

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul  
Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PAL Nº 07/2019**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de *outsourcing* de impressão, modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, com fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis - exceto papel - para atender a Sede e Subseções do Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul (Coren/MS) conforme as especificações e condições previstas neste instrumento e seus anexos.

1.2. A prestação do serviço que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. O Atual contrato tem vigência até o dia 30/06/2019 e não pode ser renovado.

2.2. O serviço de terceirização de impressão, também conhecido como *outsourcing*, consiste em transferir para terceiros as tarefas para as quais a relação custo/benefício da execução interna não seja das mais vantajosas, seja do ponto de vista financeiro, de qualidade, ou mesmo de especialidade.

2.3. No Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul (Coren/MS) o serviço já é terceirizado, com impressoras alocadas pelos diversos Departamentos inclusive na sua Unidade Jurisdicionada (Subseção) em Dourados, devendo ter previsão para outra Subseção em Três Lagoas, que irá inaugurar. Os critérios de impressão e o controle de custos levam o Coren/MS a procurar uma empresa especializada em *outsourcing* de impressão para aperfeiçoar, racionalizar e auxiliar a Organização, assim como contribuir para melhorar a gestão deste serviço dentro da instituição.

2.4. A Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 em seu art. 7º estabelece que as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, **reprografia**, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta (**grifo nosso**). Desta forma o serviço de *outsourcing* de impressão, que é a prestação de serviços com o fornecimento de equipamentos como impressoras copiadoras e/ou multifuncionais, sendo a contratada responsável pela manutenção dos equipamentos, suporte técnico e gerenciamento de impressões, deverá ser contratado de forma indireta.

2.5. Contratação na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente: *Fica vedada a contratação de outsourcing de impressão na modalidade sem franquia de páginas, onde há*

### Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul

Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

*somente o pagamento por custo unitário de impressões ou cópias, quando houver a possibilidade da contratação da modalidade com franquia de páginas.*

Na modalidade sem franquia, o valor da página impressa, cobrada pelo fornecedor dos serviços, tem imbuído em si todos os riscos de um quantitativo menor de cópias/páginas impressas que possa ocorrer durante a vigência do contrato. A diluição do custo associado a este risco e de todos os demais custos no valor unitário da página impressa é o principal meio que o fornecedor possui de amortização do investimento realizado, haja vista a ausência de uma franquia de valor fixo mensal. (Capítulo 1.2. da Normativa Legal Boas Práticas, Orientações e Vedações para contratações de serviços de *outsourcing*, vinculado a Portaria nº 20 de 14 de junho de 2016/MPDG).

### 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços comuns, nos termos do § 1º do art. 2º do Decreto nº 5.450/2005 e nos termos do parágrafo único, art. 1º, da Lei 10.520/2002.

### 4. FUNDAMENTO LEGAL

4.1. A contratação em tela, objeto deste Termo de Referência, tem amparo na Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, Decreto 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014 e sua alteração Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017/MPDG/SEGES, Normativa Legal Boas Práticas, Orientações e Vedações para contratações de serviços de *outsourcing*, vinculado a Portaria nº 20 de 14 de junho de 2016/MPDG, Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e as demais legislações pertinentes.

### 5. MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. Pelo fato do objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos serviços enseja definições objetivas com base em especificações de mercado, recomenda-se que seja adotada a modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério do Menor Preço, de acordo com o que prevê a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05.

### 6. VANTAGENS E BENEFÍCIOS

6.1. A terceirização como qualquer modelo de gestão apresenta vantagens e desvantagens para a Organização e devem ser levadas em consideração e muito bem analisadas. Algumas vantagens são:

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

- a) Reduzir os de impressão e cópias;
- b) Controlar o estoque e a logística de consumíveis;
- c) Rastrear a utilização através de um sistema de bilhetagem por centro de custos;
- d) Alto grau de escalabilidade (de acréscimo de mais impressoras);
- e) Introduzir uma nova cultura de trabalho na área de impressão, evitando desperdícios e perdas.
- f) Gerenciar os equipamentos existentes na instituição via rede;
- g) Pró-atividade nos atendimento aos usuários;
- h) Desenvolver e fazer reengenharia de processos;
- i) Manter a produtividade e a sustentabilidade do serviço de impressão;
- j) Ter atualizações tecnológicas sem qualquer tipo de investimento em material permanente (gerenciamento escalável e flexível do patrimônio);
- k) Ter projetos desenhados e adequados a necessidade de cada unidade administrativa do Coren/MS;
- l) Manter o foco no *core business* da empresa;
- m) Ter assistência técnica especializada embutida no preço do serviço contratado;
- n) Ter maior conectividade entre os equipamentos;
- o) Obter facilidade de desmobilização de ativos;
- p) Controlar gastos por usuário/departamento; e
- q) Reduzir a carga tributária (imposto de renda) sobre o capital imobilizado dos bens.

6.2. Um dos principais riscos da terceirização é contratar empresas inadequadas para realizar os serviços, sem competência e idoneidade financeira, pois poderão advir problemas principalmente de natureza trabalhista. Outro risco é o de pensar a terceirização apenas como forma de reduzir custos, se esse objetivo não for alcançado, ou no final a terceirização não der certo, implicará no desprestígio de todo o processo (MARTINS, 2001, p.46).

6.3. Porém, a principal vantagem do serviço de terceirização de impressão não está apenas no aspecto financeiro, mas sob o aspecto administrativo a qual proporciona a melhoria da qualidade da impressão e também da produtividade. É também uma maneira de se obter o controle da qualidade total dentro da organização, sendo que um dos objetivos básicos a redução do preço final do produto ou serviço (MARTINS, 2001, p.42).

6.4. Como se pode perceber, as vantagens do projeto da terceirização da impressão que o Coren/MS propõe não estão limitadas a eliminar apenas o custo dos equipamentos e a reduzir os custos de impressão, mas também contar com o fornecimento de serviços especializados, tendo como premissa que o valor do equipamento vem do seu uso e não da sua posse.

6.5. Adotando a terceirização de impressão, o Coren/MS poderá concentrar seus recursos e esforços na sua própria área produtiva, na área em que é especializada e melhorando a qualidade dos seus serviços e produtos para todos os que compõem o Conselho.

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

6.6. Com isso, pretende-se aumentar a eficiência e eficácia das ações do Coren/MS no que tange ao serviço de impressão, além de economia de escala, com a eliminação de desperdícios e a falta de controle do que é impresso.

6.7. Desta maneira, o Coren/MS visa com este projeto otimizar as suas atividades de impressão pela utilização de um sistema informatizado de tarifação por página, onde todos os equipamentos e seus insumos (exceto papel) ficam sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA.

6.8. Sendo assim, a presente proposta de projeto para terceirização da impressão no Coren/MS tem como finalidade prover um serviço de impressão, fax e digitalização de documentos que atenda as suas diversas atividades com qualidade e alta disponibilidade. Ao mesmo tempo permitir otimização na utilização de equipamentos e suprimentos de impressão, pela gestão informatizada da utilização destes equipamentos pelos conselheiros, assessores, servidores e demais colaboradores do Coren/MS.

6.9. Os itens dispostos neste documento de referência foram determinados de acordo com estudo realizado pelo questionário submetido a todas as unidades administrativas do Coren/MS, onde foram identificados os requisitos em conformidade com a demanda necessária de cada Unidade Administrativa.

6.10. Convém mencionar que os serviços são de suma importância na composição das atividades e atos administrativos, mesclados com a necessidade dos atendimentos das diversas unidades desta Autarquia que, frequentemente, necessitam executar cópias, impressões, digitalizações e recebimento de fax, por força das suas atividades.

## 7. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E LOCAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços de impressão compreendem os seguintes elementos ou atividades, entre outros:

7.1.1. O fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso em regime de comodato devidamente instalados, configurados e em funcionamento;

7.1.2. A atualização periódica dos equipamentos fornecidos de modo a garantir a modernização do parque de impressoras e copiadoras do órgão e o atendimento de demanda futura;

7.1.3. A prestação de serviço de assistência técnica preventiva e corretiva, inclusive para substituição de equipamentos ou peças danificadas;

7.1.4. O fornecimento de insumos e suprimentos (cartucho de toner, cilindros reveladores, fusores, etc.). O fornecimento de papel será responsabilidade do Coren/MS;

7.1.5. O serviço “*in loco*” de suporte técnico ao usuário.

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

7.1.6. Franquia mensal de páginas mais excedente.

7.1.6.1. A franquia de páginas cuja cobrança é um valor fixo mensal não deve ser confundida com “valor fixo mensal por equipamento”, pois diferem na forma de amortização do ativo. Na primeira, a amortização é sobre uma quantidade de páginas sob o regime de comodato, enquanto que na segunda, onde existe cobrança mensal específica por equipamento, há a caracterização do regime de locação de bens móveis.

7.2. A compensação da franquia será semestral e deverá ser efetivada durante a vigência do contrato da seguinte forma:

7.2.1. A compensação será baseada na franquia mensal – soma da franquia do tipo de equipamento (Tipo III - vide Anexo I deste T.R.)

7.2.2. Para o valor unitário de página excedente deverá haver apenas um valor unitário único por tipo de impressão (monocromática), que deve ser inferior ao menor valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal.

7.2.2.1. O valor unitário da página excedente que será cobrado pela Contratada deverá ser no mínimo 56,5% (cinquenta e seis e meio por cento) menor que o valor unitário cobrado dentro da franquia mensal.

7.2.2.2. *Como a amortização já ocorreu no custo da página impressa dentro da franquia, não há justificativa para que o custo da página excedente à franquia seja igual ou superior ao praticado dentro da franquia. Geralmente este valor do excedente tem variado entre 33% a 80% do valor cobrado pela página impressa dentro da franquia, nas contratações de outsourcing com a Administração Pública (Normativa Legal de Boas Práticas, Orientações e Vedações para contratações de serviços de outsourcing, vinculado a Portaria nº 20 de 14 de junho de 2016/MPDG).*

7.2.3. Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual quando tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.

7.2.4. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo. Se o **saldo do mês for negativo** (ou seja, de **CRÉDITOS**), deverá ser pago o valor **da FRANQUIA MENSAL**. Caso o **saldo seja positivo** (ou seja, de **EXCEDENTE**), o Coren/MS deve pagar a **FRANQUIA MENSAL** acrescida do valor **EXCEDENTE** gerado no respectivo mês.

7.2.5. Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, o Coren/MS deve reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição.



**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

7.2.5.1. Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, o órgão deve aditivar o contrato visando consolidar esta mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não produzidas, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

7.2.6. Durante a compensação ao final de cada semestre contratual foi previsto cinco cenários possíveis de ocorrer (vide Anexo V), dentro de duas situações principais, com a respectiva forma de cálculo, conforme exemplificado abaixo. O Anexo VI apresenta uma planilha modelo de compensação semestral de franquia, exemplificando a aplicação das fórmulas, e a Tabela 1 traz uma legenda para as variáveis envolvidas nos cálculos:

Tabela 1 - Legenda das variáveis para cálculo da compensação de franquia no semestre	
Franquia mensal	Soma das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + Tipo III...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas)... (em páginas)
Valor fixo da franquia mensal	Soma dos valores das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + Tipo III...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas) ... (em R\$)
$\Sigma F$	Somatório das franquias mensais no semestre, separando-se monocromática e policromática (em páginas)
$\Sigma P$	Somatório das páginas impressas/copiadas no semestre ou volume produzido (em páginas)
$\Sigma VE$	Somatório do Valor Excedente no semestre, ou seja, soma dos valores pagos por produção excedente à franquia em cada mês (em R\$)
$\Delta Exc$	Delta Excedente ( $\Delta Exc = \Sigma P - \Sigma F$ ), ou seja, a diferença entre o somatório das páginas efetivamente impressas e o somatório das franquias mensais dentro do semestre da compensação (em páginas)
Valor $\Delta Exc$	Valor Delta Excedente (Valor $\Delta Exc = \Delta Exc * Valor Unitário Excedente$ ), ou seja, o valor calculado da diferença excedente (volume produzido menos volume da franquia) que será aplicado na fórmula da redução (em R\$)
Redução	Valor da Redução = $\Sigma VE - Valor \Delta Exc$ , ou seja, a diferença entre o somatório do Valor Excedente e o Valor Delta Excedente (em R\$). Esse valor será usado na fórmula do Novo Valor a ser pago. Importante lembrar que só existirá redução se houver produção de excedente de páginas durante o semestre.
Novo Valor a ser pago	Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução (em R\$), ou seja, é a consolidação da compensação propriamente dita dentro do semestre, onde será descontado do último mês de cada ciclo semestral o valor referente à Redução calculada anteriormente. Cabe ressaltar que o “Novo Valor a ser pago” é o valor que será faturado.

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

7.2.6.1. Situação 1:  $\Sigma F \geq \Sigma P$ , ou seja, se o somatório das franquias mensais ( $\Sigma F$ , que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for igual ou maior que o somatório de páginas produzidas ( $\Sigma P$ ) dentro do respectivo semestre:

**a) Cenário 1** – Caso o volume produzido no semestre seja inferior à soma das franquias mensais do mesmo período não haverá compensação pois não há geração de excedente, devendo ainda ser observados os dispostos nos itens 7.2.4 e 7.2.5;

**b) Cenário 2** – Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior em relação ao somatório das franquias mensais, além da observância ao disposto nos itens 7.2.4 e 7.2.5, será descontado no último mês do respectivo semestre o valor referente à redução, através da fórmula: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução;

**c) Cenário 3** – Esse cenário é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o Valor da Redução seja superior ao valor do último mês do semestre contratual. O novo valor a ser pago será calculado conforme a mesma fórmula anterior: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução. Entretanto, deverá ser emitida uma Guia de Recolhimento da União (GRU) para que o fornecedor faça a devida compensação do pagamento. Como a soma das páginas produzidas no semestre continua inferior à soma das franquias mensais, continuam válidos os dispostos nos itens 7.2.4 e 7.2.5;

**c.1)** Ressalta-se que, como só existe compensação mediante geração de excedente de páginas, não há que se falar em “enriquecimento ilícito” da Administração Pública. Em todos os meses a amortização do ativo do fornecedor é garantida através do pagamento mínimo da franquia mensal, mesmo que órgão não imprima a sua totalidade, incluindo-se ainda os pagamentos de excedentes mensais que vierem a ocorrer. A única diferença neste caso é que o valor da redução, referente a compensação, fica maior do que o valor que seria pago no último mês, acarretando o recolhimento da guia para o fechamento do ciclo de compensação sem deixar restos a compensar para o próximo ciclo semestral.

7.2.6.1.1. Caso o Coren/MS opte por finalizar a compensação no próximo semestre (ou seja, sem recolhimento da guia e deixando restos a compensar para o próximo semestre), deverá fazer a compensação no primeiro mês subsequente. Todavia, deve atentar, neste caso, ao correto procedimento contábil para abatimento do valor da compensação proveniente de semestre anterior.

7.2.6.2. Situação 2:  $\Sigma F < \Sigma P$ , ou seja, se o somatório das franquias mensais ( $\Sigma F$ , que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for menor que o somatório de páginas produzidas ( $\Sigma P$ ) no respectivo semestre:

**a) Cenário 4** – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja igual ao Valor delta Excedente ( $\Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{Exc} = 0$ ), então deve-se observar o disposto no item 7.2.4 e não há compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação.

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

**b) Cenário 5** – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja maior que o Valor delta Excedente ( $\Sigma VE - Valor \Delta Exc > 0$ ), então deve-se observar o disposto no item 7.2.4 e a compensação ocorrerá no último mês do respectivo semestre, onde será descontado o somatório dos valores excedentes, através da fórmula: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução

7.2.7. Importante ressaltar que devem ser respeitados os limites de acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) definidos no art. 65, inciso II, § 1º da Lei nº 8.666, de 1993, exceto quando houver acordo celebrado entre as partes e previsto em contrato, conforme estabelecido no art. 65, inciso II, § 2º da mesma Lei.

**7.3. Locais da prestação dos serviços e quantitativos de equipamentos:**

7.3.1. SEDE EM CAMPO GRANDE/MS				
Unidade do Coren/MS	Endereço	CEP	Tipo de Equipamento	Quantidade de equipamentos
SEDE - Campo Grande/MS	Av. Monte Castelo, 269, Bairro Monte Castelo.	79010-400	Tipo III	12
7.3.2. SUBSEÇÃO EM DOURADOS/MS				
SUBSEÇÃO – Dourados/MS	Rua Ciro Melo, nº. 1.374, Jardim central	79.805-030	Tipo III	2
7.3.3. SUBSEÇÃO EM TRÊS LAGOAS/MS				
SUBSEÇÃO – TRÊS LAGOAS/MS	Ainda não temos o endereço da localização do imóvel, o endereço será informado em momento oportuno.		Tipo III	1

7.2.4. Em caso de alteração de endereço dentro do perímetro urbano das cidades acima citada não poderá ser cobrada nenhuma taxa adicional, ficando o Coren/MS responsável em manter o endereço atualizado junto ao fornecedor.

7.3. O presente termo de referência é complementado conforme Anexo I, a seguir:

7.3.1 Anexo I - Especificações Técnicas dos Equipamentos (características mínimas – serão aceito equipamentos com tecnologia mais avançada)



**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

**8. VISITA TÉCNICA**

8.1. As empresas interessadas em participar deste processo licitatório poderão visitar os locais de entrega deste objeto. Assim, as empresas deverão inteirar-se do local dos procedimentos para poderem efetuar a visita técnica nas dependências do Coren. A visita técnica faz-se necessária em conformidade com artigo 30, inciso III da Lei 8.666/93, com a finalidade de que as empresas verifiquem as condições das instalações, recursos, peculiaridades e complexidades, levantamento do quantitativo de usuários e conseqüentemente do fornecimento dos equipamentos nos locais de entrega do objeto contratado.

8.1.1. Os fornecedores poderão ofertar equipamentos com velocidades e tecnologia acima das especificações mínimas estabelecidas no anexo I do T.R., no entanto, não serão aceitas repactuações posteriores cuja justificativa seja de fornecimento de equipamentos com especificação superior ao que foi demandado pelo Conselho.

8.2. A visita técnica do local de entrega dos equipamentos poderá ser realizada nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no período de 9h às 16h, até 48 horas úteis antes da data da realização da licitação. As empresas interessadas deverão, previamente, agendar a visita para realização da vistoria técnica pelo telefone (67) 3323-3110 (Srº Osvaldo).

8.3. A visita técnica não será obrigatória nem tampouco será exigida com fins de habilitação, constituindo-se, pois, numa faculdade a sua realização. Contudo, as empresas interessadas em participar deste processo licitatório poderão se valer desta prerrogativa, caso necessitem de esclarecimentos adicionais para elaboração de suas propostas. Por conseguinte, para as empresas que usufruírem desta prerrogativa será expedido um Termo de Visita Técnica de que esta, mediante seu representante, visitou os locais onde serão entregues os equipamentos.

8.4. Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preço em decorrência da execução do objeto deste instrumento e seus anexos.

**9. VALORES ESTIMADOS E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

9.1 O valor final para o cumprimento do objeto do presente Termo de Referência será definido após a Pesquisa de Preços pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, com fundamento na IN/MPDG nº 05/2014 e sua alteração IN nº 03/2017.

Especificação	Quantidade e estimada de páginas impressas – 48 meses	Quantidade estimada de páginas impressas - anual	Quantidade estimada de páginas impressas - mensalmente	Valor Unitário	Valor Estimado Mensal (franquia mensal)	Valor Estimado Anual	Valor estimado – 48 meses

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**  
Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

Impressões monocromáticas	1.440.000	360.000	30.000	****	****	****	***
Páginas excedentes estimadas	240.000	60.000	-	****	-	****	***

9.1.1. O quantitativo acima estimado mensal (franquia mensal) de impressões e de páginas excedentes foi apurado na fase de planejamento da contratação com base no histórico mensal e anual de impressão do ano de 2018.

9.1.2. O quantitativo de páginas excedentes é meramente estimativo não caracterizando obrigação para o Contratante, e por tratar-se de estimativa, o valor estimado não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para o Coren/MS, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como valor para pagamento, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do Coren/MS, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

## 9.2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.2.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo de Referência correrão pelo Orçamento do Coren/MS no exercício de 2019, e serão alocados pelo Departamento Financeiro deste Conselho.

## 10. PROPOSTA

10.1. A proponente deverá apresentar proposta de preço conforme a planilha do anexo II deste Termo de Referência. Os preços deverão ser expressos em Reais, os valores de impressão monocromática e policromáticas já inseridos, inclusos os custos com insumos, implantação, manutenção mensal e total, conter todos os tributos, fretes, tarifas, e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

10.2. A Planilha de Proposta de Preços de que trata o Anexo II deste Termo de Referência deverá ser preenchida com os preços cotados, tanto para o item 1 como para o subitem 1.1, no entanto, o subitem 1.1 não será objeto de disputa no certame.

10.3. Na proposta deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que a proponente julgar necessárias ou convenientes.

## 11. ADJUDICAÇÃO

11.1. O julgamento das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO, sendo declarada vencedora a Licitante que apresentar o Menor Preço Total e que atender a todos os requisitos e exigências do certame. Os lances deverão ser somente para o item 1.

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

11.2. O subitem 1.1 – Anexo II Modelo de Proposta de Preços – constante da licitação NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA NO CERTAME, pois se trata do valor unitário de páginas excedentes, no entanto, a Administração precisa saber qual valor será cobrado e prever no Contrato.

11.3. Para o subitem 1.1 - Anexo II Modelo de Proposta de Preços – o Licitante vencedor deverá encaminhar a proposta, cujo valor unitário da página excedente deve ser inferior no mínimo a 56,5% (cinquenta e seis e meio por cento) menor que o valor unitário da página impressa dentro da franquia mensal, conforme previsto no item 7.2.2. e subitens.

## 12. FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

12.1. Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser CONTRATADA estão classificados nas categorias descritas no ANEXO I deste termo de referência.

12.2. A empresa CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia, digitalização e acabamento, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências do Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul (Coren/MS), nas suas Unidades Jurisdicionadas em Dourados e Três Lagoas, nas quantidades necessárias com as características técnicas e demais requisitos constantes neste documento.

12.2.1. Todos os equipamentos e softwares fornecidos deverão ser compatíveis com o ambiente operacional do Coren/MS, cabendo à empresa CONTRATADA verificação prévia junto ao corpo técnico do Coren/MS da devida compatibilidade além dos requisitos discriminados no presente Termo.

12.3. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo do Coren/MS.

## 13. FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

13.1. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser fornecidos pela empresa CONTRATADA. O fornecimento de papel é de responsabilidade do Coren/MS.

13.2. 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 CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de descritos no Acordo de Níveis de Serviços deste termo de referência.

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

13.3. A logística da empresa CONTRATADA terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês. Para os três primeiros meses de contrato, a quantidade de suprimentos a ser disponibilizada será calculada com base nas quantidades estimadas neste termo de referência. A partir do quarto mês, será utilizado o volume levantado pela bilhetagem do mês anterior. Em comum acordo entre as partes, o local de armazenamento dos suprimentos poderá ser no Coren/MS.

13.4. A empresa CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação vigente.

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

#### 14. SISTEMA DE MONITORAMENTO, GESTÃO DE IMPRESSÃO E CÓPIA, CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM

14.1. A Contratada deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado. Cabe ainda ressaltar que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.

14.2. Os valores referentes à cobrança do *software* de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação dessa cobrança separadamente, seja por valor global, por páginas impressas ou por usuários.

14.3. O *software* deve ser instalado nas dependências do órgão onde estiverem instalados os equipamentos. Caso o fornecedor ofereça infraestrutura em nuvem que disponibilize o mesmo serviço, somente poderá ser aceito mediante declaração que garanta a integridade, disponibilidade e segurança, conforme orientações já estabelecidas no documento de boas práticas, orientações e vedações para contratação de Serviços de Computação em Nuvem, anexo à Portaria nº 20, de 14 de junho de 2016.

14.3.1. Em ambos os cenários, com relação à gestão do *software* de bilhetagem, o fornecedor deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo.

14.3.2. O *software* de bilhetagem deve possuir integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório (de acordo com o sistema utilizado pelo Coren, os licitantes deverão entrar em contato com a área de T.I. do Conselho pelo telefone: 67 3323-3110 Sr. Osvaldo ou Sr. João), de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários.

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**  
Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

14.3.3. O *software* de bilhetagem deve possuir controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilite também a criação de cotas de impressão para usuários ou grupos de usuários.

14.4. Permitir estabelecer cotas diferenciadas para impressões monocromáticas e policromáticas.

14.5. Permitir compartilhamento de cotas entre os usuários de um grupo de usuários e entre as impressoras de um grupo de impressoras.

14.6. O *software* de bilhetagem deve possuir suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados.

14.7. A solução a ser contratada deverá permitir a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, também possua filtros (rol exemplificativo que pode variar dependendo da política de impressão e demais necessidades do Coren/MS):

- a) por local (conforme cadastrado no sistema): setor, departamento, coordenação, bloco, sala, etc;
- b) por equipamento;
- c) por centro de custo;
- d) por usuário e por grupo de usuários;
- e) por tamanho de papel;
- f) por tipo de impressão: monocromática, policromática;
- g) por modo de impressão: modo econômico, modo normal;
- h) por sigilo de documento: quantidade de impressões classificadas como sigilosas/confidenciais por usuário.
- i) É desejável que o *software* também implemente a restrição ao uso de cores e force impressão em *duplex*, por usuário e grupo de usuários.

14.7.1. Caso o *software* não possua a funcionalidade prevista na alínea “i” cabe ao Coren/MS implementar o recurso através do uso de diretivas de grupo, diretamente nos *drivers* das impressoras instalados nas estações de trabalho.

14.8. O acesso à gestão do sistema de bilhetagem deverá ser disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo fiscal/gestor do contrato ou autoridade competente.

14.9. No intuito de possibilitar auditorias e evitar o desperdício e impressões não relacionadas aos propósitos da Administração, é desejável que o *software* de bilhetagem permita armazenar, de forma compactada, as primeiras páginas de cada documento impresso, associado ao respectivo usuário, possibilitando ainda que eventuais trabalhos particulares possam ser cobrados/descontados financeiramente dos respectivos usuários.

14.9.1. Cabe ao Coren/MS definir, de acordo com sua respectiva Política de Impressão, se será permitida ou não a impressão de documentos particulares mediante ressarcimento e a definição de como será a operacionalização interna dessa cobrança. Sugere-se, nesse



**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

caso, que a cobrança seja mensal mediante emissão de guia para pagamento por parte dos respectivos usuários.

4.9.2. Documentos classificados como confidenciais: a critério de cada solicitante, não devem ser armazenados, mas continuam sendo tarifados normalmente, todavia, deve ser auditada a quantidade de documentos classificados como confidenciais e impressos pelos usuários de modo a restringir eventuais abusos.

14.10. O sistema deverá possuir recursos de redirecionamento dos trabalhos de impressão de uma impressora que esteja *off-line* para outra impressora *on-line*, mantendo-se a contabilização para o usuário de origem. É desejável que o usuário seja notificado em tela, inclusive com possibilidade de optar para qual equipamento o trabalho deva ser encaminhado.

## 15. COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

15.1. O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre o montante global de páginas impressas de todos os equipamentos, discriminando obrigatoriamente, no campo “Descrição dos Serviços” da fatura, equipamentos e respectivos volumes consumidos por tipo de impressão, P/B ou colorida (se for o caso), sendo que as páginas impressas em preto e branco mesmo que sejam impressas nas impressoras coloridas, serão faturadas sempre ao preço unitário da página monocromática.

15.2. Dados do consumo do Coren/MS:

15.2.1. Estimativa mensal de impressões monocromáticas: **30.000 (trinta mil) páginas;**

15.2.2. Dados obtidos pelo relatório de impressões monocromática mensal do ano anterior.

15.3. Os volumes de impressões e cópias monocromáticas serão distribuídos nos equipamentos que estiverem disponíveis com os respectivos recursos, de acordo com a disposição das Unidades Administrativas e Jurisdicionadas.

15.4. Devido à disposição das Unidades Administrativas nos andares do prédio do Coren/MS e suas Jurisdicionadas, alguns equipamentos poderão ter um volume mensal diferenciado em relação aos demais, ficando a empresa CONTRATADA a adoção de modelos de equipamento que suportem a carga de trabalho sem prejuízo à celeridade dos trabalhos administrativos.

## 16. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

16.1. Na fase de implantação, a empresa CONTRATADA deverá ministrar treinamento dos usuários, nas instalações do Coren/MS, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos;

16.2. A empresa CONTRATADA será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

gerenciamento, administração e contabilização, dos equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia, escaneamento e software de OCR, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho do Coren/MS;

16.3. A empresa CONTRATADA deverá treinar no mínimo 15 (quinze) facilitadores por tipo de equipamento na Sede em Campo Grande e no mínimo 7 (sete) em cada subseção - locais de instalação. Os treinamentos serão coordenados pelo Coren/MS, e poderão ser realizados no próprio local onde as impressoras e multifuncionais estiverem instaladas;

16.4. Deverão ocorrer, no mínimo, dois eventos de treinamento em agenda acordada entre a CONTRATADA e o Coren/MS;

16.5. O Coren/MS se responsabilizará pelas salas de aula, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos;

16.6. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, em formato HTML, ilustrado com imagens para que o Coren/MS possa fazer a divulgação;

16.7. Todo treinamento e sua documentação deverão ser aprovados pelo Coren/MS e, depois de aprovado, passarão a fazer parte do acervo documental do Coren/MS;

16.8. 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:

16.8.1. Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.

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

16.8.3. Instruções básicas de operação dos softwares propostos.

16.8.4. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão.

16.8.5. Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho.

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

16.8.7. Utilização da impressão por bandeja manual.

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

16.8.8.1. Atolamentos.

16.8.8.2. Níveis de consumíveis.

16.8.8.3. Tampas de compartimentos abertas.

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

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

**16.8.10. Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos.**

16.9. O treinamento será classificado como concluído se a avaliação geral do treinamento obtiver aproveitamento de no mínimo 70% de acordo com os critérios definidos entre o Coren/MS e a empresa CONTRATADA. Caso não seja obtido o aproveitamento de 70%, o treinamento deverá ser novamente realizado, em data a ser combinada entre as partes, sem ônus para o Coren/MS até que se logre o referido aproveitamento.

16.10. Os custos de capacitação e treinamento de usuários deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários dos custos por impressão.

**17. SUPORTE TÉCNICO**

17.1. Todo o suporte técnico aos usuários da solução disponibilizado pela empresa CONTRATADA deve seguir as disciplinas, processos e práticas preconizados seguintes.

17.2. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema informatizado, via Internet, para o gerenciamento dos chamados que deverá fornecer o acompanhamento dos atendimentos solicitados e realizados pelos canais de contatos disponibilizados: Telefone – de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08:00 h às 18:00 h), página web(Internet), e endereço eletrônico de e-mail.

17.2.1. O sistema deverá permitir que o Coren/MS realize consultas, via WEB, sobre a situação dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais.

**17.3. SUPORTE TÉCNICO DE 1.º NÍVEL**

17.3.1. A empresa CONTRATADA deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades do Coren/MS e dentro do escopo solicitado, contando com tele atendimento, via número telefônico específico, fora das instalações do Coren/MS. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução de impressão contratada e assistência ao suporte técnico interno do Coren/MS, exclusivamente em relação ao escopo do Edital.

17.3.2. O suporte técnico de 1º nível terá de ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:

17.3.2.1. Telefone,

17.3.2.2. Internet, e

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

17.3.2.3. E-mail

17.3.3. Os custos de Suporte Técnico de 1º Nível deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários dos custos por impressão.

17.4. SUPORTE TÉCNICO LOCAL

17.4.1. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar, quando solicitado pelo Coren/MS, Suporte Técnico Local, contemplando:

17.4.1.1. Orientações e informações aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos e acessórios de impressão, cópia e de digitalização;

17.4.1.2. Substituição de toners, cartuchos, cilindros e fusores;

17.4.1.3. Substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso);

17.4.1.4. Alimentação dos Postos de Serviços de Impressão;

17.4.1.5. Auxiliar na resolução de problemas de impressão tais como, desatolamento de papel, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades.

17.4.2. Os custos relativos ao Suporte Técnico Local deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários dos custos por impressão.

18. PRAZO DE ENTREGA E INSTALAÇÃO/FORMA DE IMPLANTAÇÃO

18.1. Logo após a assinatura do contrato, as estações de impressão deverão ser entregues e instaladas em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

18.1.1. Personalização das configurações dos equipamentos;

18.1.2. Identificação dos equipamentos;

18.1.3. Implantação dos sistemas de gerenciamento e contabilização;

18.1.4. Treinamento de equipe do Coren/MS.

18.2. O não cumprimento do prazo acima mencionado implicará na aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.

## 19. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

19.1. Os serviços devem ser prestados de forma contínua, sem interrupções, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18h, o qual se configura como sendo o horário comercial de funcionamento do Coren/MS;

19.2. Para atender às necessidades do Coren/MS e desde que não altere o valor do contrato, este horário poderá ser alterado durante a sua vigência tendo o prazo de 15 (quinze) dias, a empresa CONTRATADA, para realizar os ajustes necessários à implantação de mudança de horário. Não estarão previstas atividades nos feriados e nos finais de semana, exceto se houver solicitação expressa do Coren/MS para atender suas necessidades eventuais, com antecedência mínima de 48 horas, antes da prestação dos serviços.

19.3. Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços, a CONTRATADA deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo.

19.3.1. A contar do momento de abertura do chamado junto à empresa CONTRATADA, o equipamento deve estar operacional em até 4 (quatro) horas no horário comercial, medidas dentro do período de atendimento em 80% dos casos, e os 20% remanescentes em até 24 horas corridas;

19.3.2. O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 2 (duas) horas;

19.3.3. O prazo máximo para eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de até 8 (oito) horas no horário comercial;

19.3.4. Nenhuma Ordem de Serviço aberta pelo Help Desk de Primeiro Nível ficará sem solução depois de decorridos 3 (três) dias úteis corridos de sua abertura;

19.3.5. O prazo máximo para a empresa CONTRATADA providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentro do mesmo prédio, quando solicitado pelo Coren/MS, será de 16 (dezesesseis) horas no horário comercial, dentro do horário de funcionamento do Coren/MS. Nesta hipótese, a empresa CONTRATADA não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;

19.3.6. Caso um equipamento dê ensejo à abertura de mais de 3 (três) chamados num período de 30 dias, o Coren/MS poderá solicitar à empresa CONTRATADA a sua substituição, por outro equipamento, que deverá ser realizada em, no máximo, 2 (dois) dias úteis corridos.

19.4. O não cumprimento dos itens acima dará direito ao Coren/MS para cobrar multa de 10% sobre o faturamento do mês, para cada meta do Acordo de Níveis de Serviços.



**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

19.5. Além do atendimento e solução nos acordos especificados em contrato, deverão ser implantados planos de contingência visando a não paralisação da produção, por meio do direcionamento das filas de impressão para outro equipamento até que o atendimento ao equipamento com problemas seja finalizado, de maneira que os usuários sintam o mínimo de impacto nesse procedimento.

19.6. A empresa CONTRATADA deverá fornecer os relatórios/consultas mensais, com os percentuais efetivamente atingidos e as variações, positivas ou negativas, em relação aos indicadores deste acordo de níveis de serviços;

19.7. Caberá à empresa CONTRATADA estimar a estrutura que necessitará para atender e cumprir os níveis de serviço determinados neste Acordo de Níveis de Serviços do presente Termo.

19.8. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para instalações da CONTRATADA, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para o Coren/MS.

19.9. Durante a execução do contrato, o Coren/MS poderá, sem aumentar o valor do contrato e de comum acordo com a empresa CONTRATADA, alterar os parâmetros de atendimento, para se adequar à realidade do Coren/MS.

## 20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93, do Decreto nº 5.450/2005, e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

20.1.1. A empresa CONTRATADA deverá manter sigilo quanto às informações contidas em documentos, papéis e arquivos gravados mediante meio magnético, e em qualquer material manipulado para realização dos serviços, dedicando especial atenção à sua guarda, assumindo total responsabilidade sobre o sigilo, ou seja, guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

20.1.2. Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos pelo Coren/MS.

20.1.3. Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste termo de referência.

20.1.4. Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pelo Coren/MS neste termo de referência.

20.1.5. Fornecer os suprimentos, exceto papel, de acordo com as características determinadas pelo Coren/MS.

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

20.1.6. Entregar os equipamentos embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte.

20.1.7. Entregar e ativar os equipamentos contratados no local indicado pelo Coren/MS, no prazo estabelecido.

20.1.8. Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.

20.1.9. Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para o Coren/MS.

20.1.10. Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes.

20.1.11. Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste termo de referência.

20.1.12. Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, exceto papel, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, no Coren/MS, nos níveis exigidos neste termo de referência.

20.1.13. O fornecimento de estabilizadores ou, ainda, protetores de surto de energia fica a critério da CONTRATADA, em virtude da inexistência de rede estabilizada no Coren/MS.

20.1.14. Entregar ao COREN/MS, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, as seguintes informações e documentos:

20.1.14.1. Relatório contendo cada uma das impressoras (nome lógico, marca/ modelo, dependência, sala e andar), e quantidades individuais e gerais de páginas impressas;

20.1.14.2. Relatório contendo todas as ocorrências acerca de troca de toner, componentes, e incidentes de suporte de cada impressora, contendo hora de abertura do chamado e solução do problema;

20.1.14.3. Contador físico das páginas impressas de cada impressora, considerando do 1º ao último dia do mês;

20.1.15. Caberá a CONTRATADA fornecer toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a implantação da solução contratada e todo o tráfego de impressão deverá estar restrito ao ambiente do Coren/MS;

20.1.16. Executar os serviços através de profissionais treinados, capacitados, uniformizados e munidos de telefonia móvel.

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

20.1.17. Possuir em seu quadro, estrutura extra de equipamentos multifuncionais, garantindo a continuidade dos serviços.

20.1.18. Comunicar formalmente ao Fiscal do Contrato, via email, no prazo máximo de 2 (duas) horas, motivos que impediram ou impossibilitaram o cumprimento do serviço. Apontando inclusive a solução e tendo como prazo para retornar a normalidade dos serviços, o máximo de 24 horas.

20.1.19 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer assistência técnica, insumos e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

20.1.20. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

20.1.21. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no ato convocatório, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

20.1.22. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

20.1.23. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

20.1.24. Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, além de fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, sem repassar quaisquer custos a estes;

20.1.25. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

20.1.26. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

20.1.27. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Coren/MS;

20.1.28. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

20.1.29. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pelo Coren/MS, para representá-la na execução do contrato, informando o (s) número (s) de telefone (s) e e-mail (s) de contato;

20.1.30. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

20.1.31. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

20.1.32. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

20.1.33. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.1.34. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.1.35. Proporcionar todas as facilidades para que o Coren/MS possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste instrumento.

20.1.36. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

20.1.37. Prestar o serviço na cidade de Três Lagoas após a inauguração e funcionamento desta Subseção no momento oportuno.

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

20.1.38. Indicar, quando da assinatura do contrato, o endereço, telefone fixo, número do telefone celular do preposto da empresa ou do escritório de representação em Campo Grande/MS, ou da sede da empresa, qualquer que seja seu endereço.

## 21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93, do Decreto nº 5.450/2005, e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

21.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

21.1.2. Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, sempre que necessário.

21.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, fixando prazo para a sua correção;

21.1.4. Gerenciar o contrato por meio de Fiscal de Contrato (ou gestor), estipulado através de portaria do Presidente da Contratante.

21.1.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

21.1.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

21.1.7. Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas neste instrumento e pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço somente pelos serviços totalmente entregues e recebidos, no prazo e condições estabelecidas no T.R, Edital e seus anexos.

21.1.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.

21.1.9. Não praticar atos de ingerência no Coren/MS, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;



**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

d) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

21.1.10. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa CONTRATADA, às dependências do Coren/MS para execução dos serviços nos horários previamente combinados.

21.1.11. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela empresa CONTRATADA.

21.1.12. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela empresa CONTRATADA, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.

21.1.13. Fornecer toda a infraestrutura necessária (local físico, mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.

21.1.14. Fornecer os recursos computacionais que hospedarão a solução de gerenciamento.

## 22. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. Todos os serviços implantados no início e durante a execução do contrato serão aceitos, em princípio, sob condição, sujeitando-se à inspeção de controle de qualidade. Caso seja detectado algum problema no fornecimento ou no serviço prestado, será levado formalmente ao conhecimento da empresa CONTRATADA.

22.2. A empresa CONTRATADA deverá sanar a irregularidade dentro do prazo que for estabelecido ou apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação.

22.3. O recebimento provisório e definitivo será realizado conforme o disposto nos arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666, de 1993:

a) Provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de entrega dos bens nas dependências do Coren/MS, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações;

b) Definitivamente, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do Recebimento Provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação;

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

22.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada, nos termos das prescrições legais.

22.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

### 23. FATURAMENTO

23.1. Para o faturamento dos serviços, serão sempre considerados os volumes de impressão registrados nos contadores dos hardwares, conforme SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA deste termo de referência.

23.2. As planilhas de medição, relatórios e as notas fiscais/faturas deverão ser enviadas até o quinto dia útil de cada mês para serem atestadas e, em até 10 (dez) dias úteis subsequentes ao do seu recebimento, providenciado o seu pagamento.

23.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os serviços prestados ao Coren/MS sem ônus adicional.

### 24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. A proponente que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e de contratar com o Coren, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais.

24.2. Pela recusa em assinar o Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a regular convocação, o proponente poderá ser penalizado com multa no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do Contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no parágrafo anterior.

24.3. Nos casos de inadimplemento na prestação dos serviços, as ocorrências serão registradas pelo Contratante, que notificará a Contratada, atribuindo pontos para as ocorrências segundo a tabela abaixo:

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**  
Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

Ocorrências	Pontos
Não atendimento do telefone fornecido pela Contratada para os contatos e registro das ocorrências	0,3
Cobrança por serviços não prestados	0,3
Cobrança fora do prazo estabelecido na regulamentação pertinente	0,3
Cobrança de valores em desacordo com o contrato	0,3
Não apresentar corretamente e/ou não respeitar o prazo mínimo de 15 dias úteis entre a data de entrega e a data de vencimento da fatura, para entrega física da Nota Fiscal dos serviços prestados no mês, que deverão conter todos os tributos e encargos, conforme preços contratados no processo licitatório.	0,3
Atraso na implantação e nas soluções dos erros ocorridos no sistema, para cada 3 dias corridos de atraso	0,3
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pelo Contratante, para cada 24 horas de atraso.	0,3
Deixar de informar e apresentar o preposto e seu substituto ao Contratante em caráter definitivo ou temporário	0,3

24.4. A cada registro de ocorrência será apurado sempre o somatório da pontuação decorrente das ocorrências acumuladas no período de 12 (doze) meses anteriores ao fato gerador. Esta pontuação servirá como base para que o Contratante aplique as seguintes sanções administrativas, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma sanção esta será imediatamente aplicada, observado o processo administrativo:

Pontuação acumulada	Sanção
1 (um) ponto	Advertência
2 (dois) pontos	Advertência
3 (três) pontos	Multa correspondente a 2% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
4 (quatro) pontos	Multa correspondente a 4% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
5 (cinco) pontos	Multa correspondente a 6% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**  
Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

6 (seis) pontos	Multa correspondente a 8% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
7 (sete) pontos	Multa correspondente a 10% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
8 (oito) pontos	Rescisão unilateral do Contrato

## 25. FORMA DE PAGAMENTO

25.1. O pagamento será mensal – franquia mensal de páginas mais excedente (observado o disposto no item 7.2. do T.R.) - 30 (trinta) dias após o início da execução do serviço e, a Nota Fiscal dos serviços prestados deverá ser remetida com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Aceite Definitivo (Atesto).

25.1.1. Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), Declaração de optante pelo simples nacional (se for o caso) sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

25.1.2. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

25.1.3. Observado que os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/93, deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura. (§3º do art. 5º da Lei 8.666/93 - Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998).

25.2. Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.

25.3. Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da Nota Fiscal, os fatos serão informados à Contratada para que seja feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

25.4. O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente prestados.

25.5. Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

25.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Coren/MS, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{TX}{100} \times \frac{N}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

25.7. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa;

25.8. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual;

25.9. Não será efetuado nenhum pagamento antecipado, nem por serviços não executados.

25.10. A Contratada deverá obedecer aos ditames estabelecidos pelo Decreto n.6.306/2007 que trata do Imposto sobre Ações Financeiras (IOF).

25.11. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

- a) Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;
- b) Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e
- c) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.



## 26. DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA

26.1. A formalização para prestação do serviço será através de Contrato, conforme prevê o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

26.2. Conforme a cláusula 1.8 da Normativa Legal de Boas Práticas, Orientações e Vedações para contratações de serviços de *outsourcing*, vinculado a Portaria nº 20 de 14 de junho de 2016/MPDG onde recomenda que a vigência dos contratos de outsourcing de impressão seja de 48 (quarenta e oito) meses com possibilidade de prorrogação por mais 12 (doze) de modo a permitir a amortização completa do ativo e conseqüentemente a redução dos custos unitários por página. Desta forma o contrato terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93, a critério da administração do Coren/MS mediante termo aditivo. A publicação do seu extrato no D.O.U. para sua eficácia fica a cargo da Administração.

26.2.1. Caso o Departamento Jurídico do Coren/MS tenha entendimento diverso e opte por uma vigência contratual menor do que 48 meses, a Administração não poderá fazer exigência por equipamentos novos e de primeiro uso no edital (*Capítulo 1.8.1. Normativa Legal de Boas Práticas, Orientações e Vedações para contratações de serviços de outsourcing, vinculado a Portaria nº 20 de 14 de junho de 2016/MPDG*).

26.3. Para as prorrogações de contratos de prestação de serviços de *outsourcing* de impressão – modalidade franquias de páginas mais excedente faz-se necessária, antes de tudo, a presença dos requisitos legais previstos no art. 57, inciso II e § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, quais sejam:

- a) interesse da Administração na continuidade dos serviços;
- b) interesse expresso da contratada na prorrogação;
- c) limite de vigência total de 60 meses;
- d) prestação regular dos serviços até o momento do aditamento;
- e) preços e condições mais vantajosas para a administração pública;
- f) justificção por escrito;
- g) prévia autorização da autoridade competente e,
- h) Parecer Jurídico.

## 27. EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

27.1. A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, com atribuições específicas, devidamente designadas pelo Coren/MS, dentre elas:

- a) Análise da quantidade de usuários por impressora: recomenda-se a maior quantidade possível de usuários por equipamento, em detrimento a equipamentos individuais, salvo situações específicas e justificadas;
- b) No caso de existir situações excepcionais que requeiram especificações de equipamentos de uso individual ou de conveniência, tais situações devem ser devidamente justificadas pelo solicitante.

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

c) Juntamente com a Administração criar e institucionalizar uma **POLÍTICA DE IMPRESSÃO**, que instrua seus usuários quanto à correta utilização dos equipamentos de impressão e digitalização, sejam eles próprios ou cedidos via terceirização de serviços. Essa política deve orientar também quanto ao uso consciente de impressões monocromáticas e policromáticas e uso das funções frente e verso (duplex) sempre que possível, objetivando a redução da quantidade de páginas impressas, o combate ao desperdício e, ainda, fornecer as diretrizes e procedimentos sobre os processos internos de auditoria, controle de bilhetagem e tarifação de páginas, abertura de chamados técnicos, controle de cotas de impressão para os usuários, entre outros.

27.1.1. É dever do órgão documentar e armazenar todas as memórias de cálculo, premissas e justificativas que demonstrem a relação entre a demanda prevista e a quantidade de serviço a ser contratada, em atenção ao princípio da motivação (Lei nº 9.784/1999, art. 2º, caput, e jurisprudência do TCU – Acórdão 916/2015-Plenário).

27.2. Para a fiscalização do contrato devem ser observados os incisos I, II, III, IV e V do art. 20 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014: fixação dos Critérios de Aceitação dos serviços prestados; procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo; fixação dos valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento, definição clara e detalhada das sanções administrativas, de acordo com os art. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666, de 1993, juntamente com o art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e procedimentos para emissão de nota fiscal e pagamento, descontados os valores oriundos da aplicação de eventuais glosas ou sanções.

27.3. A fiscalização será exercida no interesse do Coren/MS e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

## 28. DAS ALTERAÇÕES

28.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários do valor inicial atualizado do contrato até o limite de vinte e cinco por cento (25%), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993.

28.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item acima, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

## 29. DO REAJUSTE

29.1. Com fulcro no art. 40, XI da Lei nº 8.666/93, os preços unitários dos serviços objeto deste Termo de Referência, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:

R =	(I – I <sub>o</sub> ) x P
	I <sub>o</sub>

**Onde:**

**a)** para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I<sub>o</sub> = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços;

**b)** para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I<sub>o</sub> = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço dos serviços/produtos atualizado até o último reajuste efetuado.

29.2. A Contratada deverá fazer a solicitação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após os primeiros 12 (doze) meses de vigência, sob pena de preclusão do direito ao reajuste.

29.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

29.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

### 30. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

30.1. A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

30.2. O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

30.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

30.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

30.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 30.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 30.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 30.5.3. Indenizações e multas.

### 31. MEDIDAS ACAUTELADORAS

31.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### 32. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

32.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do Contratante à continuidade do contrato.

### 33. DOS CRITÉRIOS DE LOGÍSTICA REVERSA E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

33.1. A logística reversa é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

33.2. De modo a atender essas disposições, a empresa deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental (conforme anexo III deste T.R.), comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada (item 33.1).

33.3 No caso da logística reversa, a empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e/ou toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o Coren/MS, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**  
Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

#### 34. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

34.1 O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços e a ele destinados;

#### 35. ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

35.1. ANEXO I – Especificações dos equipamentos;

35.2. ANEXO II – Declaração de optante pelo simples nacional;

35.3. ANEXO III – Declaração de Sustentabilidade Ambiental;

35.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços;

35.5. ANEXO V - Cenários de Compensação semestral p/ outsourcing de impressão;

35.5. ANEXO VI – Planilha de Compensação Semestral.

Campo Grande, 13 de março de 2019.

#### **Elaborado por:**

---

Ismael Pereira dos Santos  
Comissão Permanente de Licitação

#### **Revisado e de acordo:**

---

Osvaldo Sanches Júnior  
Fiscal do Atual Contrato

**Aprovo o presente Termo de Referência conforme proposto e de acordo com o artigo 7º, §2º, inciso I, da Lei de Licitações e Contratos:**

---

Autoridade Competente do Coren/MS

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**  
Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

## **ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA**

### **ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

#### **Características Mínimas**

**(será aceito equipamentos com tecnologia mais avançada do que aqui especificado, ou seja, de melhor qualidade)**

Neste Anexo estão dispostas as características mínimas de cada equipamento, de acordo com o tipo, que será disponibilizado na execução do projeto.

#### **1. CARACTERÍSTICAS GERAIS**

1.1. Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditagem dos serviços;

1.2. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa;

1.3. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão estar em perfeitas condições de uso de forma a prover o resultado dentro dos quesitos de qualidade especificados neste Termo.

#### **2. TIPO III – Equipamento multifuncional – com scanner monocromático A4, com recursos de impressão, cópia e digitalização;**

2.1. Equipamento multifuncional monocromático: “tecnologia de impressão eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente)”;

2.2. Quantitativo de máquinas: quinze (15);

2.3. Formatos de papel suportados: A4, Carta e Ofício;

2.4. Gramaturas de papel suportadas entre 75g/m<sup>2</sup> a 180 g/m<sup>2</sup>, inclusive, em papéis etiqueta;

2.5. Suporte à impressão em etiqueta em folha tamanho Carta;

2.6. Velocidade nominal mínima de impressão e cópia no papel A4 ou Carta de 42 ppm;

2.7. É desejável que a solução ofertada permita que, após a digitalização, o arquivo digitalizado possa ser encaminhado via correio eletrônico, via caminho de rede (SMB) ou via servidor FTP. Os equipamentos que possuam saída USB devem permitir salvamento do arquivo gerado em um dispositivo do tipo USB flash drive (pendrive).

2.8. Capacidade mínima para entrada de papel de 500 folhas;

2.9. Capacidade mínima para saída de papel de 100 folhas;

2.10. Alimentador automático Simple Pass com capacidade mínima de 50 folhas;

2.11. Interface de rede Ethernet compatível com IPv4;

2.12. Interface compatível com USB 2.0;

2.13. Capacidade mínima de resolução de impressão de 600 x 600 DPI;

2.14. Painel de instruções em português do Brasil;

2.15. Compatibilidade dos equipamentos com sistemas operacionais e padrões/ protocolos de rede utilizados no Coren/MS (verificar com o Departamento de T.I. do Conselho);



**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

- 2.16. Tamanho do vidro de exposição com suporte a papel A4, Carta e Ofício.
- 2.17. Tamanho do documento a ser digitalizado, tanto a partir do vidro de exposição quanto do alimentador automático de documentos - ADF: A4, Carta, Ofício;
- 2.18. Linguagem de impressão compatível com PS3 e PCL6, podendo ser emulação;
- 2.19. Funcionamento em 220 volts (ou bivolt). Caso necessário deverá ser fornecido transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o bom funcionamento do equipamento;
- 2.20. Impressão e cópia frente e verso automático (duplex automático);
- 2.21. Cessão de uso de software OCR devidamente licenciado para a CONTRATANTE enquanto durar o contrato;
- 2.22. Software OCR compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows 7 Professional 32 bits e 64 bits;
- 2.23. Digitalização com resolução ótica mínima de 600x600 dpi;
- 2.24. Capacidade de realizar cópias sem uso do PC;
- 2.25. Realização de cópias com redução ou ampliação em zoom entre 25% e 400%, com escalas variáveis;
- 2.26. Digitalização monocromática e policromática;
- 2.27. Exportação das digitalizações no mínimo nos formatos PDF e JPEG (JPG);
- 2.28. Tamanho do vidro de exposição com suporte a papel A4 e Carta.
- 2.29. Tamanho do documento a ser digitalizado, tanto a partir do vidro de exposição quanto do alimentador automático de documentos - ADF: A4, Carta, Ofício;

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**  
Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO 07/2019**  
**DECLARAÇÃO OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL**

Ilmo. Sr.

(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº.....  
DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data .....

Assinatura do Responsável

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**  
Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PAL 07/2019**

**DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE**

Conforme previsto no Termo de Referência, anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2019, do Processo 07/2019/CORENMS, a empresa (NOME) \_\_\_\_\_, CN PJ nº \_\_\_\_\_, sediado(a) \_\_\_\_\_

(ENDEREÇO COMPLETO), DECLARA, sob as penas da Lei, notadamente o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental referenciado no certame licitatório conforme previsto no artigo 5º da IN/SLTI/MPOG 01/2010, bem como conforme Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 10/2012, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 – e sua alteração Decreto nº 9.178 de 23 de outubro de 2017, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

---

Local, data

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**  
Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

## **ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA**

### **MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

#### **PROCESSO 07/2019**

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

EMPRESA: \_\_\_\_\_

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de outsourcing de impressão, modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, com fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis (exceto papel) para atender a Sede e Subseções do Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul – Coren/MS, conforme as especificações e condições previstas neste instrumento e seus anexos.

2. DOS VALORES:

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**  
Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

<b>Item 1 (LOTE ÚNICO) – Impressão Monocromática</b>							
Especificação	Estimativa de impressões – 48 meses	Estimativa anual de impressão	Estimativa mensal	Valor unitário	Valor mensal (franquia mensal)	Valor anual estimado	Valor estimado para 48 meses
Serviço de outsourcing de impressão, modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, com fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis (exceto papel) conforme o Termo de Referência e seus anexos.	1.440.00	360.000	30.000				
<b>Valor total para 48 (quarenta e oito) meses</b>							
<b>Subitem 1.1</b> – Páginas excedentes estimativas de acordo com o item 7.2.2 e seus subitens do T.R.	Estimativa Excedente – 48 meses	Estimativa Excedente (anual)	<b>NÃO CABE</b>	Valor unitário	<b>NÃO CABE</b>	Valor estimado anual	Valor para 48 meses

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**  
Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

Páginas excedentes (meramente estimativa), fora da franquía, conforme o Termo de Referência e seus anexos.	240.000	60.000	***	***	<b>NÃO CABE</b>		
<b>Valor para 48 (quarenta e oito) meses (excedente)</b>							
<b>Valor Global (48 meses) meses</b>							

2.1. O quantitativo de páginas excedentes – subitem 1.1 - é meramente estimativo não caracterizando obrigação para o Contratante e por tratar-se de estimativa, o valor estimado não constitui, em hipótese alguma, compromissos futuros para o Coren/MS, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como valor para pagamento, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do Coren/MS, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

3. Declaro que nos preços cotados e que vigorarão no contrato, os valores informados estão compreendidos, além dos tributos, todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, lucros, insumos necessários à execução inerente ao serviço, deslocamento, assistência técnica e remota, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos, constituindo, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação e entrega dos serviços, de modo que nenhuma outra remuneração será devida, a qualquer título, descartada qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

VALOR TOTAL DA PROPOSTA (por extenso): \_\_\_\_\_

VALIDADE DA PROPOSTA (mínimo 90 dias) \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### 4. DADOS

4.1. Caso sejamos a proposta vencedora e transcorridos todos os trâmites legais desta licitação, comprometemo-nos a assinar o



**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**  
Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

Contrato no prazo determinado no documento de convocação e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ I.E. \_\_\_\_\_ I.M. \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

Tel/Fax: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Cargo/Função : \_\_\_\_\_

Carteira de identificação nº: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura