



| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  | Diretoria de Administração e Finanças Gerência de Apoio Corporativo Divisão de Compras e Contratações | |
| | TERMO DE REFERÊNCIA Outsourcing de Impressão | Brasília 13 de abril de 2023 |

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

| | |
|---|---------------------------------------|
| DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DA PROPOSTA | ATÉ O DIA 21/04/2023 |
|---|---------------------------------------|

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  | Diretoria de Administração e Finanças Gerência de Apoio Corporativo Divisão de Compras e Contratações | |
| | TERMO DE REFERÊNCIA Outsourcing de Impressão | Brasília 13 de abril de 2023 |

1. SOBRE A CASSI

- 1.1. A Caixa de Assistência dos Funcionários do Banco do Brasil – CASSI, pessoa jurídica de direito privado, é uma empresa de autogestão, criada em 1944 e atua no mercado de saúde suplementar.

É uma entidade juridicamente autônoma e seus processos de contratação não estão sujeitos à Lei nº 8.666/1993 e/ou à Lei nº 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública.

A CASSI possui regras próprias para aquisições e contratações, estabelecidas pelos seus normativos internos, pautadas em princípios éticos que fundamentam a imagem da instituição como uma organização sólida, íntegra e confiável no exercício de suas atividades.

Esclarecemos, ainda, que a seleção leva em consideração as melhores condições comerciais ofertadas, com atendimento à todos os requisitos técnicos estabelecidos.

2. OBJETO

- 2.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão distribuída, com recursos de impressão, cópia e digitalização, incluindo a disponibilização de equipamentos, sistema de controle, monitoramento e gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção corretiva de software e equipamentos, com substituição de consumíveis, insumos (tornes), peças, componentes, kit de manutenção e materiais e fornecimento de suprimentos, podendo contemplar papel, bem como atendimento de suporte e treinamento aos usuários.

3. OBJETIVO

- 3.1. Tendo em vista que a CASSI possui Unidades e CliniCASSI em todo o Brasil, o objetivo para o presente processo, é a contratação de fornecedores de serviços de outsourcing de impressão às dependências CASSI de todas as regiões do país: Sudeste, Nordeste, Norte, Sul e Centro-Oeste.
- 3.2. As propostas poderão ser apresentadas por localidade, regional ou nacional.
- 3.3. As Dependências CASSI estão relacionadas no Anexo I – Relação das dependências com os quantitativos de Impressoras classificadas por porte, tipo e bilhetagem.

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  | Diretoria de Administração e Finanças Gerência de Apoio Corporativo Divisão de Compras e Contratações | |
| | TERMO DE REFERÊNCIA Outsourcing de Impressão | Brasília 13 de abril de 2023 |

4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 4.1. É necessário envio da documentação abaixo indicada, para a etapa de análise econômico-financeira:
- 4.1.1. Balanço Patrimonial dos últimos 3 (três) exercícios (2022, 2021 e 2020);
 - 4.1.2. Demonstração das Mutações do Patrimônio Social, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Notas Explicativas dos últimos 3 (três) exercícios (2022, 2021 e 2020);
 - 4.1.3. Demonstração do Resultado do Exercício;
 - 4.1.4. Certidão negativa junto à Receita Federal/Estadual/Municipal;
 - 4.1.5. Certidão negativa junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;
 - 4.1.6. Certidão negativa junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

5. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 5.1. O contrato será formalizado com vigência de até 60 meses.

6. FATURAMENTO

- 6.1. O faturamento dos serviços no documento fiscal deverá estar de acordo com o objeto contratado.
- 6.2. Emissão de Notas Fiscais: a Contratada deverá enviar à CASSI, impreterivelmente até o dia 10 (dez) de cada mês, todas as notas fiscais de serviços emitidas no mês.
- 6.3. Condição de Pagamento: mensalmente, até 30 dias após a emissão do documento fiscal.
- 6.4. Forma de Pagamento: crédito em conta corrente, preferencialmente no Banco do Brasil.

7. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

- 7.1. As Partes se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução do futuro Contrato, única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  | Diretoria de Administração e Finanças Gerência de Apoio Corporativo Divisão de Compras e Contratações | |
| | TERMO DE REFERÊNCIA Outsourcing de Impressão | Brasília 13 de abril de 2023 |


Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n. 13.709/2018), sob pena de incidência de multa por descumprimento contratual, sem prejuízo de perdas e danos.

8. ORIENTAÇÕES GERAIS

- 8.1.** Este documento apresenta as informações e instruções gerais que os participantes seguirão para elaborar e submeter adequadamente sua proposta, bem como, participar corretamente do processo em resposta à solicitação de cotação.
- 8.2.** As instruções apresentadas são requisitos obrigatórios e o não atendimento implicará, desde a perda de pontuação, até sua desqualificação no processo de avaliação conforme critérios definidos pela CASSI.
- 8.3.** O preço estipulado para prestação dos serviços serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, na data base do contrato.
- 8.4.** Para efeito desta especificação considerem que todos os itens se referem ao mínimo necessário podendo ser ofertados itens de maior capacidade ou de geração mais avançada.
- 8.5.** Na composição do equipamento fornecido devem constar todos os cabos, licenças e meios necessários para o seu uso em um ambiente corporativo.
- 8.6.** Deve ser incluso estabilizadores visto que, rede elétrica das dependências possui instabilidade, exceto SEDE e a Unidade SP que possui rede elétrica estabilizada.

9. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.1.** Sistema de Gerenciamento de Impressoras – software para controle, monitoramento e gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, com acesso disponível aos colaboradores da CASSI, que deverá conter:
 - a) Configuração do equipamento;
 - b) Nível do toner instalado;
 - c) Relação de usuários por área ou dependência;
 - d) Vida útil dos componentes da impressora próprias da CASSI – Informar o tempo em que os bens próprios da CASSI ainda tem para depreciação;
 - e) Acionamento de SLA de atendimento/suporte;
 - f) Volume de impressão; e

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  | Diretoria de Administração e Finanças Gerência de Apoio Corporativo Divisão de Compras e Contratações | |
| | TERMO DE REFERÊNCIA Outsourcing de Impressão | Brasília 13 de abril de 2023 |

- g) Histórico de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias dos arquivos impressos.
- 9.2.** O equipamentos fornecidos deverão ser de primeiro uso, exceto para o atendimento de SLA, nos casos em que for necessário impressora de backup.
- 9.3.** A especificação técnica das impressoras consta no Anexo I – Relação das dependências com os quantitativos de Impressoras classificadas por porte, tipo e bilhetagem.
- 9.4.** A impressora deverá ter as duas opções de conectividade:
a) Rede Ethernet; e
b) USB.
- 9.5.** Treinamentos aos usuários, informar se será presencial ou online.
- 9.6.** Cronograma de instalação dos equipamentos de acordo com a região.
- 9.7.** Consultar a coluna “media de consumo” no Anexo I, para informar a quantidade de papel a ser fornecida.

10. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 10.1.** Poderá participar deste processo, a empresa que atender às condições deste Termo de Referência e apresentar os documentos nele exigidos.
- 10.2.** Critérios para Contratação:
- 10.2.1.** Experiência no setor:
- a) Período em que atua no segmento/setor mínimo de 5 (cinco) anos;
 - b) 2 (dois) Atestados de capacidade técnica referente a serviços prestados nos últimos 5 (cinco) anos, contendo quantidade de multifuncionais locadas maior ou igual ao da contratação; e
 - c) Portfólio de clientes.
- 10.3.** Não poderá participar deste processo, a empresa:
- 10.3.1.** Cujas falências tenha sido decretada ou que estiver em concurso de credores, em processo de recuperação extrajudicial ou judicial, ou

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  | Diretoria de Administração e Finanças Gerência de Apoio Corporativo Divisão de Compras e Contratações | |
| | TERMO DE REFERÊNCIA Outsourcing de Impressão | Brasília 13 de abril de 2023 |

em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;

- 10.3.2.** Que estiver cumprindo suspensão temporária do direito de participar de licitação ou estiver impedida de contratar com o órgão/entidade;
 - 10.3.3.** Que tenha sido considerada inidônea, pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
 - 10.3.4.** Estrangeira que não funcione no País;
 - 10.3.5.** Que atuem sem fins lucrativos.
- 10.4.** A participação no presente processo implica, tacitamente, para a proponente a aceitação plena e irrevogável de todos os termos e condições constantes deste Termo, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

11. CANAL DE COMUNICAÇÃO DO PROCESSO

- 11.1.** Toda a comunicação acerca deste processo, seja para o fornecimento de informações, orientações, definições, revisões de conteúdo, esclarecimento de dúvidas etc., será feita **exclusivamente e formalmente** pela Divisão de Compras e Contratações da CASSI, através do contato abaixo:
- E-mail: cotacoes@cassi.com.br
- 11.2.** Todas as dúvidas deverão ser encaminhadas até **18 de abril de 2023**.
- 11.3.** A documentação solicitada neste Termo de Referência deverá ser encaminhada via email ou anexada a cotação em nosso Portal de Compras e Contratações até o dia **21 de abril de 2023**.
- 11.4.** A proposta comercial em arquivo PDF, será aceita até o dia **21 de abril de 2023**, devendo ser anexada na cotação em nosso Portal de Compras e Contratações.
- 11.5.** A capacidade de recebimento de e-mails na CASSI é de até 4MB. Portanto, caso ultrapasse essa capacidade, gentileza dividir os arquivos em mais de um e-mail.

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  | Diretoria de Administração e Finanças Gerência de Apoio Corporativo Divisão de Compras e Contratações | |
| | TERMO DE REFERÊNCIA Outsourcing de Impressão | Brasília 13 de abril de 2023 |

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1.** Deverá realizar o cadastro no Portal de Compras e Contratações, pelo link: <https://srm.paradigmabs.com.br/cassi/>, e seguir as instruções que consta no Anexo II – Manual de Cadastro do Fornecedor.
- 12.2.** O fornecedor deverá preencher a cotação conforme orienta o Anexo III – Manual do Fornecedor – Cotações.
- 12.3.** Integram este Termo de Referência, os seguintes anexos:
- 12.3.1.** Anexo I – Relação das dependências com os quantitativos de Impressoras classificadas por porte, tipo e bilhetagem.
 - 12.3.2.** Anexo II – Manual de Cadastro do Fornecedor.
 - 12.3.3.** Anexo III – Manual do Fornecedor – Cotações.