital assim como as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;

8.7. O *upload* da proposta no site www.pregaobanrisul.com.br será de total responsabilidade da licitante, a qual deverá se certificar de que a proposta anexada seja visível e legível em sua integridade, em folha de tamanho A4, sem a necessidade de qualquer ação da Pregoeira salvo abrir e imprimir o arquivo, sob pena de desclassificação;

8.8. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis, exorbitantes ou iguais à zero;

8.9. O preço será apresentado pela licitante consoante o **Anexo II - Preço Máximo de Referência** e o **Anexo III - Modelo de Proposta**.



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

IX. DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1. A partir do horário previsto terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, onde a Pregoeira verificará as propostas apresentadas, classificando aquelas que atendam ao Edital e desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos;

9.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas, sendo que somente essas participarão da fase de lances;

9.3. Os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas se enquadram nessa(s) categoria(s);

9.3.1. A ausência da declaração, naquele momento, significará a desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de participar do processo licitatório, conforme a Lei Complementar Federal nº 147/2014 e o Decreto nº 8538/15.

9.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado os participantes serão, imediatamente, informados de cada lance com respectivo horário de registro e valor;

9.5. A licitante poderá oferecer lances sucessivos, desde que inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

9.5.1. A Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestadamente inexequível;

9.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar;

9.7. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

9.8. No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

9.8.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às licitantes.

9.9. Após os 10 (dez) minutos de disputa iniciará o tempo randômico;

9.10. Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira questionará se alguma empresa possui o direito de preferência baseado na Lei Federal nº 8.248/91 (Dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação, e dá outras providências.) e alterada pela Lei Federal nº 10.176/01, na seguinte ordem:

- a) bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País;
- b) bens e serviços produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma a ser definida pelo Poder Executivo.

9.10.1 Aplicação desta preferência se dará a empresas que ofertarem propostas finais até 10 (dez) por cento acima da melhor proposta válida.

9.10.1.1 Em virtude do sistema não possuir programação específica para a preferência supracitada, a Pregoeira operará o sistema de forma a atender a esta previsão.

9.10.2 Após, concluída a negociação, quando houver, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e verificará a habilitação da licitante conforme disposições do Edital;

9.10.2.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes;

9.10.2.2. Iniciada a negociação pela Pregoeira, a licitante terá 5 (cinco) minutos para se manifestar. Decorrido o prazo sem manifestação, a Pregoeira encerrará a negociação e poderá reabri-la mediante pedido justificado.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

9.11. Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

9.12. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123/2006;

9.12.1. Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada. O Sistema informará às empresas que se enquadrarem no subitem 9.12;

9.12.2. Não ocorrerá o empate se a proposta melhor classificada já for de microempresa ou de empresa de pequeno porte;

9.12.3. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a partir da solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

9.12.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 9.12.1, será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.12.5. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o item 9.12.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 9.12.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.13. A proponente primeira classificada deverá encaminhar sua proposta definitiva de preço, digitalizada, via sistema de pregão eletrônico, no prazo de 60 (sessenta) minutos, a contar do aceite do valor final pela Pregoeira, prazo este prorrogável a critério da Pregoeira, devendo ser consignada a motivação para o ato no Sistema de Pregão Eletrônico.

9.13.1. O prazo será interrompido às 17 (dezessete) horas, voltando a correr às 10 (dez) horas do dia útil subsequente. O documento apresentado no item anterior poderá



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

ser solicitado em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pela Pregoeira;

9.13.2. A proposta deverá ser assinada pela licitante ou seu representante legal, redigida em português de forma clara, não podendo ser manuscrita e nem conter rasuras ou entrelinhas, observados os itens 8.3 e 8.4 deste Edital.

9.14. Satisfeito o atendimento das exigências fixadas neste Instrumento e inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

X. DO PREÇO MÁXIMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO:

10.1. Para fins de valor máximo, a partir de cotações prévias, a serem pagas pela CONTRATANTE à CONTRATADA pela prestação dos serviços do objeto do presente Edital, utilizam-se como preço máximo os valores constantes do **Anexo II - Preço Máximo de Referência**;

10.2. Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências e condições deste Edital, em especial que ultrapassem o preço máximo de referência indicado no Anexo II.

XI. DO JULGAMENTO

11.1. Serão desclassificadas as propostas que contiverem opções alternativas, que divergirem dos termos deste Edital, que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;

11.2. Serão desconsideradas, para efeito de julgamento, vantagens não pedidas neste Edital;

11.3. A adjudicação será feita à empresa que apresentar a proposta com o **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo considerada a vencedora do certame;

11.4. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão os primeiros.



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

XII. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Para fins de habilitação, a licitante declarada vencedora deverá encaminhar os documentos a seguir relacionados, todos digitalizados, no prazo de até 2 (duas) horas este prazo será interrompido às 17 (dezesete) horas, voltando a correr às 10 (dez) horas do dia útil subsequente) da comunicação da Pregoeira, via sistema de pregão eletrônico. Os documentos apresentados poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pela Pregoeira.

12.2. A microempresa e/ou a empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição;

12.2.1. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério do COREN-RS, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa. O prazo será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação do certame;

12.2.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Pregoeira, a quem incumbirá acatá-la.

12.3. Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será declarada vencedora do certame;

12.3.1 A Pregoeira, juntamente com a equipe de apoio, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93, realizará consulta nos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

12.3.2 As consultas previstas na condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

12.4. Para que a licitante seja declarada vencedora deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

12.4.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou última alteração, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

b) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "a", deste subitem;

c) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

12.4.2. REGULARIDADE FISCAL:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) certidão de regularidade junto às Fazendas Nacional, Estadual e Municipal da sede da licitante, bem como junto à Secretaria da Receita Federal, na forma da lei;



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

- d)** certidão de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e)** certidão negativa de débitos trabalhistas - (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

12.4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a)** Certidões Negativas de Falência ou Concordata, expedidas pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede da licitante;
- b)** Onde não houver uma Central de Certidões do Tribunal de Justiça, deverá ser apresentada Certidão emitida pela Secretaria do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede da licitante constando à quantidade de Cartórios Oficiais de Distribuição de Pedidos de Falência e Concordata, bem como, deverão ser apresentadas as certidões expedidas na quantidade de cartórios indicadas no respectivo documento;
- c)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- d)** Comprovação de boa situação financeira com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) através de demonstração contábil do último exercício social da licitante (item 7.1, inciso V, da IN/MARE nº 05/95);
- e)** As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 01 (um), em qualquer dos índices, deverão comprovar possuir patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor da contratação (Art. 31, §3º da Lei 8.666/93 e item 7.2 da IN/MARE nº 05/95), sob pena de inabilitação.

12.4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a)** Deverá ser apresentada pelo menos uma comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

prazos com o objeto da licitação, na forma do art. 30, II, da Lei nº 8.666/93, mediante atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, impresso em papel timbrado do emitente contendo razão social, CNPJ, endereço completo da Contratante e da Contratada, características dos serviços realizados, período de realização, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado, sem rasuras ou entrelinhas;

b) Documentos solicitados no item 3.11 do **Anexo I - Termo de Referência**.

12.4.5. DECLARAÇÃO RELATIVA À MÃO DE OBRA (menor)

a) Declaração de que as empresas não utilizam mão de obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas na Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, de acordo com o modelo **Anexo IV - Declaração Relativa à Mão de Obra (menor)**.

12.4.6. DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE

a) Declaração conforme **Anexo V - Declaração de Compromisso e Idoneidade**, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo Representante Legal da licitante ou Procurador credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.5. As certidões mencionadas no item 12.4 poderão ser substituídas, em parte, pelo registro no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, que inclui o atendimento aos itens 12.4.1 e 12.4.2, com exceção do item "a" do 12.4.3. As licitantes não cadastradas no SICAF que apresentarem Certificado de Registro Cadastral - CRC - expedido por qualquer órgão ou entidade pública poderão ser dispensadas de apresentar os documentos de habilitação jurídica (item 12.4.1);

12.6. Da forma e dos requisitos da documentação:

12.6.1. O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado;

12.6.2. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da



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

própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação;

12.6.3. Todos os documentos apresentados para comprovar a habilitação da licitante deverão corresponder ao seu CNPJ, vez que não será admitida à apresentação de documentos de estabelecimentos diversos, ressalvadas as certidões que só possam ser emitidas por meio do CNPJ da Matriz;

12.6.4. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 90 (noventa) dias entre a data de sua expedição e a da abertura do certame;

12.6.5. Só serão aceitos certificados de registro cadastral cujo objeto seja, comprovadamente, compatível com o objeto licitado;

12.6.6. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que apenas comprovem o seu requerimento.

XIII. DOS RECURSOS

13.1. Decorrido o prazo de 2 (duas) horas de que trata o item 12.1 do Edital, abrir-se-á, o prazo de 10 (dez) minutos para que os participantes, querendo, manifestem intenção de recurso ou de impugnação dos documentos de habilitação, ao que lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões escritas, por sistema eletrônico, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual período;

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso;

13.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto desta Licitação à vencedora e homologará o procedimento;

XIV. DA ADJUDICAÇÃO



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

14.1. Verificado o atendimento às condições de habilitação da proponente que ofertou o **MENOR PREÇO GLOBAL**, esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o respectivo objeto.

14.2. Se a primeira proponente classificada não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das subseqüentes proponentes classificadas, na ordem de classificação, até que se encontre proposta que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

XV. DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à Presidência do COREN-RS para homologação.

15.2. A adjudicação do objeto ou a homologação do resultado desta licitação não obrigam o COREN-RS à contratação da prestação de serviço licitada.

XVI. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Homologada a licitação, será formalizada Ata de Registro de Preço, conforme Anexo VI deste Edital, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, com o fornecedor primeiro classificado.

16.2. O COREN-RS convocará formalmente o fornecedor vencedor, informando o local, data e hora para a assinatura da Ata de Registro de Preço.

16.3. O prazo de convocação do fornecedor poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo COREN-RS.

16.4. No caso do fornecedor primeiro classificado, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço, sem prejuízo das punições previstas neste Edital e seus Anexos, o COREN-RS poderá registrar o licitante que aceitar manter o preço do primeiro classificado na licitação, mantida a ordem de classificação.



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

16.5. Publicada na imprensa oficial, a Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de fornecimento Decreto nº 7.892/2013.

16.6. A ata decorrente do presente certame licitatório vigorará pelo período de até 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, na forma da legislação em vigor.

16.7. A entrega do objeto se dará por meio de Contrato e deverá ocorrer conforme descrito no **Anexo I - Termo de Referência**.

16.8. O prazo de entrega e o fornecimento do objeto serão de acordo com as demandas solicitadas pelo Fiscal de execução da Ata, conforme **Anexo I - Termo de Referência**.

16.9. A Ata de Registro de Preço não gera compromisso efetivo de aquisição, portanto a Contratante não ficará obrigada a requerer a Contratada todos os itens e/ou quantidades descritos no termo de referência deste edital, servindo apenas como mera estimativa de contratação.

16.10. O objeto desta licitação deverá ser executado após o recebimento da Nota de Empenho e deverá estar de acordo e conforme as regras nele estabelecidas, correndo por conta da Contratada as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que direta ou indiretamente incidirem em razão da prestação dos serviços.

16.11. O Conselho Regional de Enfermagem - COREN-RS será o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preço e gerenciamento da Ata de Registro de Preço dele decorrente.

16.12. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao COREN-RS - Órgão Gerenciador, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto nº 7.892/2013.

16.13. Caberá ao Contratado da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízo dos



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

quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

16.14. Caso haja anuência do Contratado, cada órgão usuário poderá adquirir até 100% (cem por cento) dos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preço, por órgão.

16.15. Na hipótese prevista na condição anterior, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

16.16. As demais regras e condições relativas ao presente Registro de Preço estão estabelecidas no **Anexo VI - Ata de Registro de Preço**, parte integrante deste Edital.

XVII. DAS PENALIDADES

17.1. A adjudicatária estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a)** comprovação, pela CONTRATADA, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual, e/ou
- b)** manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao COREN-RS.

17.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o preço máximo de referência constante no **Anexo II**, pela recusa de fornecimento ou pela falta da apresentação da documentação necessária para tal;

17.1.2. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, as licitantes que deixarem de entregar documentação exigida na licitação ou apresentarem documentação falsa, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta ou lance, faltarem ou fraudarem a execução das obrigações assumidas para fornecimento do objeto, comportarem-se de modo inidôneo, firmarem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o COREN-RS pelo prazo de até 5 (cinco) anos.



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

17.2. O prazo para pagamento das multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério do COREN-RS e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber em razão do fornecimento. Não havendo pagamento, o valor será cobrado judicialmente;

17.3. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis;

17.4. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados;

17.4.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à Presidência do COREN-RS.

17.5. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não tiver sido protocolizada na sede do COREN-RS.

XVIII. DA VISTORIA

18.1. É facultada a vistoria na Sede do COREN-RS, em Porto Alegre, pelas licitantes conforme item 3.7 do **Anexo I - Termo de Referência**, devendo ser agendada junto ao Departamento de TI, pelo telefone (51) 3378.5540.

XIV. DA GARANTIA

19.1 Não se exigirá que a licitante apresente garantia para a prestação dos serviços contratados.

XX. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da Justiça Federal da sede do COREN-RS;

20.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;



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

20.3. É facultado a Pregoeira:

20.3.1. A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do Pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

20.3.2. No julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

20.3.3. Convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

20.4. As proponentes intimadas para quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-los no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação;

20.5. Durante toda a execução do Contrato, a adjudicatária se obriga a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação;

20.6. A autoridade competente somente poderá revogar o procedimento licitatório em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;

20.7. Aplicam-se, no que couber, as disposições contidas, em especial, nos artigos 77, 78, 79, 80, 81, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93;

20.8. As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o COREN-RS não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;



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

20.9. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

20.10. O resultado do presente certame será divulgado nos endereços eletrônicos www.portalcoren-rs.gov.br e www.pregaoonlinebanrisul.com.br;

20.11. Os demais atos pertinentes a esta licitação passíveis de divulgação serão publicados no D.O.U.;

20.12. Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente no COREN-RS;

20.13. Será rejeitada a proposta que apresentar valor zero ou irrisório, incompatível com os preços de mercado;

20.14. Nos preços propostos e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados através de lances, deverão estar inclusos todos os custos necessários à execução do objeto licitado, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham incidir sobre os mesmos;

20.14.1. Os números posteriores à segunda casa decimal serão desconsiderados pela Pregoeira;

20.14.2. Em caso de divergência entre a discriminação dos valores escritos em algarismos e os expressos por extenso, serão considerados os valores lançados no sistema do Pregão Online Banrisul.

20.15. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira ou pela Autoridade Competente;

20.16. Integram o presente Edital, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Preço Máximo de Referência;



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

Anexo III - Modelo de Proposta;

Anexo IV - Declaração Relativa à Mão de Obra (menor);

Anexo V - Declaração de Compromisso e Idoneidade;

Anexo VI - Minuta da Ata de Registro de Preço;

Anexo VII - Minuta de Contrato.

Porto Alegre, **18 de julho** de 2018.

Caroline Bordignon Peccin
Pregoeira do COREN-RS



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

ANEXO I **TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto o registro de preço para prestação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de até 50 (cinquenta) equipamentos multifuncionais monocromáticos A4, até 10 (dez) equipamentos multifuncionais color formato A4, até 1 (um) equipamento multifuncional color formato A3 e até 5 (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.

A manutenção preventiva e corretiva, relacionada no parágrafo anterior, deverá ser realizada em todos os equipamentos disponibilizados pela contratada.

2. JUSTIFICATIVA

O aperfeiçoamento das metas e estratégias que visam à consolidação do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) como sendo o setor líder na modernização e aperfeiçoamento das práticas e procedimentos relacionados à tecnologia da informação, caminhando, assim, ao encontro das políticas de gestão do Coren-RS.

A presente contratação visa atender a demanda de todas as Subseções e Sede do Conselho Regional de Enfermagem do RS.

Assim sendo, e considerando previsão legal estabelecida no §1º do art. 1º do Decreto nº 2.271/1997 e a portaria nº 20 do Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre orientações para a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e funcional necessita-se da presente contratação com o objetivo de melhorar a qualidade dos serviços prestados aos usuários e apoiar tempestivamente os processos de trabalho e atividades finalísticas do Coren-RS, garantindo o pronto atendimento às demandas. Desta forma, torna-se imprescindível manter o pleno funcionamento dos recursos e serviços do ambiente de Tecnologia da Informação. O parque de equipamentos de impressão utilizados no Coren-RS é composto em sua maioria por máquinas com muitos anos de uso e que utilizam algumas tecnologias já ultrapassadas, com alto custo para reposição de peças e partes.

A Contratação proposta neste Termo de Referência visa sanar o cenário acima relatado, propiciando melhoria na qualidade dos serviços de impressão e um menor custo para o Coren-RS. Deste modo, a fim de evitar prejuízos à Administração com a



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

indisponibilidade dos serviços de impressão faz-se necessária a elaboração de contrato que satisfaça as crescentes necessidades de controlar o volume de impressões e cópias, reduzir custos, melhor gerenciar os equipamentos de impressão, além de promover políticas internas de economicidade e eficiência.

3. ESPECIFICAÇÃO

3.1. FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

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

3.1.1.1. TIPO I - Impressora com tecnologia laser ou LED monocromática;

3.1.1.2. TIPO II – Impressora com tecnologia laser ou LED policromática;

3.1.1.3. TIPO III – Impressora com tecnologia laser ou LED policromática;

3.1.1.4. TIPO IV – Impressora com tecnologia laser ou LED monocromática.

3.1.2. As especificações técnicas mínimas e quantidade dos equipamentos destinados a atender a categoria acima estão descritos no ANEXO I deste Termo de Referência.

3.1.3. 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 3.4), nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste Termo de Referência.

3.1.4. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser 100 % novos de primeiro uso em todos os seus componentes, não recondicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior. Para comprovação, o licitante deverá apresentar, no ato do envio da proposta, declaração redigida pelo próprio licitante, sob as penas da lei, confirmando que todos os equipamentos são novos, sem qualquer uso anterior e não recondicionados e que atendam integralmente às exigências do edital e ainda que a licitante está apta a comercializar os produtos ofertados, e que a mesma possui em seu quadro de funcionários, técnico certificado aos equipamentos ofertados. A falta da declaração acima implicará na desclassificação da licitante.

3.1.5. Os equipamentos deverão permitir impressão frente e verso automático.

3.1.6. 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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

em conformidade com a especificação técnica apresentada no ANEXO I deste Termo de Referência.

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

3.1.8. 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.

3.1.9. 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.

3.1.10. 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.

3.1.11. 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.

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

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

3.1.14. 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.

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

3.2. FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

3.2.1. 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 recondicionados. O fornecimento de papel é de responsabilidade do Coren-RS;

3.2.2. 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 3.6 deste Termo de Referência (Acordo de Níveis de Serviços);

3.2.3. 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 3.4 deste Termo de Referência;

3.2.4. 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;

3.2.5. 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;

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

3.3. ESTIMATIVA DO VOLUME DE IMPRESSÃO POR HW

3.3.1. Volume aproximado de impressão mensal: (quantidade apenas de referência) o pagamento será efetuado pelo valor fixo do HW + página(s) impressa(s) conforme subitem 3.14.2;

3.3.1.1. Impressões Monocromáticas - A4 Tipo 1 - 50.000 páginas para todas as impressoras;

3.3.1.2. Impressões Monocromáticas - A4 Tipo 2 - 1.000 páginas para todas as impressoras;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

- 3.3.1.3.** Impressões Color - A4 Tipo 2 - 1.000 páginas para todas as impressoras;
- 3.3.1.4.** Impressões Monocromáticas – A3 Tipo 3 – 1.000 páginas para todas as impressoras;
- 3.3.1.5.** Impressões Color – A3 Tipo 3 - 1.000 páginas para todas as impressoras;
- 3.3.1.6.** Impressões Monocromáticas – A4 Tipo 4 – 1.000 páginas para todas as impressoras.

3.4. LOCAIS PARA O FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

- 3.4.1.1.** Sede do Coren-RS: Av. Plínio Brasil Milano, 1155, Bairro Higienópolis, Porto Alegre, RS – CEP 90520-002;
- 3.4.1.2.** Subseção de Caxias do Sul: Rua Pinheiro Machado, 2659, sala 602, Caxias do Sul, RS - Cep: 95020-172;
- 3.4.1.3.** Subseção de Passo Fundo: Rua Moron, 1324, sala 703 - Cond. Comercial da Vinci, Passo Fundo, RS - Cep: 99010-031;
- 3.4.1.4.** Subseção de Pelotas: Rua Barão de Santa Tecla, 583, sala 705, Pelotas, RS - Cep: 96010-140;
- 3.4.1.5.** Subseção de Santa Cruz do Sul: Rua Vinte e Oito de Setembro, 221, sala 504, Santa Cruz do Sul, RS - Cep: 96810-030;
- 3.4.1.6.** Subseção de Santa Maria: Rua Dr. Alberto Pasqualini, 35, sala 101, Santa Maria, RS - CEP: 97015-010;
- 3.4.1.7.** Subseção de Santa Rosa: Rua Minas Gerais, 55, sala 604, Santa Rosa, RS - Cep: 98900-000;
- 3.4.1.8.** Subseção de Uruguaiana: Rua Quinze de Novembro, 1426, sala 20 - Centro Comercial San Sebastian, Uruguaiana, RS – Cep: 97501-570.

3.4.2. 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;

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

3.5. SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

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

3.5.1.1. Alertas sobre indisponibilidade de equipamentos;

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

3.5.1.3. Atolamento e falta de papel;

3.5.1.4. Baixos níveis e esgotamento de suprimentos;

3.5.1.5. Informações sobre níveis de abastecimento de tonner;

3.5.1.6. Necessidades de troca de kits de manutenção;

3.5.1.7. Sistema de bilhetagem, integrado com o Microsoft Active Directory;

3.5.1.8. 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:

3.5.1.8.1. data e hora de impressão;

3.5.1.8.2. número de páginas monocromática;

3.5.1.8.3. número de páginas coloridas;

3.5.1.8.4. simplex ou frente-verso;

3.5.1.8.5. usuário;

3.5.1.8.6. nome do equipamento;

3.5.1.8.7. servidor de impressão;

3.5.1.8.8. custo (em reais);

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

3.5.1.10. 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;

3.5.1.11. 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;

3.5.1.12. 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;

3.5.1.13. 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;

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

3.5.1.15. Permitir criptografia no tráfego dos dados pela rede;

3.5.1.16. 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;

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

3.5.1.18. 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);

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

3.5.1.19.1. Volume das impressões por centro de custos;

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

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

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

3.5.1.20. Possibilitar aos usuários a visualização de seu saldo de impressão disponível;

3.5.1.21. A ferramenta deve ter interface em português do Brasil;

3.5.1.22. 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;

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

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

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

3.5.1.26. 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;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

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

3.5.1.27.1. Possuir interface gráfica para o gerenciamento remoto dos equipamentos;

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

3.5.1.27.3. Informação sobre nível de consumíveis;

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

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

3.5.1.27.6. Realizar coleta/leitura de contadores de forma centralizada e automatizada;

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

3.6. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

3.6.1. Dos chamados:

3.6.1.1. 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;

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

3.6.1.2.1. 4 (quatro) horas para chamado técnico;

3.6.1.2.2. 24 (vinte e quatro) horas úteis para a troca de peças;

3.6.1.2.3. 24 (vinte e quatro) horas úteis para a substituição do equipamento.

3.6.1.3. 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.

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

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

3.7. VISITA TÉCNICA/VISTORIA

3.7.1. A visita técnica nas dependências do Coren-RS é facultada aos interessados, podendo ser realizada no local abaixo até o dia que antecede o pregão, mediante agendamento prévio pelo telefone (51) 3378-5540.

3.7.1.1. Endereço: Av. Plínio Brasil Milano, 1155, Bairro Higienópolis, Porto Alegre, RS – CEP 90520-002

3.8. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

3.8.1. 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;

3.8.2. 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;

3.8.3. 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;

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

3.8.5. 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;**

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

3.8.7. 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:

3.8.7.1. Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

3.8.7.3. Instruções básicas de operação dos softwares propostos;

3.8.7.4. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;

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

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

3.8.7.7. Utilização da impressão através da bandeja manual;

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

3.8.7.8.1. Atolamentos;

3.8.7.8.2. Níveis de consumíveis;

3.8.7.9. Tampas de compartimentos abertas.

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

3.8.7.11. Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos.

3.9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.9.1. 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;

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

3.9.3. 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;

3.9.4. 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;

3.9.5. 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;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

3.9.6. 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;

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

3.9.8. 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;

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

3.9.10. 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;

3.9.11. 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;

3.9.12. 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;

3.9.13. 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;

3.9.14. 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;

3.9.15. 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, destruindo de maneira irreversível 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;

3.9.16. 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;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

3.9.17. 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;

3.9.18. 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;

3.9.19. 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;

3.9.20. 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;

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

3.9.22. 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;

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

3.9.24. 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;

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

3.9.26. 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;

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

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

3.9.29. Identificar e gerenciar todos os equipamentos de sua propriedade;

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

3.9.30.1. Devolução de recursos utilizados pelos técnicos da contratada;

3.9.30.2. Revogação de perfis de acesso;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

3.9.31. 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;

3.9.32. 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;

3.9.33. 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.

3.10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.10.1. 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;

3.10.2. 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;

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

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

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

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

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

3.11. DISPOSIÇÕES GERAIS DO CERTAME

A licitante deverá entregar a seguinte documentação junto aos documentos de habilitação:

3.11.1. Declaração do licitante que garantirá a entrega de equipamentos novos, sem uso anterior e em linha de produção;

3.11.2. Declaração do licitante que garantirá que serão fornecidos apenas peça e suprimentos originais;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

3.11.3. Declaração do fabricante garantindo que a licitante está apta a atender e possui funcionário técnico treinado no software de contabilização e bilhetagem, e que atende todas as especificações do Edital. A falta da declaração acima na proposta implicará na desclassificação da licitante;

3.11.4. A licitante deverá comprovar que os fabricantes dos equipamentos ofertados possuem programa em conformidade com a Lei número 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental;

3.11.5. A contratada deverá fornecer carta do fabricante do sistema de chamados que utilizará no processo, informando que o sistema utilizado possui as funcionalidades exigidas no item 3.6.1.4 e que o mesmo está devidamente licenciado, conforme edital (a falta da declaração acima na proposta implicará na desclassificação da licitante)

3.11.6. Atestado de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, de notório conceito, comprovando que a mesma executou ou vem executando, serviços compatíveis com os serviços estipulados neste Edital em características, quantidades e prazos com o objeto da Licitação. Os atestados apresentados poderão ser diligenciados pelo Pregoeiro.

3.11.7. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1(um), em qualquer dos índices referidos no Inciso V, do artigo 43 da Instrução Normativa número 02 SLTI/MPOG, de 11/10/2010, ou SICAF – Nível VI (da qualificação Econômica e Financeira) deverão comprovar que possuem capital social integralizado ou valor de patrimônio líquido, correspondente ao mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação anual.

3.12. FORMA DE PAGAMENTO

3.12.1. O valor terá cobrança mensal subsequente a prestação do serviço;

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

3.12.3. 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.

3.12.4. Na hipótese da Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, o Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pela Tesouraria, 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 cinco (5) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar análise e o pagamento.

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

3.12.6. O COREN/RS reserva-se para si o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a licitante não tiver prestado o serviço conforme o objeto por ela contratado, ou a prestação dos serviços não estiver de acordo com as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

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

3.12.8. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

3.12.9. A empresa 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 9.430/96, Lei 10.833/2003, com última alteração pela Lei 12.207/11 e instrução normativa nº 1234/12 e a natureza jurídica autárquica do contratante.

3.12.10. 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).

3.13. VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.13.1. O presente contrato de manutenção e suporte será de 12 meses, prorrogáveis por igual período, até os limites da Lei 8.666/93 com possibilidade de reajuste pelo índice IGP-M.

3.14. VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.14.1. Os pagamentos serão realizados considerando o valor fixo do HW + páginas impressas. Será efetuado conforme página impressa de cada HW * (o volume estimado de página no processo, é apenas um referencial, com base nas páginas de impressão/papel consumido).

Elaborado por: Tiago Milioli da Rocha, Coordenador do Departamento de Tecnologia da Informação



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

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS
Características Mínimas

LOTE ÚNICO		
TIPO I		
Item	Quantidade	Descrição
01	50	FUNÇÃO IMPRIMIR Tecnologia de impressão Laser, LED monocromática; Memória padrão de 512Mb com possibilidade de expansão no mínimo de 1,5gb; Consumo de energia imprimindo de no máximo 700W com tolerância de 10%; Processador de no mínimo 533 MHz; Ciclo mensal mínimo de 20.000 páginas mês; Capacidade de impressão frente e verso automático (Duplex); Resolução mínima de impressão 1200 x 1200 pontos por polegada; Velocidade mínima de impressão em preto de 40 páginas por minuto; Bandeja de entrada com capacidade para 250 folhas de papel sulfite com tamanho A4 e gramatura de 75 g/m²; Bandeja de saída com capacidade mínima de 150 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 papeis nos tamanhos A4, Carta e Ofício; Capacidade para impressão em papeis 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 10/100/1000Mbps; 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); FUNÇÃO DIGITALIZAR Digitalização de documentos nos tamanhos A4 e Carta; Alimentador automático de documentos (ADF) para 50 folhas com gramatura de 75g/m²;



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

		Velocidade mínima de digitalização em simplex ou duplex de 40 folhas por minuto em formato A4; Resolução óptica real mínima em cores e pb de no mínimo 300 x 300dpi; Profundidade de cores mínima 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. FUNÇÃO COPIAR 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; FUNÇÃO FAX Possibilidade enviar e receber FAX;
TIPO II		
Item	Quantidade	Descrição
02	10	FUNÇÃO IMPRIMIR Tecnologia de impressão Laser, LED policromática; Memória padrão de no mínimo 512Mb; Consumo de energia imprimindo de no máximo 1,3 KW com tolerância de 10%; Processador de no mínimo 800MHz; Ciclo mensal mínimo de 20.000 páginas mês; Capacidade de impressão frente e verso automático (Duplex); Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200 ou 2400 x 600 pontos por polegada ou superior; Velocidade mínima de impressão em preto de 30 páginas por minuto em formato A4 ou CARTA; Bandeja de entrada com capacidade para 250 folhas de papel sulfite com tamanho A4 e gramatura de 75 g/m²; Bandeja de saída com capacidade mínima de 100 folhas de papel sulfite com tamanho A4 e gramatura de 75 g/m²; Capacidade para impressão em papeis nos tamanhos A4, Carta e Ofício; Capacidade para impressão em papeis 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 <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.



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

		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); FUNÇÃO DIGITALIZAR 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. FUNÇÃO COPIAR 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; FUNÇÃO FAX Possibilidade enviar e receber FAX;
TIPO III		
Item	Quantidade	Descrição
03	01	FUNÇÃO IMPRIMIR 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 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. Bandeja de saída com capacidade mínima de 250 folhas de papel sulfite com tamanho A3 e gramatura de 75 g/m²; Capacidade para impressão em papéis nos tamanhos A3 Carta e Ofício; Capacidade para impressão em papéis com gramaturas entre 60 e 256 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 Adobe PS 3; Interface padrão USB 2.0. Suporte aos protocolos de rede TCP/IP, DHCP, SMB, LPD/LPR E FTP e SNMP; Interface de rede <i>Fast Ethernet</i> 10/100/1000Mbps;



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

		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). 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); FUNÇÃO DIGITALIZAR Digitalização de documentos nos tamanhos A3 e Carta; Alimentador automático de documentos (ADF) para 100 folhas com gramatura de 75g/m²; Velocidade mínima de digitalização em preto e color de 50 páginas por minuto em formato A4 ou Carta; Resolução óptica mínima em cores e pb de no mínimo 600 x 600dpi; 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. FUNÇÃO COPIAR Capacidade de ampliação/redução de 25% a 400%; Capacidade para programar pelo menos 999 cópias de um original; Funcionamento autônomo para cópias independente de conexão a servidor de Impressão; FUNÇÃO FAX Possibilidade enviar e receber FAX;
--	--	---

TIPO IV

Item	Quantidade	Descrição
04	05	FUNÇÃO IMPRIMIR Tecnologia de impressão Laser, LED ou monocromática; Memória padrão de no mínimo 256Mb com possibilidade de expansão no mínimo de 1gb; Consumo de energia imprimindo de no máximo 780W com tolerância de 10%; Processador de no mínimo 700mhz; 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 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.



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

		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;
--	--	---



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

ANEXO II - PREÇO MÁXIMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO COREN-RS Nº 13/2018

VALOR MÁXIMO POR EQUIPAMENTO			
DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
Multifuncional Monocromática A4 – Tipo 1	50	R\$ 165,33	R\$ 8.266,50
Multifuncional Color A4 – Tipo 2	10	R\$ 284,66	R\$ 2.846,60
Multifuncional Color A3 – Tipo 3	1	R\$ 612,33	R\$ 612,33
Impressora Monocromática A4 – Tipo 4	5	R\$ 166,66	R\$ 833,30
TOTAL DE EQUIPAMENTOS	66	VALOR TOTAL MENSAL	R\$ 12.558,73
VALOR MÁXIMO TOTAL EQUIPAMENTOS (HW) – (12 meses)			R\$150.704,76

VALOR MÁXIMO POR PÁGINA		
Valor unitário de página da multifuncional monocromática / impressão monocromática (Tipo 1)		R\$ 0,05
Valor unitário de página da multifuncional colorida / impressão monocromática (Tipo 2)		R\$ 0,09
Valor unitário de página da multifuncional colorida / impressão colorida (Tipo 2)		R\$ 0,45
Valor unitário de página da multifuncional colorida / impressão monocromática (Tipo 3)		R\$ 0,06
Valor unitário de página da multifuncional colorida / impressão colorida (Tipo 3)		R\$ 0,37
Valor unitário de página da multifuncional monocromática / impressão monocromática (Tipo 4)		R\$ 0,05
VALOR TOTAL DE PÁGINAS CONFORME ESTIMATIVA MENSAL		
Estimativa de páginas na multifuncional monocromática / impressão monocromática (Tipo 1)	50.000	R\$ 2.500,00
Estimativa de páginas na multifuncional colorida / impressão monocromática (Tipo 2)	1.000	R\$ 90,00
Estimativa de páginas na multifuncional colorida / impressão colorida (Tipo 2)	1.000	R\$ 450,00
Estimativa de páginas na multifuncional colorida / impressão monocromática (Tipo 3)	1.000	R\$ 60,00



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

Estimativa de páginas na multifuncional colorida / impressão colorida (Tipo 3)	1.000	R\$ 370,00
Estimativa de páginas na multifuncional monocromática / impressão monocromática (Tipo 4)	1.000	R\$ 50,00
VALOR TOTAL PÁGINAS – MENSAL		R\$ 3.520,00
VALOR TOTAL PÁGINAS – (12 meses)		R\$ 42.240,00

VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS - PREÇO GLOBAL (HW+PÁGINAS)	R\$192.944,76
---	----------------------

VALOR GLOBAL MÁXIMO DE REFERÊNCIA: R\$ 192.944,76 (cento e noventa e dois mil novecentos e quarenta e quatro reais e setenta e seis centavos).

Serão sumariamente desclassificadas as propostas que não atendam as exigências e condições deste Edital, em especial as que ultrapassem o valor máximo de referência unitário por equipamento e unitário por página, bem como, o valor global, ou seja, **R\$ 192.944,76 (cento e noventa e dois mil novecentos e quarenta e quatro reais e setenta e seis centavos)**, correspondente ao somatório do valor total HW e páginas.



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

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO COREN-RS Nº 13/2018

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____ / _____ - _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

VALOR POR EQUIPAMENTO			
DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
Multifuncional Monocromática A4 – Tipo 1	50	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
Multifuncional Color A4 – Tipo 2	10	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
Multifuncional Color A3 – Tipo 3	1	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
Impressora Monocromática A4 – Tipo 4	5	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
TOTAL DE EQUIPAMENTOS	66	VALOR TOTAL MENSAL	R\$ XXX,XX
VALOR MÁXIMO TOTAL EQUIPAMENTOS (HW) – (12 meses)			R\$ XXX,XX

VALOR MÁXIMO POR PÁGINA		
Valor unitário de página da multifuncional monocromática / impressão monocromática (Tipo 1)		R\$ X,XX
Valor unitário de página da multifuncional colorida / impressão monocromática (Tipo 2)		R\$ X,XX
Valor unitário de página da multifuncional colorida / impressão colorida (Tipo 2)		R\$ X,XX
Valor unitário de página da multifuncional colorida / impressão monocromática (Tipo 3)		R\$ X,XX
Valor unitário de página da multifuncional colorida / impressão colorida (Tipo 3)		R\$ X,XX
Valor unitário de página da multifuncional monocromática / impressão monocromática (Tipo 4)		R\$ X,XX
VALOR TOTAL DE PÁGINAS CONFORME ESTIMATIVA MENSAL		
Estimativa de páginas multifuncional monocromática / impressão monocromática (Tipo 1)	50.000	R\$ XX,XX



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

Estimativa de páginas na multifuncional colorida / impressão monocromática (Tipo 2)	1.000	R\$ XX,XX
Estimativa de páginas na multifuncional colorida / impressão colorida (Tipo 2)	1.000	R\$ XX,XX
Estimativa de páginas na multifuncional colorida / impressão monocromática (Tipo 3)	1.000	R\$ XX,XX
Estimativa de páginas na multifuncional colorida / impressão colorida (Tipo 3)	1.000	R\$ XX,XX
Estimativa de páginas na multifuncional monocromática / impressão monocromática (Tipo 4)	1.000	R\$ XX,XX
VALOR TOTAL PÁGINAS – MENSAL		R\$ XX,XX
VALOR TOTAL PÁGINAS – (12 meses)		R\$ XX,XX

VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS - PREÇO GLOBAL (HW+PÁGINAS)	R\$ XXX.XXX,XX
---	-----------------------

- Validade da Proposta: ____ (____), observado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.
- Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.
- Declaramos conhecer e nos submetemos integralmente a todas as demais cláusulas e condições do presente edital.

 (assinatura do representante legal da empresa proponente e carimbo)



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

ANEXO IV
PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2018

....., inscrito no CNPJ sob o nº,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador do RG
nº e do CPF nº, DECLARA, para fins do
disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela
Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

....., em.....de.....de 2018.

(assinatura do representante legal da empresa proponente e carimbo)

(OBSERVAÇÃO: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



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

ANEXO V - MODELO DA DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E
IDONEIDADE

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Declaração de Compromisso e Idoneidade

A _____ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, declara sob as penalidades da lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 13/2018 que:

- os documentos que compõem o edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações;
- não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal; e
- inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2018.

Representante Legal
(nome/cargo/assinatura)

(OBS.: DEVERÁ SER EM PAPEL TIMBRADO E ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR CREDENCIADO, DESDE QUE TENHA PODERES PARA TANTO OUTORGADOS EM PROCURAÇÃO A SER ENCAMINHADA)



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

ANEXO VI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 560/18

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS XX/2018

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, portador da carteira 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 denominado COREN-RS, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 13/2018, após homologação e publicação no D.O.U. do dia, resolve nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como da Lei nº 10.520/02 e dos Decretos nºs 3.555/2000, 5.450/2005 e 7.892/2013, REGISTRAR OS PREÇOS, em conformidade com o referido pregão e com as cláusulas e condições a seguir.

EMPRESA:

....., com sede na, nº.....- Bairro..... CEP:.....- Fone: (XX) (....)....., inscrita no CNPJ Nº....., neste ato, por intermédio de seu representante legal, Senhor, portador da Carteira de Identidadee do CPF.....

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

A presente ata tem por objeto o registro de preço para prestação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de até 50 (cinquenta) equipamentos multifuncionais monocromáticos A4, até 10 (dez) equipamentos multifuncionais color formato A4, até 1 (um) equipamento multifuncional color formato A3 e até 5 (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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

1.1 ESPECIFICAÇÃO

1.1.1 FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

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 desta Ata.

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 3.4), nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste de 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 desta Ata.

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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

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, 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.

1.2 FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

1.2.1 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;

1.2.2 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 3.6 deste Termo de Referência (Acordo de Níveis de Serviços);

1.2.3 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 3.4 deste Termo de Referência;

1.2.4 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;

1.2.5 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;

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 – CEP 97500-510 – FONE/FAX (55) 3411.9350.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

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

1.3 LOCAIS PARA O FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3.2 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;

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

1.4 SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA

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

1.4.1.1 Alertas sobre indisponibilidade de equipamentos;

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

1.4.1.3 Atolamento e falta de papel;

1.4.1.4 Baixos níveis e esgotamento de suprimentos;

1.4.1.5 Informações sobre níveis de abastecimento de tonner;

1.4.1.6 Necessidades de troca de kits de manutenção;

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 – CEP 97500-510 – FONE/FAX (55) 3411.9350.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

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

1.4.1.8 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:

1.4.1.8.1 data e hora de impressão;

1.4.1.8.2 número de páginas monocromática;

1.4.1.8.3 número de páginas coloridas;

1.4.1.8.4 simplex ou frente-verso;

1.4.1.8.5 usuário;

1.4.1.8.6 nome do equipamento;

1.4.1.8.7 servidor de impressão;

1.4.1.8.8 custo (em reais);

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

1.4.1.10 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;

1.4.1.11 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;

1.4.1.12 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;

1.4.1.13 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;

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

1.4.1.15 Permitir criptografia no tráfego dos dados pela rede;

1.4.1.16 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;

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

1.4.1.18 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);

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

1.4.1.19.1 Volume das impressões por centro de custos;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

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

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

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

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

1.4.1.21 A ferramenta deve ter interface em português do Brasil;

1.4.1.22 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;

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

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

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

1.4.1.26 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;

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

1.4.1.27.1 Possuir interface gráfica para o gerenciamento remoto dos equipamentos;

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

1.4.1.27.3 Informação sobre nível de consumíveis;

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

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

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

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

1.5 ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

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 – CEP 97500-510 – FONE/FAX (55) 3411.9350.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

1.5.1 Dos chamados:

1.5.1.1 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;

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

1.5.1.2.1 4 (quatro) horas para chamado técnico;

1.5.1.2.2 24 (vinte e quatro) horas úteis para a troca de peças;

1.5.1.2.3 24 (vinte e quatro) horas úteis para a substituição do equipamento.

1.5.1.3 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.

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

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

1.6 CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

1.6.1 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;

1.6.2 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;

1.6.3 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;

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

1.6.5 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;**

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

1.6.7 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:

1.6.7.1 Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;

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

1.6.7.3 Instruções básicas de operação dos softwares propostos;

1.6.7.4 Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;

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

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

1.6.7.7 Utilização da impressão através da bandeja manual;

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

1.6.7.8.1 Atolamentos;

1.6.7.8.2 Níveis de consumíveis;

1.6.7.9 Tampas de compartimentos abertas.

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

1.6.7.11 Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1 Durante a vigência da Ata os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, das situações previstas no art. 12 do Decreto nº 7.892/2013, assim como na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e, ainda, será admitida a prorrogação daqueles contratos assinados decorrentes dessa Ata, de acordo com as regras previstas no art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que esse contrato inicial tenha sido assinado durante a vigência da Ata, ou seja, de um contrato decorrente de uma Ata de SRP, a partir de sua publicação, passa a se vincular às regras do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

2.2 Os preços fixados nesta cláusula compreendem todas as despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto da presente Ata.

2.3 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, devendo ser promovidas negociações com os fornecedores.

2.4 Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superiores aos preços praticados no mercado, comprovado por meio de pesquisa efetuada por Departamento



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

Financeiro, o Departamento Jurídico deverá convocar o fornecedor a fim de negociar a redução de seus preços, de forma a adequá-los às condições do mercado.

2.5 Quando os preços de mercado tornarem-se superiores aos preços registrados e o fornecedor apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, o COREN-RS poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação anteceder o pedido de fornecimento.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços poderão ser cancelados de pleno direito por iniciativa da Administração ou pelo detentor do Registro.

3.2 O cancelamento dar-se-á por iniciativa da Administração, assegurado o contraditório e ampla defesa, a qualquer tempo, julgada a conveniência e a oportunidade, podendo haver opção pelo cancelamento da Ata e o início a novo certame licitatório, especialmente se:

3.2.1 O detentor do registro perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

3.2.2 Constatada razão de interesse público, devidamente motivada e justificada;

3.2.3 O fornecedor der causa à rescisão administrativa deste Registro de Preços, segundo as hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993;

3.2.4 O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

3.3 A empresa poderá requerer o cancelamento do registro de preços no caso de:

3.3.1. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata, resultante de casos fortuitos ou de força maior;

3.3.2 O preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em razão da majoração dos preços de mercado, dos insumos aplicados ou do custo das aquisições/contratações;

3.3.3. Quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei nº 8.666/1993.

3.4 Em qualquer das situações previstas nesta Cláusula o COREN-RS providenciará o apostilamento na Ata de Registro de Preço, informando aos proponentes a nova ordem de registro.

3.5 No caso de haver cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

3.6 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União, considerando-se cancelado o preço registrado.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, CONDIÇÕES e DATA DE PAGAMENTO

- 4.1** O valor terá cobrança mensal subsequente a prestação do serviço;
- 4.2** O pagamento somente será efetuado mediante contra apresentação da nota fiscal e boleto em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação;
- 4.3** 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.
- 4.4** 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 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.
- 4.5** O pagamento será efetuado em moeda nacional, após efetivamente atestado pelo setor responsável pela prestação do serviço.
- 4.6** 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.
- 4.7** O pagamento somente poderá ser efetuado se a CONTRATADA estiver em situação fiscal regular, isto é, desde que apresente as certidões elencadas no Edital.
- 4.8** O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.
- 4.9** 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.
- 4.10** 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 QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 Das Obrigações da Contratada

5.1.1 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

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 NOVENBRO, 1426 – SALA 20 – CENTRO COMERCIAL SAN SEBASTIAN – CEP 97500-510 – FONE/FAX (55) 3411.9350.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

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;

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

5.1.3 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;

5.1.4 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;

5.1.5 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;

5.1.6 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;

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

5.1.8 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;

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

5.1.10 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;

5.1.11 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;

5.1.12 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;

5.1.13 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;

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 – CEP 97500-510 – FONE/FAX (55) 3411.9350.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

5.1.14 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;

5.1.15 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, 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;

5.1.16 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;

5.1.17 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;

5.1.18 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;

5.1.19 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;

5.1.20 Ser responsável legal, administrativa, civil e criminalmente, pela inteira 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;

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

5.1.22 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;

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

5.1.24 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;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

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

5.1.26 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;

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

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

5.1.29 Identificar e gerenciar todos os equipamentos de sua propriedade;

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

5.1.30.1 Devolução de recursos utilizados pelos técnicos da contratada;

5.1.30.2 Revogação de perfis de acesso;

5.1.31 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;

5.1.32 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;

5.1.33 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.

5.2 Das obrigações da Contratante

5.2.1 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;

5.2.2 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;

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

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

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

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

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 – CEP 97500-510 – FONE/FAX (55) 3411.9350.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

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

CLÁUSULA SEXTA - PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência desta Ata é de 12 (doze) meses a contar da publicação no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do **Elemento de Despesas nº 6.2.2.1.1.33.90.39.002.015 - Locação de Software e/ou Hardware.**

CLÁUSULA OITAVA - DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 O Conselho Regional de Enfermagem - COREN-RS será o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

8.2 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao COREN-RS - Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto nº 7.892/2013.

8.3 Caberá ao Contratado da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

8.4 Caso haja anuência do Contratado, cada órgão usuário poderá adquirir até 100% (cem por cento) dos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preços, por órgão.

8.5 Na hipótese prevista na condição anterior, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO E EFICÁCIA

9.1 Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação do extrato desta Ata no "Diário Oficial da União", a qual é condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) 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 nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei nº 9.648/98.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

10.2 A rescisão deste contrato poderá ser:

10.2.1 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;

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 Nos termos da Lei nº 10.520/02 ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta da União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais penalidades legais, sendo garantido o direito à ampla defesa, a Contratada que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

11.1.1 Não celebrar o contrato;

11.1.2 Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

11.1.3 Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

11.1.4 Não mantiver a proposta;

11.1.5 Falhar ou fraudar na execução do contrato; e

11.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

11.2. A CONTRATADA ficará sujeita, 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:

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

11.2.2 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 na prestação do serviço;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

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 – CEP 97500-510 – FONE/FAX (55) 3411.9350.



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 São partes integrantes da presente Ata, independentemente de sua transcrição, o edital do Pregão Eletrônico com Registro de Preços nº 13/2018 e as propostas da CONTRATADA.

13.2 A existência da presente Ata de Registro de Preços não obriga este Conselho a firmar futuras solicitações.

13.3 O presente Registro de Preços será publicado no Diário Oficial da União, na forma de extrato, de acordo com o que determina o parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

E, por estarem justos e acordados, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vai subscrito pelo COREN-RS e pela CONTRATADA, para que este documento produza todos os efeitos legais e jurídicos.

Porto Alegre, XX de xxxxxxxx de 2018.

CONTRATADA

Presidente

Tesoureira

Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul - COREN-RS

Testemunhas:

- 1.
- 2.



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

ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS
Características Mínimas

LOTE ÚNICO		
TIPO I		
Item	Quantidade	Descrição
01	50	FUNÇÃO IMPRIMIR Tecnologia de impressão Laser, LED monocromática; Memória padrão de 512Mb com possibilidade de expansão no mínimo de 1,5gb; Consumo de energia imprimindo de no máximo 700W com tolerância de 10%; Processador de no mínimo 533 MHz; Ciclo mensal mínimo de 20.000 páginas mês; Capacidade de impressão frente e verso automático (Duplex); Resolução mínima de impressão 1200 x 1200 pontos por polegada; Velocidade mínima de impressão em preto de 40 páginas por minuto; Bandeja de entrada com capacidade para 250 folhas de papel sulfite com tamanho A4 e gramatura de 75 g/m²; Bandeja de saída com capacidade mínima de 150 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 10/100/1000Mbps; 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); FUNÇÃO DIGITALIZAR Digitalização de documentos nos tamanhos A4 e Carta; Alimentador automático de documentos (ADF) para 50 folhas com gramatura de 75g/m²;



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

		Velocidade mínima de digitalização em simplex ou duplex de 40 folhas por minuto em formato A4; Resolução óptica real mínima em cores e pb de no mínimo 300 x 300dpi; Profundidade de cores mínima 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. FUNÇÃO COPIAR 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; FUNÇÃO FAX Possibilidade enviar e receber FAX:
TIPO II		
Item	Quantidade	Descrição
02	10	FUNÇÃO IMPRIMIR Tecnologia de impressão Laser, LED policromática; Memória padrão de no mínimo 512Mb; Consumo de energia imprimindo de no máximo 1,3 KW com tolerância de 10%; Processador de no mínimo 800MHz; Ciclo mensal mínimo de 20.000 páginas mês; Capacidade de impressão frente e verso automático (Duplex); Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200 ou 2400 x 600 pontos por polegada ou superior; Velocidade mínima de impressão em preto de 30 páginas por minuto em formato A4 ou CARTA; Bandeja de entrada com capacidade para 250 folhas de papel sulfite com tamanho A4 e gramatura de 75 g/m²; Bandeja de saída com capacidade mínima de 100 folhas de papel sulfite com tamanho A4 e gramatura de 75 g/m²; 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 <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.



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

		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); FUNÇÃO DIGITALIZAR 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. FUNÇÃO COPIAR 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; FUNÇÃO FAX Possibilidade enviar e receber FAX:
TIPO III		
Item	Quantidade	Descrição
03	01	FUNÇÃO IMPRIMIR 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 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. Bandeja de saída com capacidade mínima de 250 folhas de papel sulfite com tamanho A3 e gramatura de 75 g/m²; Capacidade para impressão em papeis nos tamanhos A3 Carta e Ofício; Capacidade para impressão em papeis com gramaturas entre 60 e 256 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 Adobe PS 3; Interface padrão USB 2.0. Suporte aos protocolos de rede TCP/IP, DHCP, SMB, LPD/LPR E FTP e SNMP; Interface de rede <i>Fast Ethernet</i> 10/100/1000Mbps;



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

		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). 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); FUNÇÃO DIGITALIZAR Digitalização de documentos nos tamanhos A3 e Carta; Alimentador automático de documentos (ADF) para 100 folhas com gramatura de 75g/m²; Velocidade mínima de digitalização em preto e color de 50 páginas por minuto em formato A4 ou Carta; Resolução óptica mínima em cores e pb de no mínimo 600 x 600dpi; 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. FUNÇÃO COPIAR Capacidade de ampliação/redução de 25% a 400%; Capacidade para programar pelo menos 999 cópias de um original; Funcionamento autônomo para cópias independente de conexão a servidor de Impressão; FUNÇÃO FAX Possibilidade enviar e receber FAX;
TIPO IV		
Item	Quantidade	Descrição
04	05	FUNÇÃO IMPRIMIR Tecnologia de impressão Laser, LED ou monocromática; Memória padrão de no mínimo 256Mb com possibilidade de expansão no mínimo de 1gb; Consumo de energia imprimindo de no máximo 780W com tolerância de 10%; Processador de no mínimo 700mhz; 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 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.



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

		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;
--	--	---



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

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2018

Contrato celebrado entre o CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL (COREN-RS) e a EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.

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 **XXXXXXXXXXXXXX**, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu representante legal **XXXXXXXXXXXXXX**, 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 de XX equipamentos multifuncionais monocromáticos A4, XX equipamentos multifuncionais color formato A4, XX equipamento multifuncional color formato A3 e XX 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.

1.7 ESPECIFICAÇÃO

1.7.1 FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

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

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

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 NOVENBRO, 1426 – SALA 20 – CENTRO COMERCIAL SAN SEBASTIAN – CEP 97500-510 – FONE/FAX (55) 3411.9350.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

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

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

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

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

1.7.3 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 3.4), nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste Termo de Referência.

1.7.4 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.

1.7.5 Os equipamentos deverão permitir impressão frente e verso automático.

1.7.6 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.

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

1.7.8 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.

1.7.9 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.

1.7.10 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.

1.7.11 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.

1.7.12 A empresa contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação, quando solicitado pelo Coren-RS, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas. Nesta hipótese, a empresa

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 – CEP 97500-510 – FONE/FAX (55) 3411.9350.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;

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

1.7.14 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.

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

1.8 FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

1.8.1 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 recondicionados. O fornecimento de papel é de responsabilidade do Coren-RS;

1.8.2 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 3.6 deste Termo de Referência (Acordo de Níveis de Serviços);

1.8.3 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 3.4 deste Termo de Referência;

1.8.4 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;

1.8.5 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;

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

1.9 LOCAIS PARA O FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

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

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

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

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

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

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

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

1.9.2 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;

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

1.10 SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA

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

1.10.1.1 Alertas sobre indisponibilidade de equipamentos;

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

1.10.1.3 Atolamento e falta de papel;

1.10.1.4 Baixos níveis e esgotamento de suprimentos;

1.10.1.5 Informações sobre níveis de abastecimento de tonner;

1.10.1.6 Necessidades de troca de kits de manutenção;

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

1.10.1.8 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:

1.10.1.8.1 data e hora de impressão;

1.10.1.8.2 número de páginas monocromática;

1.10.1.8.3 número de páginas coloridas;

1.10.1.8.4 simplex ou frente-verso;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

1.10.1.8.5 usuário;

1.10.1.8.6 nome do equipamento;

1.10.1.8.7 servidor de impressão;

1.10.1.8.8 custo (em reais);

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

1.10.1.10 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;

1.10.1.11 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;

1.10.1.12 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;

1.10.1.13 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;

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

1.10.1.15 Permitir criptografia no tráfego dos dados pela rede;

1.10.1.16 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;

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

1.10.1.18 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);

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

1.10.1.19.1 Volume das impressões por centro de custos;

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

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

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

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

1.10.1.21 A ferramenta deve ter interface em português do Brasil;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

1.10.1.22 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;

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

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

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

1.10.1.26 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;

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

1.10.1.27.1 Possuir interface gráfica para o gerenciamento remoto dos equipamentos;

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

1.10.1.27.3 Informação sobre nível de consumíveis;

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

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

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

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

1.11 ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

1.11.1 Dos chamados:

1.11.1.1 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;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

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

- 1.11.1.2.1** 4 (quatro) horas para chamado técnico;
- 1.11.1.2.2** 24 (vinte e quatro) horas úteis para a troca de peças;
- 1.11.1.2.3** 24 (vinte e quatro) horas úteis para a substituição do equipamento.

1.11.1.3 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.

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

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

1.12 CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

1.12.1 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;

1.12.2 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;

1.12.3 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;

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

1.12.5 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;**

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

1.12.7 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:

1.12.7.1 Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;

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



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

1.12.7.3 Instruções básicas de operação dos softwares propostos;

1.12.7.4 Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;

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

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

1.12.7.7 Utilização da impressão através da bandeja manual;

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

1.12.7.8.1 Atolamentos;

1.12.7.8.2 Níveis de consumíveis;

1.12.7.9 Tampas de compartimentos abertas.

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

1.12.7.11 Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos.

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

2.1 O valor estimado deste contrato para o período 12 meses é de R\$ XXXXX,XXX, sendo que o valor unitário para equipamento e página serão:

EQUIPAMENTO		
DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO
Multifuncional Monocromática A4 – Tipo 1	50	R\$ XXX,XX
Multifuncional Color A4 – Tipo 2	10	R\$ XXX,XX
Multifuncional Color A3 – Tipo 3	1	R\$ XXX,XX
Impressora Monocromática A4 – Tipo 4	5	R\$ XXX,XX

VALOR POR PÁGINA	
Valor unitário de página da multifuncional monocromática / impressão monocromática (Tipo 1)	R\$ X,XX
Valor unitário de página da multifuncional colorida / impressão monocromática (Tipo 2)	R\$ X,XX
Valor unitário de página da multifuncional colorida / impressão colorida (Tipo 2)	R\$ X,XX
Valor unitário de página da multifuncional colorida / impressão monocromática (Tipo 3)	R\$ X,XX



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

Valor unitário de página da multifuncional colorida / impressão colorida (Tipo 3)	R\$ X,XX
Valor unitário de página da multifuncional monocromática / impressão monocromática (Tipo 4)	R\$ X,XX

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 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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

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;

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;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

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, destruindo de maneira irreversível 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 inteira 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;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

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;

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;

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 – CEP 97500-510 – FONE/FAX (55) 3411.9350.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

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.

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 manter 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:

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 NOVENBRO, 1426 – SALA 20 – CENTRO COMERCIAL SAN SEBASTIAN – CEP 97500-510 – FONE/FAX (55) 3411.9350.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

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 na prestação do serviço;

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.

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 NOVENBRO, 1426 – SALA 20 – CENTRO COMERCIAL SAN SEBASTIAN – CEP 97500-510 – FONE/FAX (55) 3411.9350.



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

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:

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, XX de XXXXXXXXXXXXXXX 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



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

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

- 1.
- 2.



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

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

LOTE ÚNICO		
TIPO I		
Item	Quantidade	Descrição
01	50	FUNÇÃO IMPRIMIR Tecnologia de impressão Laser, LED monocromática; Memória padrão de 512Mb com possibilidade de expansão no mínimo de 1,5gb; Consumo de energia imprimindo de no máximo 700W com tolerância de 10%; Processador de no mínimo 533 MHz; Ciclo mensal mínimo de 20.000 páginas mês; Capacidade de impressão frente e verso automático (Duplex); Resolução mínima de impressão 1200 x 1200 pontos por polegada; Velocidade mínima de impressão em preto de 40 páginas por minuto; Bandeja de entrada com capacidade para 250 folhas de papel sulfite com tamanho A4 e gramatura de 75 g/m²; Bandeja de saída com capacidade mínima de 150 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 papeis nos tamanhos A4, Carta e Ofício; Capacidade para impressão em papeis 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 10/100/1000Mbps; 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); FUNÇÃO DIGITALIZAR Digitalização de documentos nos tamanhos A4 e Carta; Alimentador automático de documentos (ADF) para 50 folhas com gramatura de 75g/m²;



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

		Velocidade mínima de digitalização em simplex ou duplex de 40 folhas por minuto em formato A4; Resolução óptica real mínima em cores e pb de no mínimo 300 x 300dpi; Profundidade de cores mínima 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. FUNÇÃO COPIAR 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; FUNÇÃO FAX Possibilidade enviar e receber FAX:
TIPO II		
Item	Quantidade	Descrição
02	10	FUNÇÃO IMPRIMIR Tecnologia de impressão Laser, LED policromática; Memória padrão de no mínimo 512Mb; Consumo de energia imprimindo de no máximo 1,3 KW com tolerância de 10%; Processador de no mínimo 800MHz; Ciclo mensal mínimo de 20.000 páginas mês; Capacidade de impressão frente e verso automático (Duplex); Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200 ou 2400 x 600 pontos por polegada ou superior; Velocidade mínima de impressão em preto de 30 páginas por minuto em formato A4 ou CARTA; Bandeja de entrada com capacidade para 250 folhas de papel sulfite com tamanho A4 e gramatura de 75 g/m²; Bandeja de saída com capacidade mínima de 100 folhas de papel sulfite com tamanho A4 e gramatura de 75 g/m²; Capacidade para impressão em papeis nos tamanhos A4, Carta e Ofício; Capacidade para impressão em papeis 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 <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.



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

		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); FUNÇÃO DIGITALIZAR 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. FUNÇÃO COPIAR 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; FUNÇÃO FAX Possibilidade enviar e receber FAX;
TIPO III		
Item	Quantidade	Descrição
03	01	FUNÇÃO IMPRIMIR 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 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. Bandeja de saída com capacidade mínima de 250 folhas de papel sulfite com tamanho A3 e gramatura de 75 g/m²; Capacidade para impressão em papéis nos tamanhos A3 Carta e Ofício; Capacidade para impressão em papéis com gramaturas entre 60 e 256 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 Adobe PS 3; Interface padrão USB 2.0. Suporte aos protocolos de rede TCP/IP, DHCP, SMB, LPD/LPR E FTP e SNMP; Interface de rede <i>Fast Ethernet</i> 10/100/1000Mbps;



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

		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). 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); FUNÇÃO DIGITALIZAR Digitalização de documentos nos tamanhos A3 e Carta; Alimentador automático de documentos (ADF) para 100 folhas com gramatura de 75g/m²; Velocidade mínima de digitalização em preto e color de 50 páginas por minuto em formato A4 ou Carta; Resolução óptica mínima em cores e pb de no mínimo 600 x 600dpi; 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. FUNÇÃO COPIAR Capacidade de ampliação/redução de 25% a 400%; Capacidade para programar pelo menos 999 cópias de um original; Funcionamento autônomo para cópias independente de conexão a servidor de Impressão; FUNÇÃO FAX Possibilidade enviar e receber FAX;
TIPO IV		
Item	Quantidade	Descrição
04	05	FUNÇÃO IMPRIMIR Tecnologia de impressão Laser, LED ou monocromática; Memória padrão de no mínimo 256Mb com possibilidade de expansão no mínimo de 1gb; Consumo de energia imprimindo de no máximo 780W com tolerância de 10%; Processador de no mínimo 700mhz; 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 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.



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

		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;
--	--	---