



## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO** **Nº. 36/2016**

O **Conselho Federal de Enfermagem – Cofen**, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº. 5.905, de 12/07/1973, com sede no SCLN 304, Bloco E, Lote 9, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.736-550, CNPJ nº. 47.217.146/0001-57, e este Pregoeiro, designado pela Portaria Cofen nº. 651, de 6 de abril de 2016, tornam público, na forma da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 e, subsidiariamente, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com o critério de julgamento pelo **MENOR VALOR GLOBAL**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, constante do PAD Cofen nº. 280/2016.

### **DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 07/07/2016**

**HORÁRIO: 10:00h (horário de Brasília/DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

**CÓDIGO UASG: 389320**

### **I. DOS OBJETOS**

1.1 O presente edital tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (*outsourcing*) para o escritório administrativo do Cofen Rio de Janeiro, com fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo I.

1.2. Em caso de discordância entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

### **II. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do Código de Despesas nº. 6.2.2.1.1.33.90.39.002.027 – Serviços de Informática.

### **III. DA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Pregão exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, as interessadas em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

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



provedor do sistema ou ao COFEN responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

### **3.4. Não poderão participar deste Pregão:**

- a) empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Conselho Federal de Enfermagem, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- e) empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- f) quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- f.1) Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- g) sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- h) empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- i) empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- j) sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- k) Não será admitida a participação de consórcio de empresas por inexistirem complexidade ou vulto que justifiquem tal arranjo empresarial, pois o objeto do presente edital não demanda aglutinação de competências conexas que apresentem suas especificidades, o que justificaria a união de empresas, pois a Contratada deve ter apenas competência a ser comprovada por meio de atestado (s) de capacidade técnica, para executar o objeto licitado.
- l) cooperativa de mão de obra, conforme no art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012.

## **IV. INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

**4.1.** Os pedidos de esclarecimentos sobre este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro, até três (3) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [pregaoeletronico@cofen.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cofen.gov.br).

**4.2.** Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital. Qualquer impugnação deverá ser protocolizada até dois (2) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [pregaoeletronico@cofen.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cofen.gov.br).

**4.3.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de vinte e quatro (24) horas.

**4.4.** Acolhida a impugnação aos termos deste Edital, designar-se-á nova data para a realização da sessão pública, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**4.5.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), por meio do seguinte link: [acesso](#)



livre>pregões>agendados, para conhecimento das licitantes e da sociedade em geral, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

## V. DA PROPOSTA E DE SEU ENCAMINHAMENTO

**5.1.** A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário marcados para abertura da sessão, quando então se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**5.1.1.** A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total do item, e a descrição do material ofertado para o objeto desta licitação em conformidade com as especificações e demais características do Termo de Referência – Anexo I, já considerados e inclusos todos os tributos, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

**5.1.2.** A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

**5.1.3.** A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

**5.1.4.** A licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº. 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nesse diploma normativo.

**5.1.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta, ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

**5.2.** Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

**5.2.1.** Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**5.3.** As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital, podendo ser prorrogada a pedido do Pregoeiro e com anuência do licitante.

**5.3.1.** Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

## VI. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

**6.1.** Para fins de estimativa de valor a ser pago pelo Contratante à Contratada pelo fornecimento e prestação dos serviços que é objeto do presente Edital e seus anexos, utiliza-se como valor máximo os valores descritos no Anexo – I do Termo de Referência, os quais perfazem o valor global de valor **R\$ 24.820,00** (vinte e quatro mil e oitocentos e vinte reais).

**6.2.** O preço acima indicado já leva em conta todas e quaisquer despesas para entrega dos materiais descritos no Anexo I – Termo de Referência.

**6.3.** As quantias apresentadas acima não indicam qualquer compromisso futuro, tão-somente refletindo valores estimados.

## VII. DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

**7.1.** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).



**7.2.** A comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**7.3.** Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **VIII. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**8.1.** O Pregoeiro analisará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**8.2.** Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## **IX. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**9.1.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances para o preço total do item, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**9.2.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

**9.3.** Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante.

**9.4.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**9.5.** Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

**9.6.** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.

**9.7.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, que informará, por meio de mensagem no sistema, o prazo de iminência.

**9.8.** O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta (30) minutos aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

## **X. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO**

**10.1.** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**10.2.** No caso de desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez (10) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e reiniciará somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

## **XI. DA NEGOCIAÇÃO**

**11.1.** Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

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



## **XII. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**12.1.** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

**12.2.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

**12.3.** Será rejeitada a proposta que apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

**12.4.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Cofen ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**12.5.** Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o Pregoeiro solicitará da licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação.

**12.6.** Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

**12.7.**

## **XIII. DA HABILITAÇÃO**

**13.1** A habilitação das licitantes será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.

**13.2** As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

**13.3** Realizada a habilitação parcial no Sicaf, será verificado eventual descumprimento das vedações elencadas no item 3 - Da Participação na Licitação, mediante consulta ao:

a) Sicaf, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93;

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

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

**13.5** Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:

**13.5.1.** Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

**13.5.2** Um ou mais atestado(s) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contrato correspondente a 50% (cinquenta por cento) das quantidades estimadas neste edital;

**13.5.3.** Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

**13.5.4.** Para fins de esclarecimento, o objeto aqui descrito compreende serviços de impressão, cópia e digitalização departamental com disponibilização e instalação dos equipamentos, gerenciamento dos serviços mediante utilização de sistema de ativos e ordens de serviços, sistema de controle e monitoramento dos equipamentos de impressão e serviços de suporte técnico, manutenção e fornecimento de materiais consumíveis.



**13.5.5.** Comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor da contratação, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei 8.666/93. A comprovação será exigida somente no caso do proponente apresentar resultado inferior a 01 (um) nos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, obtidos no SICAF.

**13.6.** Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**13.7.** Os documentos que não estejam contemplados no SICAF deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços, em arquivo único, por meio da ferramenta “Enviar anexo” do sistema Comprasnet.

**13.8.** O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

**13.9.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

**13.10.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

**13.11.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

**13.12.** Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

**13.13** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**13.14** A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**13.15.** Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

**13.16.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, as licitantes serão declaradas vencedoras.

#### **XIV. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO**

**14.1.** Os licitantes classificados provisoriamente em primeiro lugar deverão encaminhar, no prazo de cinquenta (50) minutos, contado da solicitação do Pregoeiro, por meio da ferramenta “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, em arquivo único, a proposta de preço adequada ao lance final e a documentação de habilitação solicitada pelo Pregoeiro.

**14.2.** No momento encaminhar a documentação, havendo a necessidade de encaminhar dois ou mais, estes poderão ser compactados no formato “.zip”, “.pdf” ou outro formato que possibilite a junção dos documentos solicitados de forma e serem enviados em arquivo único.

**14.2.1.** Caso seja necessário o envio de mais de um arquivo, o sistema poderá ser reaberto, respeitando a contagem de tempo definida no item 15.1.

**14.3.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.



**14.4.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado.

**14.5.** Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial.

**14.5.1** São exceções ao subitem acima:

a) aqueles documentos que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

b) Se a empresa interessada comprovar a centralização do recolhimento de contribuições na matriz, quando então todos os documentos deverão estar em nome desta.

**14.6.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que forem analisados os documentos e o Pregoeiro registrar em ata a necessidade de envio de tais certidões atualizadas. O prazo é prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**14.7.** A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à adjudicação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**14.8.** Os documentos remetidos por meio eletrônico deverão ser encaminhados em seu original ou cópia autenticada no prazo de três (3) dias após o encerramento da sessão, para sede do Cofen, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação.

**14.9.** O licitante que abandona o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

## **XV. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO**

**15.1.** Os licitantes classificados provisoriamente em primeiro lugar deverão encaminhar, no prazo de cinquenta (50) minutos, contado da solicitação do Pregoeiro, por meio da ferramenta “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, em arquivo único, a proposta de preço adequada ao lance final e a documentação de habilitação solicitada pelo Pregoeiro.

**15.2.** No momento encaminhar a documentação, havendo a necessidade de encaminhar dois ou mais, estes poderão ser compactados no formato “.zip”, “.pdf” ou outro formato que possibilite a junção dos documentos solicitados de forma e serem enviados em arquivo único.

**15.2.1.** Caso seja necessário o envio de mais de um arquivo, o sistema poderá ser reaberto, respeitando a contagem de tempo definida no item 14.1.

**15.3.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

**15.4.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado.

**15.5.** Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial.

**15.5.1** São exceções ao subitem acima:

a) aqueles documentos que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

b) Se a empresa interessada comprovar a centralização do recolhimento de contribuições na matriz, quando então todos os documentos deverão estar em nome desta.

**15.6.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da



documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**15.7.** A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**15.8.** Os documentos remetidos por meio eletrônico deverão ser encaminhados em seus originais ou cópias autenticadas, no prazo de até 3 (três) dias após o encerramento da sessão, para sede do Cofen, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação.

**15.9.** O licitante que abandona o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificado e se sujeitará às sanções previstas neste Edital.

## **XVI. DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

**16.1.** Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de, pelo menos, 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

**16.2.** O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recurso manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

**16.3.** A recorrente que tiver sua intenção de interpor recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também no sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**16.4.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

**16.5.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **XVII. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**17.1.** O objeto deste Pregão será adjudicado considerando o critério **MENOR PREÇO GLOBAL** à licitante vencedora depois de decididos os recursos, quando houver, sujeito o certame à homologação pela Autoridade Competente deste Conselho Federal de Enfermagem.

## **XVIII. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO E DA AUTORIDADE COMPETENTE DO COFEN**

**18.1.** Cabem ao Pregoeiro às atribuições dispostas no art. 11 do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005.

**18.2.** À Autoridade Competente do Cofen cabe:

- a) adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora se houver a interposição de recurso;
- b) homologar o resultado e promover a contratação correspondente a este Pregão;
- c) anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;
- d) revogar este Pregão, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado.

**18.3.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

## **XIX. DA CONTRATAÇÃO**



**19.1** Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**19.2** Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

**19.3** O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Conselho Federal de Enfermagem.

**19.4** Por ocasião da assinatura do contrato verificar-se-á por meio do Sicaf e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

**19.5** Quando a licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

## **XX. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

**20.1.** As obrigações da Contratada e do Contratante são as estabelecidas nos itens 9 e 10, respectivamente, do Termo de Referência, anexo I deste edital.

## **XXI. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**21.1.** A fiscalização do fornecimento do objeto será exercida por servidor nomeado pelo Contratante;

**21.2.** Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido;

**21.3.** A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste edital.

## **XXII. DO PAGAMENTO**

**22.1.** A Nota Fiscal dos serviços prestados, bem como as planilhas de medição e relatórios deverão ser remetidos 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 Atesto.

**22.1.1.** 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 (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**22.1.2.** O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda que as mesmas não estejam disponíveis para emissão, não desobriga o Cofen de efetuar o pagamento das Notas Fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo gestor do contrato. Porém, o desatendimento pela contratada ao descrito pode motivar a rescisão contratual, a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidas à Administração e a aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**22.2.** 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.

**22.3.** O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante “atesto” das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente prestados.



**22.4.** O Cofen não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação ou autorização do fiscal do contrato.

**22.5.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, 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:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

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

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

### **XXIII. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO**

**23.1.** No interesse do Cofen, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido 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.

**23.1.1.** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias.

**23.1.2.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

### **XXIV. DAS PENALIDADES**

**24.1.** As sanções administrativas das quais estão sujeitas a licitante vencedora do certame licitatório, estão estabelecidas no item 15, do Termo Referência, anexo I deste edital.

### **XXV. DA VISTORIA**

**25.1.** É recomendável vistoria ao local pelas licitantes para que conheçam as condições inerentes aos serviços, inclusive com relação às instalações, recursos, peculiaridades e complexidades, procedendo à análise de todos os detalhes, até mesmo de eventuais dificuldades para a instalação dos equipamentos e demais informações necessárias à elaboração da proposta, para que possam dimensionar e certificar-se dos serviços que serão executados;

**25.2.** As licitantes poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços desde que seja agendado em até 3 (três) úteis anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Departamento Administrativo do Cofen, pelo telefone (61) 3329-5800;

**25.3.** 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 edital.

### **XXVI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**26.1.** Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da Justiça Federal da sede do Cofen;



**26.2.** É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

**26.3.** Fica assegurado ao Cofen o direito de, segundo seu interesse, revogar, a qualquer tempo e motivadamente, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

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

**26.5.** O resultado do presente certame será divulgado no D.O.U e no endereço eletrônico [www.portalcofen.gov.br](http://www.portalcofen.gov.br);

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

**26.7.** Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Minuta de Contrato;

Brasília-DF, 23 de junho de 2016.

Reni Fernandes  
**Pregoeiro**



## ANEXO I DO EDITAL TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (*outsourcing*) para o escritório administrativo do Cofen no Rio de Janeiro, com fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA

**2.1.** Conforme extrato de ata da 473ª ROP ficou definido a reativação do escritório do Cofen na cidade do Rio de Janeiro, com previsão de funcionamento a partir de julho/2016.

**2.2.** Considerando tal deliberação, faz-se necessária a disponibilização de infraestrutura para viabilizar o início das atividades institucionais no referido local. Assim, o Departamento de Tecnologia e Informação (DTIC) entrevistou a necessidade de contratar empresa especializada na prestação de serviços de impressão (*outsourcing*), a fim de garantir o adequado funcionamento do escritório do Cofen no Rio de Janeiro.

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

**2.4.** Para evitar que as impressoras sejam utilizadas sem critérios de impressão e sem a segurança e controle de custos do que é impresso, o *outsourcing* é alternativa para otimizar, racionalizar e auxiliar a controlar o que é impresso, assim como contribuir para melhorar a gestão do serviço dentro da instituição, bem como já é feito na Sede do Cofen.

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

- Redução nos gastos de impressão e cópias;
- Controle de estoque e logística de consumíveis;
- Rastreabilidade pela utilização de um sistema de bilhetagem por centro de custos;
- Alto grau de escalabilidade (de acréscimo de mais impressoras);
- Nova cultura de trabalho na área de impressão, evitando desperdícios e perdas.
- Gerenciamento de equipamentos existentes na instituição via rede;
- Pró-atividade nos atendimentos aos usuários;
- Desenvolvimento e reengenharia de processos;
- Produtividade e sustentabilidade do serviço de impressão;
- Atualizações tecnológicas sem qualquer tipo de investimento em material permanente (gerenciamento escalável e flexível do patrimônio);
- Projetos desenhados sob medida para a necessidade de cada unidade administrativa do Cofen;
- Foco no *core business* da empresa;
- Assistência técnica especializada embutida no preço do serviço contratado;
- Maior conectividade dos equipamentos;
- Facilidade de desmobilização de ativos;
- Controle de gastos por usuário/departamento; e
- Redução da carga tributária (imposto de renda) sobre capital imobilizado dos bens.



2.6. Como se pode perceber, as vantagens do projeto da terceirização da impressão que o Cofen 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.

2.7. Com isso, pretende-se com tal contratação, conforme solicitação do DTIC, ser eficiente nas ações do Cofen no que tange ao serviço de impressão, além de ganhar em economia de escala, com a eliminação de desperdícios, e a falta de controle do que é impresso.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

#### 1. 3.1. Quantificação dos Serviços

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Qtde de Impressoras	Valor Unit por impressora	A= Total Impressoras	Qtd de Impressões	Valor Unit por impressora	B = Qtd de Impressoras
		UN	R\$	R\$	UN	R\$	R\$
1	Impressora Multifuncional	5	R\$ 371,67	R\$ 1.858,33	3000	R\$ 0,07	R\$ 210,00
Valor total = (A + B) x 12 meses		R\$ 24.820,00					

3.1.1. A quantidade de equipamentos (A) deve ser fornecida sob demanda, de acordo com a necessidade e por solicitação do Contratante, uma vez que não existe a previsão exata de consumo, iniciando provavelmente por 3 (três) equipamentos, podendo chegar a um total máximo de 5 (cinco) equipamentos.

3.1.2. O quantitativo de páginas a serem impressas informado na coluna (D) é uma estimativa, podendo variar para mais ou para menos a depender das atividades que serão realizadas. Ou seja, não há garantia que serão impressas 3.000 paginas mensais, essa é apenas uma previsão, uma vez que não possuímos dados históricos para uma maior assertividade, essa é a primeira contratação de *outsourcing* de impressão para o escritório administrativo do Cofen no Rio de Janeiro. Consequentemente serão pagas apenas as páginas impressas.

#### 2. 3.2. Fornecimento dos Equipamentos

3.2.1. Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa Contratada estão classificados nas categorias descritas no item 3.4 deste Termo de Referência.

3.2.2. A empresa Contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências do Contratante, nas quantidades necessárias com as características técnicas e demais requisitos constantes neste documento.

3.2.3. Todos os equipamentos e softwares fornecidos deverão ser compatíveis com o ambiente operacional do Contratante, cabendo à empresa Contratada verificação prévia junto ao corpo técnico do Contratante sobre a compatibilidade, além dos requisitos discriminados no presente Termo.

3.2.4. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo do Contratante.

#### 3.3. Fornecimento de Insumos e Peças

3.3.1. 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 Contratante.

**3.3.2.** 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

**3.3.3.** 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.

**3.3.4.** Por comum acordo entre as partes, o Contratante poderá armazenar os suprimentos referidos no item anterior.

**3.3.5.** 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.

**3.3.6.** Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos custos fixos por equipamentos e nos custos unitários por impressão.

### **3.4. Características dos Equipamentos**

**3.4.1.** Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, possibilitando a aferição dos serviços.

**3.4.2.** Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa.

**3.4.3.** 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 de Referência.

**3.4.4.** Equipamento multifuncional laser monocromático.

**3.4.5.** Formatos de papel suportados: A4, Carta e Ofício.

**3.4.6.** Gramatura de papel suportada entre 75g/m<sup>2</sup> a 200g/m<sup>2</sup>, inclusive, em papéis etiqueta.

**3.4.7.** Suporte à impressão em etiqueta em folha tamanho Carta.

**3.4.8.** Velocidade nominal mínima de impressão e cópia no papel A4 ou Carta de 20 ppm.

**3.4.9.** Memória RAM com capacidade mínima de 32 MB.

**3.4.10.** Capacidade mínima para entrada de papel de 250 folhas.

**3.4.11.** Capacidade mínima para saída de papel de 50 folhas.

**3.4.12.** Impressão segura com possibilidade de liberar trabalhos retidos por meio de inserção de senha pessoal.

**3.4.13.** Interface de rede Ethernet compatível com IPv4.

**3.4.14.** Interface compatível com USB 2.0.

**3.4.15.** Capacidade mínima de resolução de impressão de 600 x 600 dpi.

**3.4.16.** Painel de instruções em português do Brasil.

**3.4.17.** Compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows 7, 8 e 10, 32 bits e 64 bits e Apple Mac OS X 10.9, 10.10 e 10.11.

**3.4.18.** Linguagem de impressão compatível com PS3 e PCL6, podendo ser emulação.

**3.4.19.** Funcionamento em 110 volts.

**3.4.20.** Impressão e cópia frente e verso automático (duplex automático).

**3.4.21.** Equipamento tipo rack ou acompanhado de gabinete ou mesa para suporte.



### 3.5. Contabilização e Bilhetagem

**3.5.1.** A contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos fornecidos deverá ser efetuada mensalmente pela empresa Contratada, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao gestor do contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

**3.5.2.** Não serão objetos de cobrança, por parte da empresa Contratada, a digitalização de documentos, sendo cobradas apenas as impressões efetuadas.

**3.5.3.** Não serão consideradas impressões com falhas ou manchas geradas pelo equipamento da empresa Contratada. Tais impressões deverão ser guardadas pelo Contratante para apresentação e abatimento na tarifação da Contratada.

**3.5.4.** O produto deste serviço será considerado com qualidade se atender os seguintes critérios:

- O documento impresso puder ser lido e copiado sem perda de informação, em qualquer uma de suas faces;
- O documento impresso de forma colorida expressar corretamente as cores do documento original;
- O documento impresso não possuir amassados, dobras ou rasgos não previstos;
- O documento impresso não possuir manchas ou falhas de impressão;
- Correto posicionamento da imagem impressa em relação à arte-final;
- Qualidade de fixação da tinta não permitir que seu manuseio manche o documento impresso;
- Código de barras legível por equipamentos de captura da informação;

**3.5.5.** Qualquer produto deste serviço que não atenda os critérios de qualidade determinados acima não poderá ser faturado pela Contratada.

**3.5.6.** Para o faturamento dos serviços, serão sempre considerados os volumes de impressão registrados nos contadores dos hardwares, conforme exposto neste item 3.5.

### 3.6. Capacitação e Treinamento de Usuários

**3.6.1.** Na fase de implantação, a empresa Contratada deverá ministrar treinamento dos usuários, nas instalações do Contratante, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos;

**3.6.2.** A empresa Contratada será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e contabilização, dos equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia, escaneamento e software de OCR, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho do Contratante;

**3.6.3.** A empresa Contratada deverá treinar até 15 (quinze) usuários em cada local de instalação. Os treinamentos serão coordenados pelo Contratante e serão realizados preferencialmente no próprio local onde as impressoras e multifuncionais estiverem instaladas;

**3.6.4.** Deverão ocorrer, no mínimo, dois eventos de treinamento em agenda acordada entre a Contratada e o Contratante;

**3.6.5.** O Contratante se responsabilizará pelo local do treinamento, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos;

**3.6.6.** A empresa Contratada deverá disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, em formato HTML, ilustrado com imagens para que o Contratante possa fazer a divulgação;



**3.6.7.** Todo treinamento e sua documentação deverão ser aprovados pelo Contratante e, depois de aprovado, passarão a fazer parte do acervo documental do Cofen;

**3.6.8.** 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:

- Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.
- Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas.
- Instruções básicas de operação dos softwares propostos.
- Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão.
- Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho.
- Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos.
- Utilização da impressão por bandeja manual.
- Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo: atolamentos, níveis de consumíveis e tampas de compartimentos abertas, entre outras.
- Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões.
- Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos.

**3.6.9.** 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 Contratante e a empresa Contratada. Caso não seja obtido o aproveitamento de 70%, o treinamento deverá ser realizado novamente, em data a ser combinada entre as partes, sem ônus para o Contratante até que se logre o referido aproveitamento.

### **3.7. Suporte Técnico**

**3.7.1.** Todo o suporte técnico aos usuários da solução disponibilizado pela empresa Contratada deve seguir as disciplinas, processos e práticas recomendadas.

**3.7.2.** 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 como telefone, e-mail entre outros que se façam necessários.

**3.7.3.** O sistema deverá permitir que o Contratante realize consultas via WEB sobre a situação dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais.

### **3.8. Suporte Técnico de 1º Nível**

**3.8.1.** A empresa Contratada deverá disponibilizar, quando solicitado pelo Contratante, Suporte Técnico Local, contemplando:

- Orientações e informações aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos e acessórios de impressão, cópia e de digitalização;
- Substituição de toners, cartuchos, cilindros e fusores;
- Substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso);
- Alimentação dos Postos de Serviços de Impressão;
- Auxiliar na resolução de problemas de impressão tais como, desatolamento de papel, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades.

**3.8.2.** Todos os custos decorrentes do suporte, tais como fornecimento dos insumos e peças,



devem ser previstos no valor da proposta.

#### **4. PRAZO DE ENTREGA/INSTALAÇÃO**

**4.1.** Os equipamentos de impressão deverão ser entregues e instalados em, no máximo, 20 (vinte) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar implementadas as seguintes soluções:

- Personalização das configurações dos equipamentos;
- Identificação dos equipamentos;
- Testes da contabilização;
- Treinamento de equipe do Contratante.

**4.2.** Todos os equipamentos devem ser entregues e instalados no escritório administrativo do Conselho Federal de Enfermagem - Cofen, localizado à Rua da Glória, nº190, 12º andar, no bairro da Glória, Rio de Janeiro/RJ,

#### **5. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS)**

**5.1.** 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 Contratante;

**5.2.** Para atender às necessidades do Contratante e desde que não altere o valor do contrato, este horário poderá ser alterado durante a sua vigência tendo a empresa Contratada o prazo de 15 (quinze) dias 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 Contratante para atender suas necessidades eventuais, que deverá ser realizada com antecedência mínima de 48 horas da prestação dos serviços.

**5.3.** Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços, a Contratada deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo.

**5.3.1.** 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;

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

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

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

**5.3.5.** 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 Contratante, será de 16 (dezesseis) horas no horário comercial, dentro do horário de funcionamento do Contratante. Nesta hipótese, a empresa Contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;

**5.3.6.** Caso um equipamento dê ensejo à abertura de mais de 3 (três) chamados num período de 30 dias, o Contratante poderá solicitar à empresa Contratada a sua substituição, por outro equipamento, que deverá ser realizada em, no máximo, 2 (dois) dias úteis.

**5.4.** O não cumprimento dos itens acima dará direito ao Contratante de cobrar multa de 10% sobre o faturamento do mês, para cada meta do Acordo de Níveis de Serviços que for descumprida.

**5.5.** 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.

**5.6.** A 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;

**5.7.** Caberá à empresa Contratada estimar a estrutura que necessitará para atender e cumprir os Níveis de Serviço determinados neste Acordo.

**5.8.** 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 Contratante.

**5.9.** Durante a execução do contrato, o Contratante 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 Contratante.

## 6. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

**6.1.** Todos os serviços implantados no início e durante a execução do contrato serão aceitos, a 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.

**6.1.1.** A empresa Contratada deverá sanar a irregularidade dentro do prazo estabelecido ou apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação.

## 7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**7.1.** A empresa deverá apresentar a seguinte documentação:

**7.1.1.** Pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa executa ou executou satisfatoriamente serviços pertinentes e compatíveis com os do objeto deste Termo de Referência em características e quantidade, no mínimo 50%, do objeto aqui descrito e que os termos contratuais estão sendo ou foram cumpridos integralmente.

**7.1.2.** Para fins de esclarecimento, o objeto aqui descrito compreende serviços de impressão, cópia e digitalização departamental com disponibilização e instalação dos equipamentos, gerenciamento dos serviços mediante utilização de sistema de ativos e ordens de serviços, sistema de controle e monitoramento dos equipamentos de impressão e serviços de suporte técnico, manutenção e fornecimento de materiais consumíveis.

## 8. VISTORIA

**8.1.** É recomendável vistoria ao local pelas licitantes para que conheçam as condições inerentes aos serviços, inclusive com relação às instalações, recursos, peculiaridades e complexidades, procedendo à análise de todos os detalhes, até mesmo de eventuais dificuldades para a instalação dos equipamentos e demais informações necessárias à elaboração da proposta, para que possam dimensionar e certificar-se dos serviços que serão executados;

**8.2.** As licitantes poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços desde que seja agendado em até 3 (três) úteis anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Departamento Administrativo do Cofen, pelo telefone (61) 3329-5800;

**8.3.** 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 edito e seus anexos.

## **9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

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

- 9.1.1.** Executar o objeto deste Termo, observando os prazos estipulados, as especificações técnicas e demais condições aqui previstas, respondendo pela qualidade dos serviços prestados;
- 9.1.2.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à habilitação econômico-financeira;
- 9.1.3.** Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Cofen, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- 9.1.4.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência do Cofen;
- 9.1.5.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Cofen;
- 9.1.6.** Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço;
- 9.1.7.** Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao Cofen e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, no local de prestação do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Cofen;
- 9.1.8.** Indicar, quando da emissão do contrato, o endereço, telefone fixo e celular de contato, qualquer que seja seu endereço;
- 9.1.9.** Reparar, corrigir, refazer, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou que não atenda às especificações exigidas;
- 9.1.10.** 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 9.1.11.** Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do Cofen;
- 9.1.12.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Cofen, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 9.1.13.** Orientar e propor soluções corretivas e preventivas ao Cofen sempre que necessário;
- 9.1.14.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao Cofen pelo não cumprimento das obrigações atinentes aos serviços a serem prestados, exceto nos casos previstos em Lei;
- 9.1.15.** A fiscalização ou o acompanhamento dos serviços por parte do Cofen, não excluem ou reduzem a responsabilidade da Contratada;
- 9.1.16.** Após a instalação de todos os equipamentos no prazo previsto, a Contratada deverá efetuar testes que comprovem o perfeito funcionamento dos aparelhos e das instalações;
- 9.1.17.** 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.

**9.1.18.** Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste Termo de Referência.

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

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

**9.1.21.** 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.

**9.1.22.** 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 ao Contratante, nos níveis exigidos neste Termo de Referência.

**9.1.23.** O fornecimento de estabilizadores ou, ainda, protetores de surto de energia fica a critério da Contratada, em virtude da inexistência de rede estabilizada no Contratante.

**9.1.24.** Entregar ao Contratante, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, as seguintes informações e documentos:

- Relatório contendo cada uma das impressoras (nome lógico, marca/ modelo, dependência, sala e andar), e quantidades individuais e gerais de páginas impressas;
- 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;
- Contador físico das páginas impressas de cada impressora, considerando do 1º ao último dia do mês;

**9.1.25.** 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 Contratante;

## **10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO COFEN**

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

**10.1.1.** Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços e/ou forem solicitados.

**10.1.2.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto deste Contrato através de gestor devidamente designado para tal finalidade;

**10.1.3.** Comunicar à Contratada as irregularidades observadas na execução dos serviços;

**10.1.4.** Observar todas as orientações fornecidas pela Contratada, visando ao cumprimento da legislação pertinente;

**10.1.5.** Permitir a entrada de funcionários da Contratada nas dependências desta Autarquia, no período de vigência do contrato, para execução dos serviços nos horários previamente combinados.

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

**10.1.7.** Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;



**10.1.8.** Rescindir o contrato pelos motivos nos artigos 77 e 78 e nas formas previstas no artigo 80, todos da Lei nº 8.666/93;

**10.1.9.** Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, de acordo com os serviços prestados.

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

## **11. PRAZO DE VIGÊNCIA**

**11.1.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser renovado, por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse das partes e seja precedida de pesquisa de preço para verificação da vantajosidade da prorrogação, nos termos do art. 57, da Lei 8.666/93, mediante assinatura de Termo Aditivo.

## **12. FUNDAMENTO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA**

**12.1.** A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**12.2.** Pelo fato do objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos produtos e serviços enseja definições objetivas com base em especificações de serviços de mercado, recomenda-se que seja adotada a modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério do Menor Preço.

## **13. FISCALIZAÇÃO**

**13.1.** A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida por servidor nomeado pelo Contratante, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93;

**13.2.** Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência;

**13.3.** A fiscalização exercida pelo Gestor do Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

## **14. FORMA DE PAGAMENTO**

**14.1.** A Nota Fiscal dos serviços prestados, bem como as planilhas de medição e relatórios deverão ser remetidos 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 Atesto.

**14.1.1.** 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 (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**14.2.** 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.

**14.3.** O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante “atesto” das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente prestados.

**14.4.** O Cofen não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação ou autorização do fiscal do contrato.

**14.5.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, 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 x N x VP, 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

## 15. PENALIDADES

**15.1.** A Contratada se sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Contratante.

**15.2.** No caso de atraso injustificado, assim consideradas a inexecução parcial ou a inexecução total do objeto, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, a Contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de:
  - 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, acaso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Cofen pelo prazo de até dois (2) anos.

**15.3.** Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades supramencionadas.

**15.4.** A multa, citada acima, será recolhida diretamente ao Contratante, no prazo máximo de quinze (15) dias corridos contados do recebimento da notificação; ou descontada dos pagamentos devidos.

**15.5.** Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, e no art. 28 do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco (5) anos, garantida a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, a licitante e a adjudicatária que:

- a) não assinar contrato quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo;



- g) fizer declaração falsa;
- h) cometer fraude fiscal.

**15.6.** As sanções de multa poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o Cofen, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

**15.7.** Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, observados os prazos ali fixados.

## **16. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**16.1.** Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo de Referência correrão pelo Orçamento do Cofen no exercício de 2016, e serão alocados pelo Departamento Financeiro deste Conselho.

## **17. PROPOSTA DE PREÇOS**

**17.1** A proposta de preços deverá atender aos seguintes requisitos:

**17.1.1** Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

**17.1.2** Conter especificação clara e completa do serviço ofertado, observadas as especificações constantes deste Termo e seu Anexo I;

**17.1.3** Conter os preços unitários e o preço global dos itens descritos na Planilha (Anexo I) deste Termo. Os preços devem ser expressos em R\$ (reais) com aproximação de até duas casas decimais;

**17.1.4.** 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.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem similares que porventura se façam necessários para a sua boa execução;

**18.2.** É proibida, por parte da Contratada, durante a vigência do contrato, a contratação de empregado pertencente ao quadro de colaboradores do Cofen;

**18.3.** A Contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Cofen;

**18.4.** O valor final para o cumprimento do objeto do presente Termo de Referência será definido após a Cotação Prévia de Preços, que será realizada pelo Setor de Compras e Contratações.

**18.5.** O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da(s) proposta(s) da(s) Contratada(s).

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

Elaborado pela ASTEC/COFEN:



## ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

A proponente deverá preencher os itens da Planilha de Formação de Preços respectiva, conforme indicado na tabela a seguir.

Nos valores informados deverão estar compreendidos, além dos tributos, todos e quaisquer encargos que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Qtde de Impressoras	Valor Unit por impressora	A= Total Impressoras	Qtde de Impressões	Valor Unit por impressora	B = Qtd de Impressoras
		UN	R\$	R\$	UN	R\$	R\$
1	Impressora Multifuncional	5	R\$ 371,67	R\$ 1.858,33	3000	R\$ 0,07	R\$ 210,00
Valor total = (A + B) x 12 meses		R\$ 24.820,00					

**OBS: Não serão aceitos valores superiores aos descritos na tabela acima.**

### 3.1. Quantificação dos Serviços

**3.1.1.** A quantidade de equipamentos (A) deve ser fornecida sob demanda, de acordo com a necessidade e por solicitação do Contratante, uma vez que não existe a previsão exata de consumo, iniciando provavelmente por 3 (três) equipamentos, podendo chegar a um total máximo de 5 (cinco) equipamentos.

**3.1.2.** O quantitativo de páginas a serem impressas informado na coluna (D) é uma estimativa, podendo variar para mais ou para menos a depender das atividades que serão realizadas. Ou seja, não há garantia que serão impressas 3.000 paginas mensais, essa é apenas uma previsão, uma vez que não possuímos dados históricos para uma maior assertividade, essa é a primeira contratação de *outsourcing* de impressão para o escritório administrativo do Cofen no Rio de Janeiro. Conseqüentemente serão pagas apenas as páginas impressas.

### 3. 3.2. Fornecimento dos Equipamentos

**3.2.1.** Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa Contratada estão classificados nas categorias descritas no item 3.4 deste Termo de Referência.

**3.2.2.** A empresa Contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências do Contratante, nas quantidades necessárias com as características técnicas e demais requisitos constantes neste documento.

**3.2.3.** Todos os equipamentos e softwares fornecidos deverão ser compatíveis com o ambiente operacional do Contratante, cabendo à empresa Contratada verificação prévia junto ao corpo técnico do Contratante sobre a compatibilidade, além dos requisitos discriminados no presente Termo.

**3.2.4.** Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo do Contratante.



### 3.3. Fornecimento de Insumos e Peças

**3.3.1.** 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 Contratante.

**3.3.2.** 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

**3.3.3.** 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.

**3.3.4.** Por comum acordo entre as partes, o Contratante poderá armazenar os suprimentos referidos no item anterior.

**3.3.5.** 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.

**3.3.6.** Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos custos fixos por equipamentos e nos custos unitários por impressão.

### 3.4. Características dos Equipamentos

**3.4.1.** Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, possibilitando a aferição dos serviços.

**3.4.2.** Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa.

**3.4.3.** 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 de Referência.

**3.4.4.** Equipamento multifuncional laser monocromático.

**3.4.5.** Formatos de papel suportados: A4, Carta e Ofício.

**3.4.6.** Gramatura de papel suportada entre 75g/m<sup>2</sup> a 200g/m<sup>2</sup>, inclusive, em papéis etiqueta.

**3.4.7.** Suporte à impressão em etiqueta em folha tamanho Carta.

**3.4.8.** Velocidade nominal mínima de impressão e cópia no papel A4 ou Carta de 20 ppm.

**3.4.9.** Memória RAM com capacidade mínima de 32 MB.

**3.4.10.** Capacidade mínima para entrada de papel de 250 folhas.

**3.4.11.** Capacidade mínima para saída de papel de 50 folhas.

**3.4.12.** Impressão segura com possibilidade de liberar trabalhos retidos por meio de inserção de senha pessoal.

**3.4.13.** Interface de rede Ethernet compatível com IPv4.

**3.4.14.** Interface compatível com USB 2.0.

**3.4.15.** Capacidade mínima de resolução de impressão de 600 x 600 dpi.

**3.4.16.** Painel de instruções em português do Brasil.

**3.4.17.** Compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows 7, 8 e 10, 32 bits e 64 bits e Apple Mac OS X 10.9, 10.10 e 10.11.

**3.4.18.** Linguagem de impressão compatível com PS3 e PCL6, podendo ser emulação.

**3.4.19.** Funcionamento em 110 volts.

**3.4.20.** Impressão e cópia frente e verso automático (duplex automático).

**3.4.21.** Equipamento tipo rack ou acompanhado de gabinete ou mesa para suporte.



### 3.5. Contabilização e Bilhetagem

**3.5.1.** A contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos fornecidos deverá ser efetuada mensalmente pela empresa Contratada, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao gestor do contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

**3.5.2.** Não serão objetos de cobrança, por parte da empresa Contratada, a digitalização de documentos, sendo cobradas apenas as impressões efetuadas.

**3.5.3.** Não serão consideradas impressões com falhas ou manchas geradas pelo equipamento da empresa Contratada. Tais impressões deverão ser guardadas pelo Contratante para apresentação e abatimento na tarifação da Contratada.

**3.5.4.** O produto deste serviço será considerado com qualidade se atender os seguintes critérios:

- O documento impresso puder ser lido e copiado sem perda de informação, em qualquer uma de suas faces;
- O documento impresso de forma colorida expressar corretamente as cores do documento original;
- O documento impresso não possuir amassados, dobras ou rasgos não previstos;
- O documento impresso não possuir manchas ou falhas de impressão;
- Correto posicionamento da imagem impressa em relação à arte-final;
- Qualidade de fixação da tinta não permitir que seu manuseio manche o documento impresso;
- Código de barras legível por equipamentos de captura da informação;

**3.5.5.** Qualquer produto deste serviço que não atenda os critérios de qualidade determinados acima não poderá ser faturado pela Contratada.

**3.5.6.** Para o faturamento dos serviços, serão sempre considerados os volumes de impressão registrados nos contadores dos hardwares, conforme exposto neste item 3.5.

### 3.6. Capacitação e Treinamento de Usuários

**3.6.1.** Na fase de implantação, a empresa Contratada deverá ministrar treinamento dos usuários, nas instalações do Contratante, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos;

**3.6.2.** A empresa Contratada será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e contabilização, dos equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia, escaneamento e software de OCR, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho do Contratante;

**3.6.3.** A empresa Contratada deverá treinar até 15 (quinze) usuários em cada local de instalação. Os treinamentos serão coordenados pelo Contratante e serão realizados preferencialmente no próprio local onde as impressoras e multifuncionais estiverem instaladas;

**3.6.4.** Deverão ocorrer, no mínimo, dois eventos de treinamento em agenda acordada entre a Contratada e o Contratante;

**3.6.5.** O Contratante se responsabilizará pelo local do treinamento, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos;

**3.6.6.** A empresa Contratada deverá disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, em formato HTML, ilustrado com imagens para que o Contratante possa fazer a divulgação;

**3.6.7.** Todo treinamento e sua documentação deverão ser aprovados pelo Contratante e,



depois de aprovado, passarão a fazer parte do acervo documental do Cofen;

**3.6.8.** 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 Omínimo para as seguintes tarefas:

- Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.
- Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas.
- Instruções básicas de operação dos softwares propostos.
- Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão.
- Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho.
- Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos.
- Utilização da impressão por bandeja manual.
- Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo: atolamentos, níveis de consumíveis e tampas de compartimentos abertas, entre outras.
- Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões.
- Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos.

**3.6.9.** 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 Contratante e a empresa Contratada. Caso não seja obtido o aproveitamento de 70%, o treinamento deverá ser realizado novamente, em data a ser combinada entre as partes, sem ônus para o Contratante até que se logre o referido aproveitamento.

### **3.7. Suporte Técnico**

**3.7.1.** Todo o suporte técnico aos usuários da solução disponibilizado pela empresa Contratada deve seguir as disciplinas, processos e práticas recomendadas.

**3.7.2.** 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 como telefone, e-mail entre outros que se façam necessários.

**3.7.3.** O sistema deverá permitir que o Contratante realize consultas via WEB sobre a situação dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais.

### **3.8. Suporte Técnico de 1º Nível**

**3.8.1.** A empresa Contratada deverá disponibilizar, quando solicitado pelo Contratante, Suporte Técnico Local, contemplando:

- Orientações e informações aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos e acessórios de impressão, cópia e de digitalização;
- Substituição de toners, cartuchos, cilindros e fusores;
- Substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso);
- Alimentação dos Postos de Serviços de Impressão;
- Auxiliar na resolução de problemas de impressão tais como, desatolamento de papel, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades.

**3.8.2.** Todos os custos decorrentes do suporte, tais como fornecimento dos insumos e peças, devem ser previstos no valor da proposta.

## **4. PRAZO DE ENTREGA/INSTALAÇÃO**

**4.1.** Os equipamentos de impressão deverão ser entregues e instalados em, no máximo, 20 (vinte)



dias, contados a partir da data da assinatura do contrato. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar implementadas as seguintes soluções:

- Personalização das configurações dos equipamentos;
- Identificação dos equipamentos;
- Testes da contabilização;
- Treinamento de equipe do Contratante.
- 

## **5. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS)**

**5.1.** 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 Contratante;

**5.2.** Para atender às necessidades do Contratante e desde que não altere o valor do contrato, este horário poderá ser alterado durante a sua vigência tendo a empresa Contratada o prazo de 15 (quinze) dias 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 Contratante para atender suas necessidades eventuais, que deverá ser realizada com antecedência mínima de 48 horas da prestação dos serviços.

**5.3.** Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços, a Contratada deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo.

**5.3.1.** 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;

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

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

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

**5.3.5.** 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 Contratante, será de 16 (dezesesseis) horas no horário comercial, dentro do horário de funcionamento do Contratante. Nesta hipótese, a empresa Contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;

**5.3.6.** Caso um equipamento dê ensejo à abertura de mais de 3 (três) chamados num período de 30 dias, o Contratante poderá solicitar à empresa Contratada a sua substituição, por outro equipamento, que deverá ser realizada em, no máximo, 2 (dois) dias úteis.

**5.4.** O não cumprimento dos itens acima dará direito ao Contratante de cobrar multa de 10% sobre o faturamento do mês, para cada meta do Acordo de Níveis de Serviços que for descumprida.

**5.5.** 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.

**5.6.** A 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;



**Cofen**  
Conselho Federal de Enfermagem

CPL/Cofen

Fls. \_\_\_\_\_

–

**5.7.** Caberá à empresa Contratada estimar a estrutura que necessitará para atender e cumprir os Níveis de Serviço determinados neste Acordo.

**5.8.** 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 Contratante.

**5.9.** Durante a execução do contrato, o Contratante 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 Contratante.



**ANEXO II DO EDITAL  
MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N° \_\_\_\_\_/2016**

**CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM –  
COFEN E A SOCIEDADE EMPRESÁRIA**

.....

**CONTRATANTE:** CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM – COFEN, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei n° 5.905, de 12/07/1973, com sede no SCLN 304, Bloco E, Lote 9, Asa Norte, Brasília/DF, CNPJ n° 47.217.146/0001-57, representado, neste ato, por seu Presidente **Dr. MANOEL CARLOS NERI DA SILVA**, brasileiro, enfermeiro, portador da carteira COREN/RO n° 63.592, inscrito no CPF sob o n° 350.306.582-20, e por seu 1° Tesoureiro **Dr. JEBSON MEDEIROS DE SOUZA**, brasileiro, enfermeiro, portador da carteira profissional COREN/AC n° 95621, inscrito no CPF sob o n° 508.180.402-97.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n° \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (procuração/contrato social/estatuto social).

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no PAD n° 280/2016 (Pregão Eletrônico 36/2016), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de impressão (*outsourcing*) para o escritório administrativo do Cofen no Rio de Janeiro, com fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**2.1** O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, com eficácia após sua publicação no Diário Oficial da União.

**2.2** O presente contrato será prorrogado, mediante termo aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) Prestação regular dos serviços;
- b) Não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais;
- c) Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
- d) Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração; e
- e) Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO**



**3.1.** O valor global deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), inclusos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato.

**3.2.** A Nota Fiscal referente aos itens entregues e aceitos definitivamente, 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. Não havendo data de vencimento, o pagamento será realizado em 10 (dez) dias úteis a contar da data da emissão do aceite definitivo dos serviços prestados.

**3.3.** A Nota Fiscal/Fatura deve ser encaminhada em duas (2) vias contendo em seu corpo, a descrição do objeto e/ou dos serviços prestados, o número do Contrato e o número da conta bancária da Contratada para depósito do pagamento.

**3.4.** Junto da Nota Fiscal/Fatura entregue, a Contratada deverá encaminhar documentos de 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), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**3.4.1.** O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda que as mesmas estejam disponíveis para emissão, não desobriga o Cofen de efetuar o pagamento das Notas Fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo gestor do Contrato.

**3.5.** Na hipótese da Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à sua exatidão ou quanto à documentação que deve acompanhá-la, o Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pela Tesouraria, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, caso em que o contratante terá o prazo de 10 (dez) dias, a partir da reapresentação, para efetuar análise e pagamento.

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

**3.7.** A Nota Fiscal/Fatura deverá conter a incidência dos encargos (IR, ISS, INSS e Contribuições Federais), bem como outros exigidos por lei. A retenção dos tributos federais não será efetuada caso a Contratada apresente o comprovante de que é optante pelo SIMPLES.

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

**3.9.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Cofen, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data do 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:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

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

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

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do Código de Despesas nº. 6.2.2.1.1.33.90.39.002.027 – Serviços de Informática.



#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

- 5.1.1.** Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços e/ou forem solicitados.
- 5.1.2.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto deste Contrato através de gestor devidamente designado para tal finalidade;
- 5.1.3.** Comunicar à Contratada as irregularidades observadas na execução dos serviços;
- 5.1.4.** Observar todas as orientações fornecidas pela Contratada, visando ao cumprimento da legislação pertinente;
- 5.1.5.** Permitir a entrada de funcionários da Contratada nas dependências desta Autarquia, no período de vigência do contrato, para execução dos serviços nos horários previamente combinados.
- 5.1.6.** Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela empresa Contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.
- 5.1.7.** Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 5.1.8.** Rescindir o contrato pelos motivos nos artigos 77 e 78 e nas formas previstas no artigo 80, todos da Lei nº 8.666/93;
- 5.1.9.** Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, de acordo com os serviços prestados.
- 5.1.10.** Fornecer toda a infraestrutura necessária (local físico, mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

- 6.1.1.** Executar o objeto deste Termo, observando os prazos estipulados, as especificações técnicas e demais condições aqui previstas, respondendo pela qualidade dos serviços prestados;
- 6.1.2.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à habilitação econômico-financeira;
- 6.1.3.** Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Cofen, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- 6.1.4.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência do Cofen;
- 6.1.5.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Cofen;
- 6.1.6.** Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço;
- 6.1.7.** Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao Cofen e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, no local de prestação do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Cofen;
- 6.1.8.** Indicar, quando da emissão do contrato, o endereço, telefone fixo e celular de contato, qualquer que seja seu endereço;



- 6.1.9.** Reparar, corrigir, refazer, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou que não atenda às especificações exigidas;
- 6.1.10.** 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 6.1.11.** Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do Cofen;
- 6.1.12.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Cofen, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 6.1.13.** Orientar e propor soluções corretivas e preventivas ao Cofen sempre que necessário;
- 6.1.14.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao Cofen pelo não cumprimento das obrigações atinentes aos serviços a serem prestados, exceto nos casos previstos em Lei;
- 6.1.15.** A fiscalização ou o acompanhamento dos serviços por parte do Cofen, não excluem ou reduzem a responsabilidade da Contratada;
- 6.1.16.** Após a instalação de todos os equipamentos no prazo previsto, a Contratada deverá efetuar testes que comprovem o perfeito funcionamento dos aparelhos e das instalações;
- 6.1.17.** 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.
- 6.1.18.** Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste Termo de Referência.
- 6.1.19.** Entregar os equipamentos embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte.
- 6.1.20.** Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.
- 6.1.21.** 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.
- 6.1.22.** 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 ao Contratante, nos níveis exigidos neste Termo de Referência.
- 6.1.23.** O fornecimento de estabilizadores ou, ainda, protetores de surto de energia fica a critério da Contratada, em virtude da inexistência de rede estabilizada no Contratante.
- 6.1.24.** Entregar ao Contratante, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, as seguintes informações e documentos:
- Relatório contendo cada uma das impressoras (nome lógico, marca/ modelo, dependência, sala e andar), e quantidades individuais e gerais de páginas impressas;
  - 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;
  - Contador físico das páginas impressas de cada impressora, considerando do 1º ao último dia do mês;
- 6.1.25.** 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 Contratante;



## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida por servidor nomeado pelo Contratante, nos termos do artigo 67 e 73 da Lei nº 8.666/93;

**7.2.** Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência;

**7.3.** A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

**8.1.** A Contratada se sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Contratante.

**8.2.** No caso de atraso injustificado, assim consideradas a inexecução parcial ou a inexecução total do objeto, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, a Contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de:
  - 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, acaso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Cofen pelo prazo de até dois (2) anos.

**8.3.** Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades supramencionadas.

**8.4.** A multa, citada acima, será recolhida diretamente ao Contratante, no prazo máximo de quinze (15) dias corridos contados do recebimento da notificação; ou descontada dos pagamentos devidos.

**8.5.** Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, e no art. 28 do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco (5) anos, garantida a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, a licitante e a adjudicatária que:

- a) não assinar contrato quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) fizer declaração falsa;
- h) cometer fraude fiscal.



**8.6.** As sanções de multa poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o Cofen, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

**8.7.** Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, observados os prazos ali fixados.

## **CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE**

**9.1.** Em face da legislação vigente, os preços da proposta ora contratada poderão ser reajustados, em intervalos não inferiores a doze (12) meses, a partir do décimo terceiro (13º) mês, a contar da data de assinatura do presente contrato, pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), medido pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), ou outro índice oficial que vier a ser determinado pela legislação à época em vigor, prevalecendo o índice mais favorável ao Contratante, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I - I_0) \times P}{I_0}$$

Onde:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I<sub>0</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>0</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.

**9.2.** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da Contratada.

**9.2.1.** Caso a Contratada não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E AO CONTRATO**

**10.1.** O presente contrato fundamenta-se na Lei n.º 10.520/2002, Decreto n.º 5.450/2005, Lei n.º 8.666/1993 e vincula - se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º 36/2016, bem como à proposta da CONTRATADA, constantes do PAD n.º 280/2016, independentemente de transcrição.

## **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

**11.1.** Este Contrato poderá ser rescindido pelo Contratante, independente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93, considerando-se especialmente as seguintes hipóteses:

a) O não-cumprimento, ou o cumprimento irregular, de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

b) O atraso injustificado no início da execução do serviço;

c) A paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação ao Contratante;

d) A cessão ou transferência total ou parcial do seu objeto, a associação da Contratada com terceiros, a fusão, a cisão ou a incorporação, não admitidas neste Contrato;



- e) O não-atendimento das determinações regulares do empregado do Contratante designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- f) A ocorrência de caso fortuito e força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.
- g) O não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações constantes na Cláusula Sexta;
- PARÁGRAFO ÚNICO** – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados no processo administrativo correspondente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

**12.1.** Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução deste contrato serão dirimidas, nos termos do disposto no art. 55, § 2º da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, no foro da Seção Judiciária da sede do Contratante, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, lavram o presente instrumento de contrato em três vias de igual teor, que vão assinados pelas partes, que se comprometem a cumprir o presente em todas as suas cláusulas e condições, tudo de acordo com a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE  
**MANOEL CARLOS NERI DA SILVA**  
Presidente

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE  
**JEBSON MEDEIROS DE SOUZA**  
1º Tesoureiro

\_\_\_\_\_  
**ALBERTO JORGE SANTIAGO CABRAL**  
Procurador Geral

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_