

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo 002/2017

CAPITULO I – DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada em serviços gráficos – digital e off set – para produção de material gráfico: serviços de confecção de certidões, envelopes pequenos e grandes, capas de processos e prontuários, informativos, cartões de visita e crachás. Assim como serviços de encadernação e disponibilização de criação (diagramação), incluindo desenvolvimento de layout e arte gráfica, com elaboração de logomarcas e edição de imagens, além de impressão dos materiais relacionados abaixo, e disponibilização da versão digital dos arquivos, conforme as características, obrigações e requisitos contidos no Termo de Referência e seus anexos.

CAPITULO II - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Item	Objeto	Descrição	Quantidade
01	BLOCO DE ANOTAÇÃO	Em off-set, colorido, com logomarca do Coren/MS colorido na parte inferior de cada folha, Sulfito 75g, tamanho 15cm x 21cm, em forma de bloco (com folhas grampeada e picotada na parte superior) com 30fls cada bloco. Capa e quarta capa em papel Triplex (papel cartonado branco dos dois lados, sendo um lado com brilho) 230 g/m ² em cores, com Logomarca do Coren/MS, endereço e site: www.corenms.gov.br. Policromia.	5000
02	CADERNO DE LEGISLAÇÃO	Impresso da capa em policromia no formato 15x21 cm, papel Triplex (papel cartonado branco dos dois lados, sendo um lado com brilho) 230g/m ² em cores, miolo com 50 lâminas, com 200 páginas frente e verso, folhas internas em papel branco tipo A4 75g/m ² . Em off- set, uma só cor. Impressão na capa da frente com a Logomarca do Coren/MS e “Caderno de Legislação Coren/MS”. Na capa de trás, endereço, telefones e site: www.corenms.gov.br. Lombada quadrada com gravação e vinco. Colagem Hot Melt ou superior. Refilar e diagramação.	7000
03	CRT AZUL 21X29,5	Papel CARTOLINA AZUL. Com medidas 21 X 29,5 gramatura 240g/m ² . Impressão na frente com a Logomarca do Coren/MS e bordas escrito “CORENMS”. AZUL. Cores: policromia.	5000
04	CRT BEGE 21X29,5	Papel CARTOLINA BEGE. Com medidas 21 X 29,5, gramatura 240g/m ² . Impressão na frente com a Logomarca do Coren/MS e bordas escrito “CORENMS”. BEGE. Cores: policromia.	5000
05	CRT VERDE 21X29,5	Papel CARTOLINA VERDE. Com medidas 21 X 29,5, gramatura 240g/m ² . Impressão na frente com a Logomarca do Coren/MS e bordas escrito “CORENMS”. VERDE. Cores: policromia.	5000
06	ENVELOPE GRANDE	Papel sulfite branco. Medidas 36,5cm X 26 cm, gramatura 120g/m ² . Impressão na frente com a Logomarca, carimbo de contrato ECT na parte superior e endereço do Coren/MS com o site: www.corenms.gov.br na parte inferior. Policromia. Refile final. Colagem envelope / pasta.	5000
07	ENVELOPE MÉDIO	Papel sulfite. Medidas 16,5cm X 21,5cm, gramatura 90g/m ² . Impressão na frente com a Logomarca, carimbo de contrato ECT na parte superior e endereço do Coren/MS com o site: www.corenms.gov.br na parte inferior. Policromia. Refile final. Colagem envelope / pasta.	3000
08	ENVELOPE PEQUENO	Papel sulfite. Medidas 23,5cm X 31,5cm, gramatura 90g/m ² . Impressão na frente com a Logomarca, carimbo de contrato ECT na parte superior e endereço do Coren/MS com o site: www.corenms.gov.br na	5000

		parte inferior. Policromia. Refile final. Colagem envelope / pasta.	
09	PASTA COM BOLSO	Papel Triplex (papel cartonado branco dos dois lados, sendo um lado com brilho). Medindo 24 cm X 34 cm, gramatura 230g/m ² . Impressão na capa frente superior com a Logomarca do Coren/MS e inferior site: www.corenms.gov.br. E na capa de trás com a Logomarca do Coren/MS e endereço. Capa da frente na cor branca e capa de trás na cor azul. Policromia, (4 cores).	3000
10	PROCESSO AD. TRIBUTÁRIO - PAT	Papel CARTOLINA. Medidas 23,5cm X 31,5cm, gramatura 240g/m ² . Face 1: abóbora com borda vermelha. Impressão na frente com a Logomarca do Coren/MS. COR: policromia. Face 2: branco. Na frente nomenclatura do prontuário e campo para escrita do nome e número do profissional. Na borda mais clara, um campo para incluir o número do prontuário.	5000
11	PROCESSO AD. - PAD	Papel CARTOLINA. Medindo 23,5cm X 31,5cm, gramatura 240g/m ² . Face 1: azul claro com borda mais escuro. Impressão na frente com a Logomarca do Coren/MS. COR: policromia. Face 2: branco. Na frente nomenclatura do prontuário e campo para escrita do nome e número do profissional. Na borda mais clara, um campo para incluir o número do prontuário.	3000
12	INFORMATIVO	Em papel couchê com gramatura de 40g/m ² , tamanho estilo A4. Com 2 lâminas A3 com uma dobra, formando 8 páginas e com até 3 colunas. Policromia.	15000
13	FOLDER	Medidas A4 com uma dobra, gramatura 115g/m ² , impressão em policromia. Refilado. Papel couchê brilhante.	20000
14	PROCESSO CRT	Papel CARTOLINA. Medindo 23,5cm X 31,5cm, gramatura 240g/m ² . Face 1: azul celeste com borda escuro. Impressão na frente com a Logomarca do Coren/MS. COR: policromia. Face 2: branco. Na frente nomenclatura do prontuário e campo para escrita do nome da instituição e número do prontuário. Na borda mais clara, um campo para incluir o número do prontuário.	3000
15	CERTIFICADO	Papel vergê branco com medidas 21 X 29,5, gramatura 180g/m ² . Impressão na frente com a Logomarca do Coren/MS e Cofen, bordas escrito "Coren/MS".	3000
16	PRONTUÁRIO QI	Papel CARTOLINA. Medindo 23,5cm X 31,5cm, gramatura 240g/m ² . Face 1: verde escuro com borda	5000

		verde claro. Impressão na frente com a Logomarca do Coren/MS. COR: policromia. Face 2: branco. Na frente nomenclatura do prontuário e campo para escrita do nome e número do profissional. Na borda mais clara, um campo para incluir o número do prontuário.	
17	PRONTUÁRIO QII	Papel CARTOLINA. Medindo 23,5cm X 31,5cm, gramatura 240g/m ² . Face 1: azul escuro com borda clara. Impressão na frente com a Logomarca do Coren/MS. COR: policromia. Face 2: branco. Na frente nomenclatura do prontuário e campo para escrita do nome e número do profissional. Na borda mais clara, um campo para incluir o número do prontuário.	5000
18	ENCADERNAÇÃO	Serviço de encadernação (folha A4 ou ofício) em espiral plástico de apostila contendo até 50 folhas.	100
19	ENCADERNAÇÃO	Serviço de encadernação (folha A4 ou ofício) em espiral plástico de apostila contendo 50 até 100 folhas.	100
20	ENCADERNAÇÃO	Serviço de encadernação (folha A4 ou ofício) em espiral plástico de apostila contendo 100 até 300 folhas.	100
21	ENCADERNAÇÃO	Serviço de encadernação (folha A4 ou ofício) capa dura de cor preta, lombada quadrada, escrita dourada na lombada e na from cartolina da capa. Contendo 100 até 300 folhas.	10
22	ENCADERNAÇÃO	Serviço de encadernação (folha A4 ou ofício) capa dura de cor preta, lombada quadrada, escrita dourada na lombada e from cartolina da capa. Contendo 300 até 500 folhas.	10

CAPITULO III – DA JUSTIFICATIVA

1. Faz-se necessária a contratação, considerando-se que estes materiais são destinados às atividades de cadastro de profissionais, processos administrativos e éticos, processos de fiscalização, orientação disciplinar, registro de responsabilidade técnica e outras atividades pertinentes às atividades fim deste Conselho. Este processo atenderá ainda a necessidade de publicidade das ações empreendidas pela administração do Coren/MS, identificação adequada do servidor, além de material de apoio para as capacitações realizadas pelo Conselho.

2. Referência à hora de criação com a mesma Empresa Gráfica justifica-se em vista aos procedimentos descritos nas especificações dos objetos, considerando que os mesmos requerem criação/ arte finalização/ diagramação, serviços que se realizados na própria gráfica diminuem consideravelmente o custo final do serviço, bem assim, disponibiliza maior rapidez na execução e melhor acompanhamento presencial do gestor do processo em questão.

3. As atuais demandas do Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul, no sentido de bem conduzir os trabalhos realizados, divulgando efetivamente e buscando uma padronização de material que melhor identifique a Instituição perante a enfermagem e a sociedade a que representa confirmada por uma melhor qualidade do material a ser utilizado nas atividades da Instituição, bem assim, nos relacionamentos com as entidades de especial interesse para a Instituição, tudo implica na aquisição de produtos gráficos que melhor identifiquem as ações empreendidas e o zelo em mostrar uma imagem cada vez mais eficiente e idônea da Instituição.

CAPÍTULO IV – DOS SERVIÇOS

1. A entrega do material gráfico deverá ser de, no máximo, 10 (dez) dias a contar da solicitação expressa do contratante.

2. Para a execução dos serviços que devem ser entregues ao Coren/MS, em até 10 dias da solicitação, a contratada deverá disponibilizar um designer gráfico, para fins de elaboração de layout, com aprovação final dada pelo Conselho.

3. O fornecimento do material cotado deverá ser providenciado de acordo com a necessidade da Administração do Coren/MS, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de aprovação final do serviço, devendo ser entregue na sede do Coren/MS, localizado na rua R. Dom Aquino, 1354 – 2º andar - Ed. Conj. Nacional - Centro - CEP 79.002-904 - Campo Grande/MS.

3.1. Em caso de alteração de endereço dentro do perímetro urbano de Campo Grande/MS não poderá ser cobrada nenhuma taxa de entrega, ficando o Coren/MS responsável em manter o endereço atualizado junto ao fornecedor.

4. Para efeito de verificação da conformidade ou não do material fornecido com as especificações constantes do presente Termo de Referência, a Administração do Coren/MS através do fiscal do contrato terá o prazo de 48 horas, contado da data da entrega parcelada, oportunidade em que o aceitará, atestando a respectiva nota fiscal, ou o rejeitará, na hipótese de desconformidade que não atenda as necessidades desta Instituição.

4.1. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

5. A contratada deverá ceder ao Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul, mediante expressa declaração firmada pelos responsáveis técnicos designados pela Contratada, conforme previsto no artigo 111 da Lei nº 8.666/93, c/c o artigo 4º da Lei nº 9.609/98, o direito patrimonial, a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação e produto gerados, logo após o recebimento definitivo dos serviços prestados.

6. A contratada, após solicitação da contratante, deverá coletar arquivos (textos e fotos) para compor os serviços de diagramação e impressão, no edifício da sede do Coren/MS, ou por e-mail, e deverá enviar a prova devidamente impressa da referida solicitação. Aprovada a impressão da prova, deverá ser realizada a entrega do material devidamente finalizado (impresso) - o prazo de entrega de cada lote deverá ser de, no máximo, 10 (dez) dias a contar da solicitação expressa do contratante.

7. A contratada deverá obedecer aos padrões exigidos para a impressão, inclusive quanto às cores, tipo e gramatura do papel, acabamento e demais requisitos necessários à perfeita execução dos serviços prestados ao Coren/MS.

8. A contratada deverá reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

9. No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas com equipamentos, fotolitos, impressão de provas, criação e pessoal, bem com todos os impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos necessários à completa execução do objeto.

CAPÍTULO V – FUNDAMENTAÇÃO E MODALIDADE

1. A contratação em tela, objeto deste Termo de Referência, tem amparo na Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, e da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, e subsidiariamente as disposições do Decreto 3.555, de 08 de agosto de 2000, e suas alterações.
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 mercado, recomenda-se que seja adotada a modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério do Menor Preço, de acordo com o que prevê a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05.

CAPITULO VI – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

- 1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo;
- 1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste termo de referência e dos termos de sua proposta;
- 1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 1.4. Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executados fora da especificação ou com problemas;
- 1.6. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

7

CAPITULO VII – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

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

1.2. Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativos e quantitativos estipulados neste Termo de Referência;

1.3. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

1.4. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

1.5. Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material no qual forem constatados falha, defeito, incorreção ou qualquer dano;

1.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto;

1.7. Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

1.8. 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;

1.9. Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;

1.10. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;

1.11. Responsabilizar-se por quais quer acidentes de que venham a serem vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;

1.12. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Termo.

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

CAPITULO VIII – DA HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO

1. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação para fins de contratação e comprovação da qualificação técnica:

1.1. Um ou mais atestado(s) ou declaração (ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto especificado neste termo.

1.2. Para fim de contratação os interessados devem estar em dia com os recolhimentos fiscais do Município, Estado e com a União, INSS, FGTS, CNDT apresentando a documentação solicitada para comprovação de quitação de todos os encargos, no momento oportuno.

1.3. Comprovante de inscrição fornecido pelo Setor de Cadastro de Fornecedores de qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade.

9

CAPITULO IX – DA PROPOSTA DE PREÇOS

1. A proposta de preços deverá atender aos seguintes requisitos:

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

1.2. Conter especificação clara e completa do serviço ofertado, observadas as especificações constantes deste Termo, sem conter alternativa de preço ou qualquer outra condição de induza o julgamento a ter mais de um resultado;

1.3. Conter os preços unitário e total dos itens descritos nos quadros apresentados nas especificações do objeto deste Termo.

1.4. Nos preços cotados e que vigorarão no contrato incluem frete de entrega, diagramação, arte final e demais insumos, todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, inclusive às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos, constituindo, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação e entrega dos serviços, de modo que nenhuma outra remuneração será devida, a qualquer título, descartada qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

CAPITULO X – RECURSOS ORÇAMENTARIOS

1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo de Referência correrão pelo Orçamento do Coren/MS no exercício de 2017, e serão alocados pelo Departamento Financeiro deste Conselho.

CAPITULO XI – DA FISCALIZAÇÃO

1. A fiscalização do fornecimento do objeto será exercida por servidor nomeado pelo Contratante, conforme previsto nos artigos 67 e 73, ambos da Lei nº 8.666/93;

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

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

CAPITULO XII – DA ADJUDICAÇÃO

1. O julgamento das propostas de preços será pelo critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo declarada vencedora a Licitante que apresentar o Menor Preço e que atender a todos os requisitos e exigências contidas no edital e seus anexos.

CAPITULO XIII – DA FORMA DE PAGAMENTO

1. O pagamento ao contratado será em parcelas, sendo cada parcela liquidada conforme a entrega do material licitado, após expressa solicitação do contratante.

2. As notas fiscais e as faturas devem ser apresentadas no Coren/MS no ato da entrega parcelada dos serviços. As notas fiscais e as faturas devem ser atestadas por funcionário designado.

3. A Nota Fiscal dos serviços prestados deverá ser remetida com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à data de seu vencimento, e deverá constar o número da nota de empenho e o número do contrato, mencionar se é optante pelo simples nacional e todas as informações do contratante, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, atestá-la.

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

3.2. 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.

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

3.4. Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.

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

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

3.7. O pagamento será efetuado por serviço prestado através de boleto/bloqueto bancário e/ou creditada em conta corrente da Contratada, indicada na proposta e/ou Nota Fiscal, através de ordem bancária, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o pagamento.

3.8. 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

3.9. Os preços do contrato decorrente do processo licitatório serão fixos e irredutíveis.

CAPITULO XIV – DAS PENALIDADES

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

1.1. Comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;

1.2. Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Contratante.

2. No caso de atraso injustificado, assim considerado a inexecução parcial ou a inexecução total da obrigação, 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:

2.1. Advertência;

2.2. 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;

2.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Contratante pelo prazo de até dois (2) anos.

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.

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.

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, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, a licitante e a adjudicatária que:

5.1 não assinar contrato quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

5.2 deixar de entregar documentação exigida neste Edital;

5.3 apresentar documentação falsa;

5.4 ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

5.5 não manter a proposta;

5.6 falhar ou fraudar na execução do contrato;

5.7 comportar-se de modo inidôneo;

5.8 fazer declaração falsa;

5.9 cometer fraude fiscal.

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

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.

CAPITULO XV – DOS PRAZOS

1. Para a prestação dos serviços aqui especificados, o contrato decorrente do presente Termo de Referência terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União.

CAPITULO XVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O valor final para o cumprimento do objeto do presente Termo de Referência será definido após a Cotação Prévia de Preços a ser realizada pela CPL do Coren/MS.

1.2. 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 proposta da Contratada.

1.3. A contratada só poderá cobrar as taxas descritas na tabela, sendo os demais serviços deste termo sem ônus para o Coren/MS.

1.4. ANEXOS - Faz parte integrante do Termo de Referência:

- a) Modelo de Proposta de Preço;
- b) Declaração de optante pelo Simples Nacional.

Campo Grande, 03 de fevereiro de 2017.

Elaborado por:

Ismael Pereira dos Santos
Presidente da CPL

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

Autoridade Competente do Coren/MS

15

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO 002/2017

EMPRESA: _____

DATA: ____/____/____

1. Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços gráficos – digital e off set – para produção de material gráfico: serviços de confecção de certidões, envelopes pequenos e

grandes, capas de processos e prontuários, informativos, cartões de visita e crachás. Assim como serviços de encadernação e disponibilização de criação (diagramação), incluindo desenvolvimento de layout e arte gráfica, com elaboração de logomarcas e edição de imagens, além de impressão dos materiais relacionados abaixo, e disponibilização da versão digital dos arquivos.

2. Dos Valores:

Item	Objeto	Descrição	Qtde	Valor unitário	Valor total
01	BLOCO DE ANOTAÇÃO	Em off-set, colorido, com logomarca do Coren/MS colorido na parte inferior de cada folha, Sulfite 75g, tamanho 15cm x 21cm, em forma de bloco (com folhas grampeada e picotada na parte superior) com 30fls cada bloco. Capa e quarta capa em papel Triplex (papel cartonado branco dos dois lados, sendo um lado com brilho) 230 g/m ² em cores, com Logomarca do Coren/MS, endereço e site: www.corenms.gov.br. Policromia.	5000		
02	CADERNO DE LEGISLAÇÃO	Impresso da capa em policromia no formato 15x21 cm, papel Triplex (papel cartonado branco dos dois lados, sendo um lado com brilho) 230g/m ² em cores, miolo com 50 lâminas, com 200 páginas frente e verso, folhas internas em papel branco tipo A4 75g/m ² . Em off- set, uma só cor. Impressão na capa da frente com a Logomarca do Coren/MS e “Caderno de Legislação Coren/MS”. Na capa de trás, endereço, telefones e site: www.corenms.gov.br. Lombada quadrada com gravação e vinco. Colagem Hot Melt ou superior. Refilar e diagramação.	7000		
03	CRT AZUL 21X29,5	Papel CARTOLINA AZUL. Com medidas 21 X 29,5 gramatura 240g/m ² . Impressão na frente com a Logomarca do Coren/MS e bordas escrito “CORENMS”. AZUL. Cores: policromia.	5000		

04	CRT BEGE 21X29,5	Papel CARTOLINA BEGE. Com medidas 21 X 29,5, gramatura 240g/m ² . Impressão na frente com a Logomarca do Coren/MS e bordas escrito "CORENMS". BEGE. Cores: policromia.	5000		
05	CRT VERDE 21X29,5	Papel CARTOLINA VERDE. Com medidas 21 X 29,5, gramatura 240g/m ² . Impressão na frente com a Logomarca do Coren/MS e bordas escrito "CORENMS". VERDE. Cores: policromia.	5000		
06	ENVELOPE GRANDE	Papel sulfite branco. Medidas 36,5cm X 26 cm, gramatura 120g/m ² . Impressão na frente com a Logomarca, carimbo de contrato ECT na parte superior e endereço do Coren/MS com o site: www.corenms.gov.br na parte inferior. Policromia. Refile final. Colagem envelope / pasta.	5000		
07	ENVELOPE MÉDIO	Papel sulfite. Medidas 16,5cm X 21,5cm, gramatura 90g/m ² . Impressão na frente com a Logomarca, carimbo de contrato ECT na parte superior e endereço do Coren/MS com o site: www.corenms.gov.br na parte inferior. Policromia. Refile final. Colagem envelope / pasta.	3000		
08	ENVELOPE PEQUENO	Papel sulfite. Medidas 23,5cm X 31,5cm, gramatura 90g/m ² . Impressão na frente com a Logomarca, carimbo de contrato ECT na parte superior e endereço do Coren/MS com o site: www.corenms.gov.br na parte inferior. Policromia. Refile final. Colagem envelope / pasta.	5000		
09	PASTA COM BOLSO	Papel Triplex (papel cartonado branco dos dois lados, sendo um lado com brilho). Medindo 24 cm X 34 cm, gramatura 230g/m ² . Impressão na capa frente superior com a Logomarca do Coren/MS e inferior site: www.corenms.gov.br. E na capa de trás com a Logomarca do Coren/MS e	3000		

		endereço. Capa da frente na cor branca e capa de trás na cor azul. Policromia, (4 cores).			
10	PROCESSO AD. TRIBUTÁRIO - PAT	Papel CARTOLINA. Medidas 23,5cm X 31,5cm, gramatura 240g/m ² . Face 1: abóbora com borda vermelha. Impressão na frente com a Logomarca do Coren/MS. COR: policromia. Face 2: branco. Na frente nomenclatura do prontuário e campo para escrita do nome e número do profissional. Na borda mais clara, um campo para incluir o número do prontuário.	5000		
11	PROCESSO AD. - PAD	Papel CARTOLINA. Medindo 23,5cm X 31,5cm, gramatura 240g/m ² . Face 1: azul claro com borda mais escuro. Impressão na frente com a Logomarca do Coren/MS. COR: policromia. Face 2: branco. Na frente nomenclatura do prontuário e campo para escrita do nome e número do profissional. Na borda mais clara, um campo para incluir o número do prontuário.	3000		
12	INFORMATIVO	Em papel couchê com gramatura de 40g/m ² , tamanho estilo A4. Com 2 lâminas A3 com uma dobra, formando 8 páginas e com até 3 colunas. Policromia.	15000		
13	FOLDER	Medidas A4 com uma dobra, gramatura 115g/m ² , impressão em policromia. Refilado. Papel couchê brilhante.	20000		
14	PROCESSO CRT	Papel CARTOLINA. Medindo 23,5cm X 31,5cm, gramatura 240g/m ² . Face 1: azul celeste com borda escuro. Impressão na frente com a Logomarca do Coren/MS. COR: policromia. Face 2: branco. Na frente nomenclatura do prontuário e campo para escrita do nome da instituição e número do prontuário. Na borda mais clara, um campo para incluir o número	3000		

		do prontuário.			
15	CERTIFICADO	Papel vergê branco com medidas 21 X 29,5, gramatura 180g/m². Impressão na frente com a Logomarca do Coren/MS e Cofen, bordas escrito “Coren/MS”.	3000		
16	PRONTUÁRIO QI	Papel CARTOLINA. Medindo 23,5cm X 31,5cm, gramatura 240g/m². Face 1: verde escuro com borda verde claro. Impressão na frente com a Logomarca do Coren/MS. COR: policromia. Face 2: branco. Na frente nomenclatura do prontuário e campo para escrita do nome e número do profissional. Na borda mais clara, um campo para incluir o número do prontuário.	5000		
17	PRONTUÁRIO QII	Papel CARTOLINA. Medindo 23,5cm X 31,5cm, gramatura 240g/m². Face 1: azul escuro com borda clara. Impressão na frente com a Logomarca do Coren/MS. COR: policromia. Face 2: branco. Na frente nomenclatura do prontuário e campo para escrita do nome e número do profissional. Na borda mais clara, um campo para incluir o número do prontuário.	5000		
18	ENCADERNAÇÃO	Serviço de encadernação (folha A4 ou ofício) em espiral plástico de apostila contendo até 50 folhas.	100		
19	ENCADERNAÇÃO	Serviço de encadernação (folha A4 ou ofício) em espiral plástico de apostila contendo 50 até 100 folhas.	100		
20	ENCADERNAÇÃO	Serviço de encadernação (folha A4 ou ofício) em espiral plástico de apostila contendo 100 até 300 folhas.	100		
21	ENCADERNAÇÃO	Serviço de encadernação (folha A4 ou ofício) capa dura de cor preta, lombada quadrada, escrita dourada na lombada e na from cartolina da	10		

		capa. Contendo 100 até 300 folhas.			
22	ENCADERNAÇÃO	Serviço de encadernação (folha A4 ou ofício) capa dura de cor preta, lombada quadrada, escrita dourada na lombada e from cartolina da capa. Contendo 300 até 500 folhas.	10		
VALOR TOTAL R\$					

3. Local de entrega:

a) **Sede** em Campo Grande/MS: End. Rua Dom Aquino, 1.354, Centro, 2º andar - CJ Ed. Nacional. Em caso de alteração de endereço dentro do perímetro urbano de Campo Grande/MS não poderá ser cobrada nenhuma taxa de entrega, ficando o Coren/MS responsável em manter o endereço atualizado junto ao fornecedor.

4. Declaro que nos preços cotados e que vigorarão no contrato incluem frete de entrega, diagramação, arte final e demais insumos, todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, inclusive às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos, constituindo, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação e entrega dos serviços, de modo que nenhuma outra remuneração será devida, a qualquer título, descartada qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

20

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____

VALIDADE DA PROPOSTA (mínimo sessenta dias) _____/_____/_____

5. DADOS

5.1. Caso sejamos a proposta vencedora e transcorridos todos os trâmites legais desta licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____

CNPJ: _____ I.E. _____ I.M. _____

Endereço eletrônico (e-mail): _____

Tel/Fax: _____

CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____ Banco: _____

Agência: _____ C/C: _____



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

COREN/MS

Fls.: _____

Servidor: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Carteira de identificação nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____

Nacionalidade: _____

Assinatura

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

PAL 002/2017

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO
INCISO XI DO ART. 4º

(REDAÇÃO DADA PELO (A) INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 30 DE
JANEIRO DE 2012)

Ilmo. Sr.

(pessoa jurídica pagadora)

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

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

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

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

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

Local e data.....

Assinatura do Responsável