

Recife - PE, 11 de maio de 2026.

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS – GLC
Comissão Permanente de Licitação

Pregão Eletrônico nº 005/2026 UASG: 928333		Data de Abertura das Propostas: 27/05/2026 às 10:00 na página https://www.gov.br/compras/pt-br		
Objeto				
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, cópias e digitalização (impressão corporativa ou outsourcing) com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressora multifuncionais de tecnologia laser/led/jato de tinta, monocromática (preto e branco), policromática (colorida), bem como solução de softwares de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de impressão, cópia e digitalização com provimento de todos os suprimentos originais, incluindo tonner, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais (exceto papel), pelo período de 36 meses, podendo ser prorrogado conforme Resolução Senac n.º 1.270/2024.				
Registro de Preços	Visita técnica?	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação	Modo de Disputa
NÃO	NÃO	CONTRATO	POR LOTE	ABERTO E FECHADO

Licitação Exclusiva ME/EPP?	Reserva Cota ME/EPP?	Ampla Concorrência?	Exige Amostra?
NÃO	NÃO	SIM	NÃO
Prazo para envio da proposta/documentação			
Até 24 horas após a convocação realizada pelo pregoeiro.			
Pedidos de Esclarecimento		Impugnações	
Até 03 (três) dias antes da data fixada para a abertura do certame, ou seja, até 22/05/2026.		Até 03 (três) dias antes da data fixada para a abertura do certame, ou seja, até 22/05/2026.	
Observações Gerais			

1. Os prazos para o envio de pedidos de esclarecimento ou impugnações poderão ser alterados, caso a data de abertura da licitação seja modificada.
2. Com relação à nomenclatura do item, esclarecemos que o portal de compras possui descritivos que não cabem alteração. Assim, selecionamos um item genérico para representar o(s) item(ns). Ressaltamos que, as licitantes devem considerar o descritivo técnico do(s) item(ns) constante(s) no Edital para orçar seus preços.
3. **O LOTE ÚNICO foi lançado no Sistema Comprasnet como item único, com quantidade 01 (um). No entanto, a licitante deverá informar o valor global do lote, considerando o valor unitário para cada item, multiplicado pela quantidade total estimada.**
4. **Ademais, o licitante deverá observar o valor global do lote, para o PRAZO DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES, conforme previsto em Edital.**
5. **Demais informações devem ser consultadas no Edital e seus Anexos.**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC**, Administração Regional de Pernambuco - torna público que no dia **27 de maio de 2026**, às **10:00 horas**, será realizada, a Sessão Pública de Lances, vi a internet, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, sob o nome **SENAC – Departamento Regional em Pernambuco**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2026**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente licitação será regida pela Resolução Senac nº 1.270, datada de 02.05.2024, e se processará obedecendo aos termos estabelecidos neste Edital.

1.2 A documentação exigida neste Pregão, deverá ser apresentada em original, por qualquer cópia autenticada por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda por cópia de documento autenticado pela Comissão de Licitação/pelo(a) Pregoeiro(a), à vista do respectivo original, não sendo aceita cópia ilegível.

1.3 Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS

ANEXO III – UNIDADES PARA A INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

ANEXO IV – MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

1.4 PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

A partir de 8 horas do dia 13/05/2026 até as 10 horas do dia 27/05/2026 (Horário de Brasília).

1.5 DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:

Às 10 horas do dia 27/05/2026 (Horário de Brasília).

1.6 DATA DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES:

Às 10 horas do dia 27/05/2026 (Horário de Brasília).

1.7 CÓDIGO UASG: 928333

2. DO OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, cópias e digitalização (impressão corporativa ou outsourcing) com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressora multifuncionais de tecnologia laser/led/jato de tinta, monocromática (preto e branco), policromática (colorida), bem como solução de softwares de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de impressão, cópia e digitalização com provimento de todos os suprimentos originais, incluindo tonner, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais (exceto papel), pelo período de 36 meses, podendo ser prorrogado conforme Resolução Senac n.º 1.270/2024, em conformidade com as especificações e condições constantes no Termo de Referência, **Anexo I**, deste Edital.

2.2 Natureza: 161 - LOCAÇÃO EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que estejam legalmente estabelecidas no País.

3.2 A participação na presente licitação implica aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste instrumento convocatório, dos seus anexos e das normas técnicas gerais ou especiais pertinentes ao objeto desta licitação.

3.3 Estarão impedidas de participar desta licitação empresas que:

- a) Estejam sob decretação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial;
- b) Estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o SENAC;
- c) Tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública.

3.4 Empresa consorciada não poderá participar, nesta mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória pregão eletrônico.

4.2 Somente poderão participar deste pregão eletrônico as licitantes previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela SLTI – (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Governo Federal), por meio do site: www.gov.br/compras.

4.3 O cadastramento dar-se-á pela atribuição de chaves de identificação e de senhas individuais fornecidas pela SLTI – (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Governo Federal), cabendo à licitante a responsabilidade de informar-se a respeito do funcionamento do SICAF, para a correta utilização.

4.4 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Senac-PE responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

4.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.6 O Senac-PE não é unidade cadastradora. As licitantes interessadas em participar da licitação deverão verificar no site do Portal de Compras do Governo Federal as unidades cadastradoras do sistema para a entrega da documentação pertinente.

4.7 O credenciamento implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

5. CONEXÃO COM O SISTEMA

5.1 A participação no pregão dar-se-á por meio da conexão da licitante com o sistema eletrônico acima citado, pela digitação de sua senha (nos termos do item 4 deste Edital) e o subsequente encaminhamento dos documentos de habilitação e proposta comercial inicial, exclusivamente, por meio do referido sistema eletrônico, observadas datas e horários limites estabelecidos neste Edital.

5.2. A empresa licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e seus lances.

5.3 Caberá, ainda, à licitante, acompanhar o andamento do pregão, observando as informações fornecidas pelo sistema eletrônico, ficando a mesma responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens ali inseridas durante a sessão pública, ou de sua desconexão.

5.4 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.4.1 O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.4.2 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes, no site www.gov.br/compras, divulgando data e hora de reabertura da sessão.

5.5 O Senac-PE não se responsabilizará por quaisquer manifestações não recebidas em tempo hábil, em qualquer etapa do presente processo, em função de problemas oriundos do sistema operacional.

5.6 O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências constantes neste Edital e seus Anexos.

6. PROPOSTA COMERCIAL: Para fins de julgamento considerar-se-á a proposta comercial de duas formas, não excludentes entre si:

a) **PROPOSTA ELETRÔNICA:** O Licitante deverá observar que o lote único foi cadastrado no Sistema Comprasnet como item 01, com quantidade 01 (um). No entanto, a proposta eletrônica deve considerar o valor global do lote, considerando o valor unitário para cada item, multiplicado pela quantidade total estimada, levando em consideração o prazo de 36 (trinta e seis) meses, conforme especificado no Anexo I – Termo de Referência.

b) **PROPOSTA AJUSTADA:** A proposta comercial ajustada deverá ser apresentada pelo licitante arrematante, de forma detalhada, conforme item nº 6.2 deste Edital.

6.1 DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1.1 As propostas deverão ser formuladas e encaminhadas **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.

6.1.2. As propostas deverão consignar no(s) campo(s) apropriado(s) do sistema o(s) preço(s) unitário(s), expressos em reais, incluindo todos os impostos, taxas, fretes, e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

6.1.3. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema.

6.1.4. No caso do(s) lote(s)(grupo(s)) os interessados deverão cotar **todos os itens**, sob pena de desclassificação.

6.1.4.1 Informar no sistema os valores unitários de cada item do lote (grupo).

6.1.5 A proposta poderá ainda especificar, quando cabíveis, nos campos apropriados do sistema: marca, modelo, fabricante, validade, garantia e demais referências que identifiquem o equipamento locado.

6.1.6 No campo “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado” podem ser incluídas todas as informações necessárias ao perfeito detalhamento do objeto e, ainda, as seguintes informações relativas à proposta, cuja omissão e/ou contrariedade implica a aceitação dos prazos indicados no Termo de Referência.

6.1.7 Serão desclassificadas as propostas que comprovadamente cotarem objeto diverso daquele requerido nesta licitação, **que deixarem de cotar todos os itens, que compõem o lote (grupo)**, ou as que desatendam às exigências deste Edital.

6.1.8 O valor proposto no sistema, englobará todas as despesas relativas ao objeto da (o) **Contrato**, tais como frete, transporte, mão de obra, embalagens, carga e descarga, deslocamentos de pessoal, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e ainda quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir direta e/ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.

6.1.9 O licitante, no ato de envio de suas propostas, deve declarar, em campo próprio do sistema, que:

6.1.9.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, cumpre plenamente os requisitos de habilitação, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos

trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.1.9.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.1.9.3 Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.1.9.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

6.1.9.5 inexistente fato superveniente que o impeça de participar do certame;

6.1.9.6 Atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

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

6.1.9.7 Em nenhuma hipótese será admitida a identificação da licitante, sob pena de desclassificação.

6.1.9.7.1 A licitante não poderá alterar o produto ofertado na proposta encaminhada por meio do sistema eletrônico, ou seja, uma vez informados a marca, modelo e linha, estes dois últimos, se houver, não poderá indicar outro produto na proposta comercial ajustada, com marca, modelo e linha diversos daqueles já indicados em sua proposta eletrônica.

6.2 DA PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA: A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a **PROPOSTA COMERCIAL** ajustada ao último lance, preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante, emendas ou rasuras e redigida com clareza em língua portuguesa, datada e devidamente assinada por seu representante legal (Modelo de Proposta Ajustada sugerido no **Anexo IV** através de campo próprio disponibilizado no portal, no **prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação do pregoeiro.**

6.2.1 A comprovação de delegação de poderes também deve ser encaminhada, seja procuração pública ou privada ou documento equivalente, juntamente com o documento de identificação do representante, através da apresentação da Cédula de identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou Identidade Profissional (CREA, CRC, OAB, entre outros) através do original ou cópia autenticada em cartório.

6.2.1.1 Não será admitida a procuração genérica, devendo ser discriminados os poderes específicos para a participação em licitações promovidas pelas entidades paraestatais, que integram os Serviços Sociais Autônomos, englobando a prática de todos os atos inerentes ao certame.

6.2.2 Caso julgue necessário, o(a) pregoeiro(a) poderá solicitar diligência para a devida confirmação de identidade e/ou dos poderes para representatividade legal do assinante da proposta mediante solicitação de envio de documentos identificação e/ou de designação ou de outros documentos, por e-mail.

6.2.3. Junto a proposta comercial deverá ser encaminhada a documentação de HABILITAÇÃO, disposta no item 7 deste Edital.

6.2.3.1 A licitante declarada arrematante será desclassificada caso não envie a proposta comercial no prazo estabelecido no Edital.

6.2.3.2 INFORMAÇÕES QUE DEVERÃO ESTAR CONTIDAS NA PROPOSTA AJUSTADA:

6.2.3.4 PREÇOS DOS PRODUTOS: Preço Total do Lote (conforme valor arrematado na Sessão Pública de Lances), preço unitário do item (correspondendo à divisão do valor total pela quantidade do(s) item(ns) arrematado(s)) e o valor global da proposta em algarismo e por extenso, em moeda nacional, com até 02 (duas) casas decimais.

6.2.3.4.1 Para elaborar a sua proposta comercial e informar os seus valores unitários e totais para os itens solicitados, a licitante deverá observar atentamente as “Orientações para Cálculo” constantes no Anexo IV deste edital, correspondente ao Modelo Sugerido da Proposta Comercial Ajustada.

6.2.3.4.2 Existindo discrepância entre os preços unitário e total, prevalecerão os unitários e, havendo discordância entre os preços em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

6.2.3.5 A licitante deverá ofertar preço para todos os itens do lote que tem interesse em participar. A ausência de oferta de preço de quaisquer dos itens do lote ofertado implicará na desclassificação de sua proposta com relação ao respectivo lote.

6.2.3.6 Se for ofertado mesmo produto (marca e modelo) para itens diferentes, não serão aceitos valores diferentes.

6.2.3.7 ESPECIFICAÇÃO COMPLETA DOS PRODUTOS: Na proposta deverá constar a descrição completa do(s) item(ns) arrematado(s), que atendam a todas as características exigidas no **Anexo I** deste Edital, **mencionando as especificações dos equipamentos, características, modelo, série, linha tudo em conformidade com o requerido no Termo de Referência, Anexo I**, assim como oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.2.3.7.1 PRAZO E LOCAL DE ENTREGA: A empresa CONTRATADA, deverá entregar uma unidade de cada tipo de equipamento ofertado em sua proposta e as soluções associadas, na dependência do SENAC, na Av. Visconde de Suassuna, Nº 500, Recife-PE/CEP: 50050-540 que deverá ser homologado tecnicamente pela equipe técnica da Gerência de Tecnologia da Informação (GTI) do SENAC. As características dos equipamentos oferecidos e soluções associadas deverão estar em conformidade com a especificação técnica apresentada no Anexo I do Termo de Referência.

6.2.3.7.1.1 O prazo para atendimento ao item acima, será de no máximo **30 (trinta) dias corridos**, e a equipe Técnica de TI do SENAC, terá um prazo de até **05 dias** para emitir relatório de conformidade ou não com as exigências técnicas da solução exigida em Edital.

6.2.3.7.1.2 Caso a solução (hardwares e softwares) da empresa CONTRATADA não atenda ao exigido em Edital, terá sua proposta desclassificada, passando a ser chamado outra empresa por ordem de classificação.

6.2.3.7.2 Compete à empresa CONTRATADA efetuar a **entrega** do equipamento de acordo com as condições e prazos propostos no Termo de Referência, bem como efetuar a **substituição**, daquele que apresentar defeito de fabricação ou baixa qualidade ou qualquer outra situação que o impeça de um funcionamento eficiente do equipamento, considerando os prazos indicados no item 12. do Termo de Referência que fala do tópico referente ao **ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS)**.

6.2.3.7.3 A empresa vencedora do certame deverá atender a todas as normas de segurança, responsabilizando-se exclusivamente, civil e criminalmente por todos e quaisquer eventos que ocorrerem no local de entrega informado.

6.2.3.7.4 Serão de responsabilidade da Contratada o transporte, carga e descarga dos materiais, sem qualquer custo adicional para o SENAC/PE.

6.2.3.8 VALIDADE DA PROPOSTA: A proposta deverá ter prazo de validade mínimo **de 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da abertura das Propostas. Caso este prazo não seja indicado, o mesmo fica subentendido.

6.2.3.8.1 Desejável informar os dados do representante legal da empresa que assinará **o Contrato** e indicar o banco, agência e conta corrente onde, caso a empresa licitante seja declarada vencedora;

6.2.3.9 A não indicação dos dados retromencionados não terá caráter desclassificatório, podendo a Comissão de Licitação/o(a) Pregoeiro(a) realizar diligências para complementar e esclarecer as informações, caso não estejam devidamente indicadas na proposta comercial da licitante.

6.2.3.10 A proposta deverá englobar todas as despesas que incidem sobre o objeto licitado, tais como frete, taxas, transporte, mão de obra, deslocamentos de pessoal, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento, abrangendo, assim, todos os custos necessários à execução do objeto e a manutenção destas condições durante a vigência do Contrato.

6.2.3.10.1 São de responsabilidade da CONTRATADA todos os itens que contemplam a prestação dos serviços: fornecimento e instalação de equipamentos de impressora multifuncionais de tecnologia laser, monocromática (preto e branco), policromática (colorida), bem como solução de softwares de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de impressão, cópia e digitalização com provimento de todos os suprimentos originais, incluindo tonner, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais (exceto papel).

6.2.3.10.2 Na omissão destes dados, será considerado que os mesmos já constam dos citados valores.

6.2.3.11 Assistência Técnica e Suporte técnico: Durante o prazo de vigência do contrato, a empresa vencedora do certame, se obriga a prestar assistência técnica e suporte técnico, nos termos descritos no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

6.2.3.12 Do Treinamento de Usuários: Na fase de implantação, a empresa a ser CONTRATADA deverá ministrar treinamento aos usuários, nas instalações de cada Unidade do SENAC do Estado de Pernambuco, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, troca de insumos, gerenciamento e administração das funções e acessos,

conforme termos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

6.2.3.13 A omissão na proposta de preço, do prazo indicado no subitem.

6.2.3.14, não implicará na desclassificação da proposta, mas na aceitação tácita dos prazos indicados nesses subitens.

6.2.4 DEVERÃO SER ANEXADOS À PROPOSTA DA EMPRESA OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

6.2.4.1 CATÁLOGOS: As empresas deverão apresentar, junto à proposta comercial, para cada tipo de equipamento: catálogo, ficha técnica, manuais técnicos, folheto/folder, boletins ou qualquer outra informação gerada pelo fabricante dos produtos, que contenha descrição técnica, imagem/foto dos produtos ofertados, com informações suficientes para comprovação e verificação das especificações técnicas solicitadas no Instrumento Convocatório.

6.2.4.2 Em caso de não apresentação do (s) catálogo (s), não implicará na desclassificação automática da proposta, podendo a Comissão Permanente de Licitação (CPL) realizar diligências para a obtenção de dados técnicos do produto.

6.2.4.3 Caso os catálogos sejam impressos pela internet, somente serão considerados válidos quando for possível verificar sua autenticidade através de informações contidas nos documentos apresentados.

6.2.4.4 Ficam vedadas quaisquer transformações, montagem ou adaptações nas especificações originais do catálogo ofertado.

6.2.4.5 No caso de catálogos com diversos modelos, o proponente deverá identificar qual a marca/modelo que estará ofertando.

6.2.4.6 Na ausência de alguma informação no (s) catálogo (s), a Comissão de Licitação poderá realizar diligências para a obtenção de dados técnicos do produto.

6.2.4.7 As empresas deverão concorrer com seus equipamentos que mais se adequem às especificações técnicas descritas no **Anexo I**. Variações nas medidas e critérios de similaridade serão avaliados pelo corpo técnico do SENAC-PE, antes da homologação do resultado.

6.2.4.8 Eventualmente, o Senac poderá solicitar uma visita às dependências da empresa licitante para averiguar *in loco* o produto escolhido pela mesma para participar da licitação, bem como, pedir amostra para avaliação por parte do seu corpo técnico.

6.2.4.9 Se na proposta a especificação estiver incompleta, esta será considerada igual à exigida no presente edital, obrigando-se o proponente à entrega de produto que atenda em plenitude às condições do **Anexo I do Edital**.

6.2.4.10 É vedado à empresa licitante retirar a sua proposta após a abertura da sessão do presente Pregão.

6.2.4.11 Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

6.2.4.12 As propostas apresentadas em desacordo com as condições e especificações constantes desta licitação e ainda as que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou excessivos, incompatíveis com os preços de mercado, serão desclassificadas.

6.2.4.13 Serão desclassificadas ainda as propostas omissas ou vagas, bem como as que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou que imponham condições ou ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

6.2.4.14 Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada e adjudicada, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal da licitante, por meio do e-mail: licitacao@pe.senac.br, dirigida à Comissão de Licitação, caracterizando seu declínio em continuar na licitação

7. DA HABILITAÇÃO

7.1 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, podendo os licitantes deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do referido Sistema de Cadastramento.

7.2. As documentações exigidas relativas à habilitação das empresas participantes se referem à jurisdição local do domicílio ou da sede do licitante e deverão estar atualizadas.

7.3 Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e com o número do CNPJ e endereço respectivo. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a filial, todos os documentos deverão

estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

7.4 Os documentos de habilitação que deverão ser inseridos no sistema Comprasnet, concomitantemente com as propostas, de acordo com os termos estabelecidos neste edital, são os abaixo relacionados:

7.4.1 Habilitação Jurídica

- a) Registro Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo e suas últimas alterações ou Alteração Contratual com sua respectiva Consolidação Contratual, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado da sede da licitante;
- c) Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Tratando-se de sociedade civil, o ato constitutivo deverá estar inscrito no órgão de classe e acompanhado de prova da diretoria em exercício.

7.4.2 Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do edital, mediante a apresentação de 01 (um) ou mais atestado(s), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado, em papel timbrado do órgão ou empresa, inclusive com o nome e cargo do emitente, deverá informar se foi cumprido o prazo de entrega e se o emitente ficou satisfeito com a qualidade do serviço ofertado.

b) O SENAC/PE se reserva o direito de diligenciar sobre a veracidade das informações contidas nos Atestados de que trata o subitem anterior.

7.4.2.1 Declaração formal, em papel timbrado, assinada pelo representante legal do licitante, informando que dispõe de, no mínimo, 02 (dois) técnicos habilitados e certificados pelo fabricante dos equipamentos ofertados.

7.4.3 Regularidade Fiscal

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, este último se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova da regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Contribuições Previdenciárias**, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- d) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Municipal, através de Certidão que comprove a inexistência de débitos com o ISSQN, não inscritos na dívida ativa, exceto quando a legislação do Município, para fins de licitação, dispor de forma diferente, podendo ser apresentada certidão que tenha sido expedida de forma genérica abrangendo todos os tributos, ou ainda de forma específica, desde que contemplado o referenciado tributo.
- e) Prova de regularidade perante o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), comprovado por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.**

7.5 NA REGULARIDADE FISCAL DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SERÃO OBSERVADOS OS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES

7.5.1 DA REGULARIDADE FISCAL TARDIA: As microempresas (**ME**) e Empresas de Pequeno Porte (**EPP**), por ocasião da participação nesta licitação, **deverão apresentar toda a documentação exigida** para efeito de comprovação da regularidade fiscal, **mesmo que haja alguma restrição (certidão vencida)**, atendendo ao que determina o art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

7.5.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado a ME e / ou EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame,

objetivando a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de negativa.

7.5.2.1 A prorrogação do prazo previsto no subitem 7.5.2 poderá ser concedida, a critério do Senac-PE, mediante apresentação de justificativa.

7.5.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.5.2, 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.

7.6. No caso de apresentação de certidão Estadual e/ou Municipal relativa exclusivamente aos débitos inscritos em dívida ativa, caberá ao licitante comprovar a validade deste documento, de acordo com a legislação respectiva do Estado ou Município.

7.7. Caso a (s) certidão (ões) expedida (s) pela (s) fazenda (s) federal, estadual, municipal, seja (m) POSITIVA (S), o SENAC se reserva o direito de só aceitá-la (s) se a (s) mesma (s) contiver (em) expressamente o efeito de NEGATIVA, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional, passado pelo seu emitente.

7.8. Caso a empresa esteja dispensada por lei de qualquer dos documentos exigidos por este instrumento, deverá apresentar declaração devidamente fundamentada nesse sentido.

7.9. A documentação exigida neste Pregão, deverá ser apresentada em original, por qualquer cópia autenticada por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda por cópia de documento autenticado pela Comissão de Licitação/pelo(a) Pregoeiro(a), à vista do respectivo original, não sendo aceita cópia ilegível. Documentos obtidos por meio da Internet não necessitam ser autenticados em cartório, desde que a sua veracidade possa ser confirmada também pela Internet.

7.10. Os documentos que poderão ser obtidos via Internet não necessitam de autenticação em cartório e estarão sujeitos a conferência na página eletrônica do órgão emissor para verificação da autenticidade e validade. A CPL comprovará, através de consulta, no site próprio, a regularidade fiscal da empresa interessada na licitação, e, em caso de não apresentação de documentos, os mesmos poderão ser obtidos via internet.

7.11. Caso a licitante esteja reunida em consórcio, deverá apresentar comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, do qual deverá, com clareza e precisão, constar indicação da empresa responsável pelo consórcio, que deverá atender às condições de liderança fixadas neste edital.

7.12. São condições de liderança da empresa responsável pelo consórcio: ter poderes expressos para receber citação e responder judicialmente pelas demais consorciadas e ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmarem o contrato e praticar todos os atos necessários.

7.13. Os consórcios indicarão o seu representante, por carta de credenciamento, com a mesma delegação de poderes a participar de procedimentos licitatórios em nome da empresa, com poderes para formular lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recursos, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame.

7.14. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

a) Apresentar os documentos exigidos nos subitens 7.4.1 ao 7.4.7 deste Edital, por parte de cada consorciado.

b) Admite-se para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

7.15. A habilitação da contratada estrangeira poderá ser comprovada por meio da apresentação de seus atos constitutivos ou documentos similares e de documentos de habilitação técnica, dispensada a apresentação da comprovação das habilitações fiscal e econômico-financeira.

7.16. O desatendimento das exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

7.17. É permitida a inclusão de documento complementar ou atualizado, desde que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica e seja comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentada sua proposta, que não foi juntado com os demais documentos por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pela comissão de licitação/pelo(a) pregoeiro(a).

7.18. Será considerado inabilitado o licitante que apresentar sua documentação em desacordo com o presente edital.

8. DO ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Ordenados os lances em forma crescente de preço, o pregoeiro determinará ao autor do melhor lance classificado, que entregue **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** a proposta comercial ajustada e os documentos de habilitação a contar da divulgação solicitação em chat, **exclusivamente, via campo próprio habilitado no portal Comprasnet no momento da convocação.**

8.1.1 OS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM CONTEMPLADOS OU REGULARES NO SICAF DEVERÃO SER REMETIDOS EM CONJUNTO COM A PROPOSTA AJUSTADA INDICADA NO ITEM 8.1, EM ARQUIVO ÚNICO, POR MEIO DA OPÇÃO “ENVIAR ANEXO” DO SISTEMA COMPRASNET, NO MESMO PRAZO ESTIPULADO NO MENCIONADO ITEM.

8.1.2 A proposta deverá ser enviada ao (à) Pregoeiro(a), preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante, emendas ou rasuras e redigida com clareza em língua portuguesa, datada e devidamente assinada por seu representante legal, juntamente com a documentação de habilitação, com o nome da empresa classificada, o número deste Pregão e a inscrição **“PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA, conforme modelo** sugerido no **Anexo IV.**

8.2 Em caso de indisponibilidade do portal, os documentos, desde que respeitados os prazos indicados no item 8.1, poderão ser encaminhados para o e-mail licitacao@pe.senac.br, indicando no campo assunto do e-mail o número deste Pregão Eletrônico.

8.3 A licitante arrematante será desclassificada caso não envie a proposta comercial e a documentação de habilitação no prazo estabelecido no Edital.

9. DOS PROCEDIMENTOS

9.1 RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

9.1.1 Para participação neste pregão eletrônico a empresa deverá estar credenciada no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>, conforme o item 4 deste edital. As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio eletrônico, utilizando a senha privativa, mencionada no item 4.3.

9.1.2 Os interessados poderão inserir propostas no sistema eletrônico no período de **“Recebimento das Propostas”**, conforme item alhures citado.

9.1.2.1 No prazo acima assinalado os interessados poderão inserir ou substituir suas propostas iniciais dentro do sistema.

9.2 DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.2.1 Findo o período de recebimento das propostas eletrônicas, terá início a fase de “Abertura das Propostas”, de acordo com o horário previsto no sistema, momento no qual a Comissão de Licitação/o(a) Pregoeiro(a) avaliará a aceitabilidade de cada uma das propostas enviadas.

9.2.2 A Comissão Permanente de Licitação/o(a) Pregoeiro(a) analisará as PROPOSTAS DE PREÇOS encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido pelo presente Edital, cabendo ao pregoeiro registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes.

9.2.2.1 Serão, ainda, desclassificadas as propostas que sejam omissas, vagas ou que apresentem irregularidades capazes de dificultar o julgamento, E/OU QUE IDENTIFIQUEM O LICITANTE.

9.3 DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES

9.3.1 Após a fase de **“Classificação das Propostas”**, o pregoeiro dará início ao processo de Pregão, passando para a fase da “Sessão Pública de Disputa de Preços”, da qual somente poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas de preços classificadas na fase anterior.

9.3.3 O sistema ordenará de forma crescente, automaticamente, as propostas classificadas pela Comissão Permanente de Licitação pelo(a) Pregoeiro(a).

9.3.4 Será considerado como o primeiro lance, a proposta classificada de menor valor global por lote.

9.3.5 Na fase da **“Sessão Pública de Lances”**, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, isto é, somente serão aceitos novos lances enviados, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

9.3.6 Iniciada a fase de lances, os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances sem restrições de quantidade

ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao seu último lance ofertado.

9.3.6 Todos os lances oferecidos serão registrados pelo sistema eletrônico, que estará sempre indicando o lance de menor valor, para acompanhamento em tempo real pelos licitantes. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes e aos representantes do SENAC/DR-PE (Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro(a)).

9.3.7 Na hipótese de haver lances iguais prevalecerá, como de menor valor, o lance que tiver sido primeiramente registrado.

9.3.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.3.8.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.3.8.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem 10.3.8.1, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.3.8.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.3.8.4 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela CPL, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.3.9 Encerrado o tempo normal, o sistema enviará um aviso na tela e um letreiro intermitente que alertará sobre o encerramento da disputa.

9.3.10 Os lances ofertados serão no valor global do lote, considerando-se, somente, 02 (duas) casas decimais.

9.3.11 Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com o Edital ou oferta inexecutável, o mesmo poderá ser cancelado pelo pregoeiro através do sistema. Na tela será emitido um aviso e na sequência o pregoeiro justificará o motivo da exclusão através de mensagem aos participantes.

9.3.12 No caso de não haver lances na “Sessão Pública de Lances”, serão considerados válidos os valores obtidos na fase de “Abertura das Propostas”.

9.3.13 A validade da licitação não ficará comprometida se inviabilizada a fase de lances, em razão da apresentação e/ou classificação de apenas uma proposta.

9.3.13.1 Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá à Pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

9.3.13.2 Caso seja necessário, o Pregoeiro(a) poderá converter o julgamento em diligência no sentido de solicitar à empresa a apresentação de documentos que comprovem a situação de ME ou EPP.

9.3.14 É vedada a desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente às sanções previstas neste Edital (exceto se a justificativa apresentada durante a etapa de formulação dos lances for aceita pelo Pregoeiro(a)).

9.3.15 Após o encerramento da etapa de lances da “Sessão Pública de Disputa de Lances”, antes de ser declarado vencedor, o Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço para o lote.

9.3.15.1 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais proponentes.

9.3.16 O sistema informará a proposta de menor preço global por lote imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pela Comissão de Licitação/pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor. Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

9.3.17 O sistema eletrônico gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à “Sessão Pública de Disputa de Lances” do PREGÃO ELETRÔNICO.

9.4. ANÁLISE DA PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.4.1 A proposta comercial ajustada e os documentos de habilitação serão analisados pela Comissão de Licitação/pelo(a) Pregoeiro(a), para fins de verificação da conformidade com este Edital e seus anexos, e será julgada de acordo com este instrumento convocatório.

9.4.2 A proposta comercial ajustada poderá ser submetida à análise do técnico responsável da área, que emitirá laudo técnico, com efeito classificatório, confirmando que as especificações estão de acordo com o solicitado no objeto deste edital.

9.4.3 A não apresentação da Proposta Ajustada, documentação de Habilitação exigidas, por parte da(s) empresa(s) classificada(s) em primeiro lugar, dentro do prazo estabelecido, ocasionará a desclassificação da(s) licitante(s) sendo convocados, por ordem de classificação, os demais participantes do processo licitatório.

9.4.4 Na hipótese de inabilitação ou de descumprimento de exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, caberá ao(à) Pregoeiro(a) convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observado a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

9.4.5 Na hipótese de inabilitação de todos os licitantes ou de desclassificação de todas as propostas, poderá ser fixado novo prazo para apresentação de documentação de habilitação ou de propostas retificadas.

10. DECLARAÇÃO DO VENCEDOR E HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

10.1 Após a análise da documentação de habilitação e julgada e proposta ajustada, será declarado o LICITANTE VENCEDOR pela Comissão Permanente de Licitação/pelo(a) Pregoeiro(a). O pregoeiro consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ATA própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico.

10.2 A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os subitens alhures indicado neste Edital.

10.3 Inexistindo manifestação recursal, o pregoeiro deverá registrar o preço do licitante vencedor, devendo ainda, ao preço do primeiro colocado, serem registrados os preços de outros fornecedores, que assim optarem, com posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

10.4 Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

10.3 Homologação da licitação e adjudicação do objeto ao licitante vencedor pela autoridade competente.

10.5 Após a homologação e adjudicação do objeto ao licitante vencedor será divulgado o resultado do certame, que estará disponível no Portal Comprasnet e no site do Senac/DR-PE (www.pe.senac.br – Licitações).

10.6 Convocação do licitante vencedor para assinatura do Contrato ou documento equivalente.

11. DO JULGAMENTO

11.1. Será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) empresa (s) licitante (s) que:

- a) apresentar (em) o **menor valor global por lote** dentro das especificações constantes no **Anexo I**, desde que compatível com os preços praticados pelo mercado;
- b) Atender (em) aos requisitos de habilitação;
- c) Obter parecer técnico favorável, emitido pelo setor competente

12. DOS ESCLARECIMENTOS , IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

12.1 Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, qualquer interessado poderá enviar pedido de esclarecimentos ou impugnação referente ao processo licitatório, sempre por escrito, ao (à) Pregoeiro (a), **por meio eletrônico, via Internet, através do e-mail licitacao@pe.senac.br**. As respostas serão disponibilizadas a todas as licitantes através do site www.pe.senac.br e do [Portal Comprasnet](#), até 24 (vinte e quatro) horas antes da data marcada para abertura das propostas.

12.1.1. Não realizado qualquer pedido de esclarecimento nesse prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas, não cabendo à licitante o direito a qualquer reclamação posterior.

12.2 O(a) Pregoeiro(a) decidirá sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura das propostas e, sendo acolhida, será definida e publicada nova data para realização do certame.

13. DOS RECURSOS

13.1 Encerrada a etapa de lances, os licitantes deverão consultar regularmente o sistema para verificar quem foi(ram) declarado(s) o(s) vencedor(es) e se está liberada a opção para interposição de recursos.

13.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema no Comprasnet, manifestar sua intenção de recorrer no prazo de **30 (trinta) minutos**, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, que será dirigido à Direção Regional do Senac, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar, automaticamente, do fim do prazo recursal, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.3 O licitante deverá encaminhar as suas razões via Sistema Comprasnet ou enviá-las para o endereço eletrônico licitacao@pe.senac.br, em nome do(a) Pregoeiro(a), no prazo estabelecido acima.

13.4 O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5 Os recursos serão julgados pela Direção Regional ou por quem esta delegar competência, podendo o pregoeiro, se necessário, realizar instruções complementares e decidirá, motivadamente, pela manutenção ou reforma do ato recorrido, submetendo a decisão final da autoridade competente, cujo resultado será disponibilizado para todos os interessados para todos os interessados Portal Comprasnet e no site do Senac.

13.6 Não será aceita a intenção de recursos sobre assuntos meramente protelatórios.

13.7 Os recursos terão efeito suspensivo (Art. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Senac).

13.8 O provimento de recursos pela autoridade competente importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitação na Sede do Senac-PE, os quais também poderão ser disponibilizados via Internet.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 A contratação será realizada após a indicação do vencedor, sendo formalizada por instrumentos hábeis, tais como: proposta com aceite, carta-contrato, autorização de fornecimento ou outro documento equivalente, nos termos do art. 31 da Resolução Senac nº 1270/2024.

14.2 O Senac não está obrigado a contratar, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da prestação de serviços

14.3 A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, cabendo ao Senac, aplicar as penalidades previstas no Artigo 39 do Regulamento de Licitações e Contratos do Senac.

14.4 Quando o convocado não assinar o contrato ou o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidas, serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para formalização da contratação nas condições de suas propostas, limitado ao valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, ou revogar a licitação.

14.4.1 Caso sejam convocados os licitantes remanescentes, o processo licitatório retornará para a Comissão de Licitação, que procederá com todos os procedimentos cabíveis de negociação de preços e análise de documentos, bem como posterior encaminhamento do resultado da licitação para a homologação da autoridade competente.

14.5 O **Contrato** deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas e as disposições do Regulamento de Licitações e de Contratos do Senac, respondendo cada uma, pelas consequências de seu inadimplemento ou descumprimento, total ou parcial.

14.6 O não cumprimento das cláusulas pactuadas no **Contrato** vinculado ao presente Pregão acarretará na sua **rescisão**, mediante expressa comunicação à parte infratora, com os efeitos previstos no artigo 40 do Regulamento de Licitações e Contratos do Senac.

14.7. Não será possível a subcontratação total do objeto deste certame.

14.8 A subcontratação parcial dependerá de pedido expresso motivado da contratada e da prévia autorização pelo Senac-PE.

14.9. É expressamente proibida a subcontratação do objeto à licitante que tenha participado do procedimento licitatório ou à empresa proibida de contratar com o Senac-PE

14.10 Para que o Contrato seja formalizado, será necessário que a empresa apresente, antes da assinatura do Contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após a solicitação do Contratante, os certificados do(s) profissional (ais) indicados na Declaração de responsável(eis) Técnico(s) para instalação dos equipamentos e condução da locação durante a vigência contratual, conforme abaixo:

14.10.1 Cópias das certificações emitidas pelo fabricante, em nome dos técnicos indicados, com validade vigente na data da entrega dos documentos.

14.11 O material deverá ser entregue em perfeito estado, em plenas condições de uso;

14.12 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do licitante pela veracidade das informações e pela qualidade dos equipamentos locados, devendo a mesma, substituir conforme prazos definidos no **item 13. Acordo de níveis de serviços (ANS)**, do Termo de Referência, Anexo I, contados da comunicação realizada pela CONTRATANTE, sem ônus adicional para o SENAC/PE, qualquer equipamento que não atenda às especificações, sob pena de ser considerada inadimplente, e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas no Edital.

14.13 Não sendo o vício sanado no prazo máximo de trinta dias, o contratante poderá exigir, alternativamente e à sua escolha, a substituição do produto, a restituição imediata da quantia paga, o abatimento proporcional do preço, bem como aplicar as demais hipóteses estabelecidas no art. 18 do Código de Defesa do Consumidor.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas deverão ser rateadas nos códigos orçamentários conforme o consumo de impressões mensais:

CO	Unidade
21.002	Presidência
21.010	Direção Regional
21.050	Gerência de Relacionamento e Comunicação
21.220	Controladoria
21.300	Gerência Desenvolvimento Institucional
21.400	Gerência de Pessoas e Cultura
21.410	Coordenação de Administração e Pessoas
21.440	Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas

21.550	GTI/Coordenação de Redes de Seg. Cibernética
22.001	Diretoria Administrativa e Financeira
22.320	GLC/Coordenação de Licitação
22.340	GLC/Coordenação de Compras
22.400	Ger. Suporte Jurídico e Documentação - GSJD
22.500	GSI/Gerência Serviços e Infraestrutura
22.520	GSI/Coordenação de Engenharia
22.540	GSI/Coordenação de Serviços
22.560	GSI/Coordenação de Patrimônio
23.001	Diretoria/DEP
23.730	Recursos Didáticos e Tecnológicos
23.880	Coordenação de Relacionamento SENAC
24.006	CEP-IP/Manutenção e Custeio
26.001	DEP/Diretoria de Projetos Estratégicos
27.101	Administração/Faculdade
29.006	CEP-GT/Manutenção e Conversão
30.006	CIS - Manutenção e Conservação
33.006	CEP - Paulista
34.006	CEP - Vitória
36.006	CEP - Garanhuns
37.006	CEP -Petrolina
46.006	CEP - Serra Talhada
57.006	CEP - Mediotec

16. DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado dentro do prazo estipulado pelo setor financeiro do SENAC, até dia 10 (dez) do mês subsequente para a nota fiscal faturada e entregue entre os dias 01 e 20 do mês anterior.

16.2. A Nota Fiscal deverá conter a descrição completa dos objetos entregues, bem como os seus preços unitários e totais, e deverá estar acompanhada das certidões de Regularidade Fiscal, perante a Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

16.3. O pagamento só será feito sempre após a devida comprovação da efetiva execução do objeto contratado, atendendo aos quantitativos solicitados, acompanhada da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), desde que a(s) mesma(s) esteja(m) atestada(s) pelo(s) setor(es) requisitantes desta entidade, comprovando que objeto licitado está em conformidade com a proposta e esteja devidamente identificada com o número deste pregão, bem como da comprovação de sua regularidade fiscal, sendo tal comprovação confirmada por consulta on-line (Internet) pelo SENAC.

16.4. Em hipótese alguma haverá pagamento sem que ocorra a efetiva execução do objeto licitado, podendo ocorrer, contudo, o pagamento parcial correspondente à parte do objeto executado que, mediante atesto da gestão contratual.

16.5. As notas fiscais/faturas deverão estar devidamente atestadas por empregado indicado como fiscal do contrato, pelo SENAC.

16.6. Os pagamentos sofrerão as retenções de impostos, conforme legislação vigente.

16.7. Enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira, em virtude de penalidade, inadimplência contratual ou se o objeto apresentar avarias no ato da entrega, não será efetuado nenhum pagamento à Contratada referente à parcela inadimplida.

16.8. O respectivo documento de consulta das certidões deverá ser anexado ao processo de pagamento.

16.9. Se a contratada der causa ao atraso de pagamento será contado um novo prazo para sua efetuação, o qual consistirá no mesmo prazo antes concedido.

16.10. Nenhuma fatura poderá ser negociada com Instituições de Crédito.

16.11. A CONTRATADA, desde que enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, os créditos decorrentes do presente Contrato/ARP a terceiros, mediante comunicação prévia à CONTRATANTE com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência da cessão pretendida, anexando documentos que comprovem seu enquadramento e atendam aos requisitos formais.

16.12. A cessão de créditos não exime a CONTRATADA de suas obrigações contratuais, permanecendo integralmente responsável pelo cumprimento das condições pactuadas, bem como pelas garantias eventualmente exigidas.

16.13. A cessão de crédito decorrente do presente Contrato não poderá, sob qualquer hipótese, gerar ônus, encargos adicionais ou quaisquer responsabilidades financeiras para o CONTRATANTE, incluindo, mas não se limitando a custos administrativos, despesas com tributos, retenções fiscais, taxas bancárias, encargos trabalhistas, previdenciários ou qualquer outro valor decorrente da operação de cessão.

16.14. A cessão de crédito não vincula o CONTRATANTE à relação jurídica existente entre a CONTRATADA e o CESSIONÁRIO, não podendo ser exigidas do CONTRATANTE quaisquer obrigações ou responsabilidades decorrentes de eventual inadimplemento ou litígio entre as partes envolvidas na cessão.

16.15. A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar a cessão caso a empresa cessionária não atenda aos requisitos de idoneidade jurídica e fiscal, nos termos da legislação vigente.

16.16. A cessão de crédito que não atender às disposições constantes dos itens 16.11 a 16.15 será considerada nula e sem efeito perante o CONTRATANTE, não sendo reconhecida para quaisquer fins, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade ou obrigação de pagamento ao cessionário.

16.17. Fica proibida a antecipação de pagamento.

16.18. Fica determinado que as multas aplicadas em decorrência da inexecução contratual ou valores devidos pela CONTRATADA em decorrência da execução do objeto poderão ser descontados do valor total a ser pago a contratada.

17. DAS PENALIDADES

17.1. Para a aplicação das penalidades, deverão ser observadas as disposições previstas no item 6.10 e respectivos subitens da Instrução Normativa nº 001/07, que trata dos procedimentos de compras e contratações no âmbito do Senac/PE, e nos artigos 39, 40 e 41 da Resolução nº 1270/2024, que regulamenta as licitações e contratos do Senac.

17.2 A empresa vencedora que convocada, dentro do prazo estabelecido, para assinar o **Contrato** e, injustificadamente, não o fizer, poderá ser aplicada, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados:

- a) Advertência;
- b) Perda do direito à contratação;
- c) Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, se for o caso, sem prejuízo de outras penalidades previstas no edital;
- d) Suspensão do direito de licitar ou contratar com o contratante, por prazo não superior a 3 (três anos).

17.3 O descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Termo de Referência, dará ao CONTRATANTE o direito de aplicar ao CONTRATADO as penalidades transcritas abaixo, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório:

17.4 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

OCORRÊNCIA	PENALIDADE
a) Pelo retardamento injustificado na entrega dos produtos/materiais.	Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da obrigação em atraso, por dia de mora, até o vigésimo dia de atraso.
b) Pelo retardamento injustificado na entrega dos produtos/materiais, a partir do vigésimo dia de atraso.	Após o vigésimo dia de atraso, essa multa será d e 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de mora. Assim, do vigésimo primeiro dia de atraso em diante, essa multa será acrescida ao valor da multa já calculada até os vinte dias de atraso, com a aplicação do percentual estabelecido na alínea "c". Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o SENAC/PE poderá decidir pela continuidade da multa ou pelo cancelamento da ARP/pela rescisão do contrato , combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o SENAC/PE pelo prazo de 01 (um) ano.
c) Pela não substituição do produto/material entregue em qualidade inferior à aprovada pelo SENAC/PE, com defeitos ou incorreções, dentro do prazo estabelecido.	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação em atraso.
d) Pela reincidência por mais de 01 (uma) vez no retardamento injustificado na entrega dos produtos/materiais.	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação em atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o SENAC/PE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão do contrato/cancelamento da ARP , combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o SENAC/PE pelo prazo de 03 (três) anos.
e) No caso de inadimplemento total das obrigações.	Rescisão do contrato/contrato/cancelamento da ARP e suspensão do direito de licitar ou contratar com o SENAC/PE pelo prazo de 03 (três) anos.
f) No caso da ocorrência de outras falhas, que não as mencionadas acima, durante a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato .	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da contratação.
g) Não manter as condições de habilitação durante a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato .	Se após a notificação permanecer a irregularidade por 30 dias, poderá ser cancelada a ARP/rescindido o contrato .

17.5. As penalidades acima poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo de demais medidas judiciais cabíveis, no entanto as multas não poderão exceder a 10% (dez por cento) do contrato.

17.5.1 As multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 10 (dez) dias da data da intimação, não o fazendo a respectiva importância será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

17.5.2 Ficará impedida de licitar e contratar com o SENAC/PE, por prazo mínimo de 04 (quatro) máximo de 06 (seis) anos, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, a empresa que:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, nos termos do art. 41 do Regulamento de Licitações e Contratos do Senac.

17.6 O cometimento de irregularidades na execução do contrato sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos do contrato. A CONTRATADA será notificada por correspondência, através de Aviso de Recebimento, ou mediante publicação no Diário Oficial da União, a ser juntado ao respectivo processo administrativo.

17.7 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo que assegure defesa prévia do interessado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação expressa do CONTRATANTE, e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista do processo.

17.8. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

17.9. De comum acordo, em conciliação, desde que não haja prejuízo ao SENAC-PE ou desde que o prejuízo esteja integralmente ressarcido, o SENAC-PE poderá substituir a possível aplicação da pena de multa pela pena de advertência, em atendimento a pedido que seja expressamente veiculado pela contratada, na defesa prévia.

17.10 A substituição de que trata o item anterior, poderá se aplicar às empresas licitantes.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As dúvidas suscitadas na interpretação do presente edital, bem como os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação/pelo(a) Pregoeiro(a).

18.2 A Comissão/o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar aos licitantes informações adicionais sobre a documentação e as propostas apresentadas, sendo vedada a inclusão de documento exigido que não tenha sido apresentado à época própria, salvo nas situações previstas neste Edital. O não atendimento à solicitação no prazo estabelecido poderá implicar na desclassificação da empresa licitante.

18.3 A Comissão de Licitação/o(a) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer tempo, caso julgue necessário, realizar diligência para comprovar a veracidade das informações prestadas, o cumprimento das condições estabelecidas ou mesmo de idoneidade do licitante, bem como promover retificação ou ratificação de documento já apresentado, a fim de corrigir falhas meramente formais.

18.4. As decisões relativas a esta licitação serão comunicadas e divulgadas aos licitantes através do site do Senac-PE www.pe.senac.br, do sistema Comprasnet, na www.comprasgovernamentais.gov.br.

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

18.6 O Senac se reserva o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a prestação de serviço, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços realizados, inclusive dos que estejam programados.

18.7 O Senac se reserva o direito de adiar, cancelar ou tornar sem efeito, no todo ou em parte, a presente licitação, sem que caibam quaisquer reclamações, direitos, vantagens ou indenizações aos licitantes, nos termos do art. 62 da Resolução Senac nº 1270/2024.

18.8 O prazo de duração de consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua

aceitação definitiva, salvo nos casos em que seja expressamente aprovado pelo Senac diante de cada caso concreto, para a preservação do interesse público.

18.9 O cadastramento das propostas no site do Comprasnet implica na aceitação tácita e irrestrita pela licitante de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos.

18.10 É responsabilidade da licitante acompanhar o andamento do processo no Portal de Compras do Governo Federal (www.comprasgovernamentais.gov.br) e/ou do Senac-PE (www.pe.senac.br).

18.11 A licitante declara ter ciência e se compromete a cumprir os princípios e regras contidos no Código de Ética e Conduta de Fornecedores, Prestadores de Serviços e Conveniados do Senac/PE, disponível no site: <https://www.pe.senac.br/governanca-e-integridade/>.

18.12 Os interessados poderão adquirir este edital através do site do Senac-PE www.pe.senac.br, do sistema "Comprasnet", na página www.comprasgovernamentais.gov.br ou da Comissão Permanente de Licitação/do(a) Pregoeiro(a), apresentando pen drive, no seguinte endereço: Av. Visconde de Suassuna, nº 500, Santo Amaro, Recife/PE, no Centro Administrativo do Senac, 2º andar, telefones: 3413.6654/ 3413.6613 / 3413.5841.

Recife, 11 de Maio de 2026.

ENAUARI GALVÃO
Pregoeira CPL/SENAC-PE

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

1. UNIDADE GESTORA/EQUIPE TÉCNICA

1.1. Gerência de Tecnologia da Informação (GTI), unidade vinculada a Diretoria de Administração e Finanças do SENAC/PE (DAF) é a gerência responsável pelo gerenciamento do contrato a ser firmado com a empresa vencedora do objeto do presente Termo de Referência (TR).

1.2. Participou da elaboração do presente TR a seguinte equipe técnica:

1.2.1. André Luis de Medeiros Jar

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Impressão, cópias e digitalização (Impressão corporativa ou outsourcing) com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressora multifuncionais de tecnologia laser/led/jato de tinta, monocromática (preto e branco), policromática (colorida), bem como solução de softwares de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de impressão, cópia e digitalização com provimento de todos os suprimentos originais, incluindo tonner, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais (exceto papel), pelo período de 36 meses, podendo ser prorrogado conforme Resolução Senac n.º 1.270/2024.

2.2. Natureza do objeto: **161 - LOCACAO EQUIPAMENTOS E MAQUINAS**

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação do serviço de outsourcing de impressão visa dar o adequado suporte de impressão, cópia e digitalização aos processos de negócio do Senac-PE. O propósito é dar continuidade ao modelo utilizado desde 2012, o qual vem atendendo as necessidades com economicidade, sustentabilidade e eficácia, a demanda de impressão, cópia e digitalização através da instalação de equipamentos, fornecimento de suprimentos, de forma continuada e controlada, evitando desperdício e descontinuidade dos serviços. Esclarecemos que a modalidade de contratação será o modelo de franquia mais excedente.

3.2. A opção pela contratação dessa modalidade de serviço se deu pelos seguintes benefícios:

3.2.1. Proporcionar redução de custos com insumos, visto que o fornecedor compra em grande escala, por isso obtém menor

preço.

3.2.2. Rapidez na substituição de peças e tonner/bolsa/cartucho, uma vez que o fornecedor já tem os insumos para pronta entrega e, é detentora do conhecimento técnico e especificação dos equipamentos, além de disponibilizar na GTI tonners/bolsas/cartuchos para substituição.

3.2.3. Reduzir as interrupções dos serviços de impressão, através da implantação e aplicação de níveis de SLA.

3.2.4. Garantir a sustentabilidade, uma vez que a empresa fornecedora assume o descarte de peças e a substituição e recarga do tonner/bolsa/cartucho.

3.2.5. Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.

3.3. O processo será realizado e contratado sob critério de julgamento de menor preço global por lote.

3.3.1. A escolha por lote único no processo licitatório de outsourcing de impressão do SENAC Pernambuco justifica-se pela padronização tecnológica e facilidade de gestão contratual. A contratação unificada assegura compatibilidade entre equipamentos e softwares, reduz custos de manutenção e suporte, além de permitir controle centralizado de consumo e desempenho. Evita também divergências entre fornecedores, garantindo atendimento técnico homogêneo em todas as unidades, ao mesmo tempo em que reduz os períodos de inatividade das impressoras quando da ocorrência de problemas técnicos. Essa abordagem proporciona ganhos de escala, simplifica a logística de suprimentos e possibilita monitoramento unificado dos indicadores de eficiência e sustentabilidade.

3.4. Devido à especificidade do objeto, a divisão do objeto em cotas para ME e EPP não será aplicada.

3.5. Esta contratação fundamenta-se com base no art. 31 do REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO SENAC/PE.

3.6. Alugar e usar serviços de outsourcing de impressão é mais vantajoso porque reduz os investimentos iniciais em equipamentos, transfere manutenção, suprimentos e gestão técnica para o prestador, torna os custos previsíveis e facilita renovação tecnológica e controle de uso. Além disso, evita o risco de obsolescência e permite focar no core business em vez da gestão de hardware e insumos, o que demandaria mão-de-obra indisponível na Gerência de Tecnologia da Informação. A aquisição implica custos de propriedade (TCO) mais elevados, além de exigir mão de obra disponível para atendimento à toda infraestrutura de impressão das unidades do SENAC no Estado de Pernambuco.

3.7. Em relação à exigência de comprovação de representação autorizada pelo fabricante, esta se faz necessária para garantir que a LICITANTE tenha condições comerciais e técnicas para fornecer os serviços, minimizando os riscos técnicos e garantindo que possui o suporte do fabricante que deverá ser utilizado em casos de necessidade. Desse modo, garante-se capacidade técnica comprovada para realizar a instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como o acesso a peças originais, firmware, atualizações técnicas e suporte especializado. A comprovação do fabricante garante também a conformidade com as boas práticas, padrões técnicos e políticas de garantia deste, otimizando a vida útil dos equipamentos. Além disso, a exigência não restringe indevidamente a competitividade do certame, uma vez que diversos fornecedores no mercado possuem credenciamento junto aos fabricantes, atendendo ao princípio da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para o SENAC Pernambuco. Dessa forma, a comprovação de representação autorizada contribui para a mitigação de riscos e para a adequada execução do objeto contratual, ao mesmo tempo em que contribuirá para uma maior disponibilidade e desempenho do serviço contratado.

4. ALINHAMENTO COM PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

4.1. Oferta de serviços qualificados que atendam às necessidades dos colaboradores no desenvolvimento de suas atividades diárias e contínuas é ação da Gerência de Tecnologia da Informação na execução do principal objetivo do PDTI alinhado estrategicamente com o Plano Senac Brasil, 2024 – 2027, na “Perspectiva Processos Internos, item “Desenvolver recursos de TI adequados ao Senac-PE”. Portanto, para atender as necessidades de serviços qualificados, eficazes e eficientes, a contratação de serviço de outsourcing de impressão se enquadra no terceiro objetivo do Plano Senac Brasil, 2024-2027 e, com um dos objetivos estratégicos do PDTI “Promover a atualização contínua da infraestrutura tecnológica de maneira a desenvolver e fornecer produtos e serviços de TI de qualidade e compatíveis com as necessidades da instituição”.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

TIPO	MXM	DESCRIÇÃO	QUANT. MÁQUINAS	QUANT. IMPRESSÕES
1	S009141	LOCACAO IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA COM TECNOLOGIA LASER, LED E JATO DE TINTA - COPIA E DIGITALIZACAO - PAPEL A4	21	55.000
2	S009142	LOCACAO IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TECNOLOGIA LASER, LED E JATO DE TINTA - COPIA E DIGITALIZACAO - PAPEL A3 E A4	4	11.200
3	S009143	LOCACAO IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TECNOLOGIA LASER, LED E JATO DE TINTA - COPIA E DIGITALIZACAO - PAPEL A4	45	93.910

- 5.1. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias acima estão descritas no anexo I deste Termo de referência.
- 5.2. Evidenciamos que é de responsabilidade da CONTRATADA todos os itens que contemplam a prestação dos serviços: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e insumos, exceto papel.
- 5.3. A empresa a ser CONTRATADA, deverá fornecer todos os equipamentos e as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências das Unidades do SENAC do Estado de Pernambuco, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes nos Anexos I e II deste termo de referência.
- 5.4. Os equipamentos dos Tipos 01, 02 e 03 deverão permitir e contabilizar cópias e impressões frente e verso, além da digitalização de documentos salvos e pastas pré-estabelecidas na rede do Senac-PE ou enviadas por e-mail.
- 5.5. Caso a solução (hardwares e softwares) da empresa CONTRATADA não atenda ao exigido em edital, terá sua proposta desclassificada, passando a ser chamado outra empresa por ordem de classificação.
- 5.6. A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, NOVOS EM LINHA DE PRODUÇÃO E DE PRIMEIRO USO e acessórios, licenças de softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências do SENAC do Estado de Pernambuco nos endereços constantes no anexo II deste termo de referência.
- 5.7. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo do SENAC do Estado de Pernambuco.
- 5.8. Somente será aceito um fabricante de equipamentos para os tipos 01, 02 e 03, visando à padronização do parque de impressão, facilitando assim, a utilização de drivers e equipamentos pelos usuários. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.
- 5.9. Todos os equipamentos (multifuncionais) deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas impressas, copiadas e digitalizadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços, bem como a liberação das impressões através de senhas, assegurando ao usuário o sigilo do seu trabalho a ser impresso (siga-me)(follow-me) podendo este recurso estar embarcado no próprio equipamento ou utilizar de leitor externo acoplado.
- 5.10. A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos na quantidade solicitada em contrato, bem como deixar disponível o quantitativo de equipamento de reserva técnica (backup) de cada tipo estipulado no contrato e conforme anexo II, na qual o CONTRATANTE disponibilizará ao setor ou unidade quando necessário a qualquer momento no decorrer do contrato vigente.
- 5.11. Todos os kits de manutenção (fusores, rolos, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados. O fornecimento de papel é de responsabilidade de cada Unidade do SENAC do Estado de Pernambuco.
- 5.12. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros, bolsas de tintas, caixas de manutenção e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos no item 13 deste Termo de Referência (Acordo de Níveis de Serviços).
- 5.13. A logística da empresa a ser CONTRATADA terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos (tonner/bolsa/cartucho) em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade predial constante na Anexo II deste termo de referência. As quantidades de tonner/bolsa/cartucho por cores estão definidas no anexo IV por unidade/setor.
- 5.14. A empresa a ser CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo ao Programa Ecos de compromisso com o meio ambiente.
- 5.15. Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências do SENAC-PE, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.
- 5.16. Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários conforme anexo III deste Termo de Referência.
- 5.17. Especificações Técnicas comuns as Multifuncionais**
- 5.17.1. Todos os equipamentos de impressão a serem alocados na prestação dos serviços deverão ser novos, de primeiro uso, e estar em linha de produção pelo fabricante. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de consultar diretamente o fabricante afim de atestar as informações prestadas pela LICITANTE/CONTRATADA acerca das características técnicas e comerciais dos equipamentos.
- 5.17.2. Software de instalação e drivers de impressão;
- 5.18. Todos os equipamentos devem ser compatíveis com sistemas operacionais Linux; Windows server 2022 e versões superiores; Windows 7 e versões superiores;
- 5.19. Possuir tensão de 110/220V, caso sejam necessários autotransformadores e/ou recursos de estabilização de corrente elétrica para garantia do correto funcionamento dos equipamentos a serem instalados os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA – sem custo adicional para o CONTRATANTE.
- 5.20. A performance dos equipamentos não poderá ser afetada pelo uso da solução embarcada. Havendo necessidade de melhoria da configuração dos modelos, por problemas relacionados à performance dos equipamentos, tais como, acréscimo de memória, dentre outros, ficará a cargo da CONTRATADA, sem ônus adicional para o SENAC;
- 5.21. Todos os componentes localizados na Multifuncional e necessários à execução da solução embarcada devem ser entregues integrados ao equipamento;

- 5.22. As Multifuncionais com solução embarcada deverão possibilitar a restrição da funcionalidade impressão e Cópia; A solução OCR deverá possibilitar a validação básica de campos do tipo texto e numéricos;
- 5.23. A solução deverá possibilitar na finalização do resultado, resultante da digitalização, a comprovação deste resultado através de mensagem em tela;
- 5.24. A solução deverá contemplar o envio dos arquivos eletrônicos resultantes da digitalização dos documentos, possibilitando a sua indexação; correção automática de cor, detecção automática de tamanho de página, detecção de página em branco, difusão de erro, redução de faixas verticais e imagem dividida.
- 5.25. Os equipamentos a serem alocados na prestação dos serviços não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (HG), chumbo (PB), cromo hexavalente (CR(VI)), cádmio (DC), bifenilpolibromados (PBBS), éteres difenilpolibromados (PBDES). A comprovação do atendimento a esse requisito poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências.
- 5.26. Painel de Controle: Visor do tipo "touch-screen", com tradução em português e possuir rede Wi-Fi 802.11b/ g/n;
- 5.27. Caso seja necessário, em função da arquitetura da solução embarcada a ser desenvolvida, a CONTRATADA ficará responsável pela distribuição (deploy) da solução para todas as Multifuncionais que requererem a disponibilização da solução;
- 5.28. Possuir Interface USB (para requisito de impressão);

6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS.

- 6.1. As propostas deverão ser elaboradas em língua portuguesa, devidamente assinadas e em papel timbrado.
- 6.2. A empresa licitante deverá seguir as especificações constantes neste termo de referências e seus anexos para elaboração da proposta.
- 6.2.1. Para elaboração de sua proposta, a licitante deve preencher a tabela do anexo III, seguindo as informações nele constante.
- 6.2.2. O valor ofertado deverá englobar todas as despesas que incidem sobre o objeto, tais como frete, taxas, transporte, mão de obra, deslocamentos de pessoal, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento, abrangendo, assim, todos os custos necessários à execução instalação e manutenção do objeto.
- 6.2.3. Será aceita oferta de qualquer componente de especificação diferente da solicitada, desde que comprovadamente seja igual ou supere, individualmente, a qualidade, o desempenho, a operacionalidade, a ergonomia ou a facilidade no manuseio do originalmente especificado, conforme o caso, e desde que não cause, direta ou indiretamente, incompatibilidade com qualquer das demais especificações, ou desvantagem nestes mesmos atributos dos demais componentes ofertados.

7. CATÁLOGO

- 7.1. A empresa arrematante deverá apresentar junto à proposta ajustada, catálogos, manuais técnicos, folheto/folder, desenhos técnicos, boletins ou qualquer outra informação gerada pelo fabricante dos produtos ofertados, em língua portuguesa, que contenham fotos e especificações detalhadas dos equipamentos, com informações suficientes para comprovação e verificação da especificação técnica solicitada no instrumento convocatório conforme dispõe o art. 31 do CDC (Código de Defesa do Consumidor).
- 7.2. Caso os catálogos sejam impressos pela internet, somente serão considerados válidos quando for possível a averiguação completa e compatível com a descrição completa do objeto requisitado e conste a origem do site oficial do fabricante, informando a fonte do respectivo documento ou qualquer outra informação que possibilite a autenticidade do documento proposto.
- 7.3. Ficam vedadas quaisquer transformações, montagem ou adaptações nas especificações originais do catálogo ofertado.
- 7.4. No caso de catálogos com diversos modelos, o proponente deverá identificar qual a marca/modelo que está ofertando.
- 7.5. Na ausência de alguma informação no (s) catálogo (s), a Comissão de Licitação poderá realizar diligências para a obtenção de dados técnicos do produto.

8. DA AVALIAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- 8.1. A empresa CONTRATADA, deverá entregar uma unidade de cada tipo de equipamento ofertado em sua proposta e as soluções associadas, na dependência do SENAC, na Av. Visconde de Suassuna, 500, Recife-PE/CEP: 50050-540 que deverá ser homologado tecnicamente pela equipe técnica da Gerência de Tecnologia da Informação (GTI) do SENAC. As características dos equipamentos oferecidos e soluções associadas deverão estar em conformidade com a especificação técnica apresentada no Anexo I deste termo de referência.
- 8.2. O prazo para atendimento ao item 8.1, será de no máximo 15 (quinze) dias corridos após a solicitação da Comissão de Licitação, e a equipe Técnica de TI do SENAC terá um prazo de até 05 dias para emitir relatório de conformidade ou não com as exigências técnicas da solução exigida em edital.
- 8.3. Caso a solução (hardwares e softwares) da empresa CONTRATADA não atenda ao exigido em edital, terá sua proposta desclassificada, passando a ser chamado outra empresa por ordem de classificação.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Atestado de capacidade

- 9.1.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do edital, mediante a apresentação de 01 (um) ou mais atestado(s), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado, em papel timbrado do órgão ou empresa, inclusive com o nome e cargo do emitente, deverá informar se foi cumprido

o prazo de entrega e se o emitente ficou satisfeito com a qualidade do serviço ofertado.

9.1.2. O SENAC/PE se reserva o direito de diligenciar sobre a veracidade das informações contidas nos Atestados de que trata o subitem anterior.

9.2. Comprovação de técnicos habilitados

9.2.1. Declaração formal, em papel timbrado, assinada pelo representante legal do licitante, informando que dispõe de, no mínimo, 02 (dois) técnicos habilitados e certificados pelo fabricante dos equipamentos ofertados.

9.2.2. Cópias das certificações emitidas pelo fabricante, em nome dos técnicos indicados, com validade vigente na data da entrega dos documentos de habilitação

9.3. Da comprovação de representante autorizado

9.3.1. Para garantir que a LICITANTE seja representante formal dos equipamentos que irá utilizar, deverá apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, carta/declaração do fabricante dos equipamentos que comprove que a LICITANTE está autorizada a revender os produtos ofertados.

9.3.2. Caso a LICITANTE seja a própria fabricante dos equipamentos que serão utilizados para a prestação dos serviços, essa comprovação não será necessária. A LICITANTE deverá apresentar tal comprovação para todos os produtos que irá utilizar na prestação dos serviços.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA.

10.1. O prazo de vigência do Contrato será de 36 (trinta e seis) MESES a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme Resolução Senac n.º 1.270/2024.

11. REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de um ano. Os valores poderão ser revistos desde que pesquisa de preços de mercado demonstre que os preços continuam vantajosos para a Administração, limitado à variação do índice do IPCA, acumulado do período, ou outro índice que venha a substituí-lo, nos termos da Lei nº 9.069/95.

11.2. Para efeito de reajustamento, o índice inicial será o do mês da apresentação da proposta.

12. PRAZO ENTREGA, LOCAL DE INSTALAÇÃO E FORMA DE IMPLANTAÇÃO

12.1. O prazo de entrega e instalação dos itens será em 30 dias corridos, a contar da emissão / recebimento da Autorização de Fornecimento/Requisição/Pedido de Compra, emitido pelo Contratante para os itens.

12.2. Dentro desse mesmo prazo, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

12.2.1. Customização das configurações dos equipamentos.

12.2.2. Identificação dos equipamentos.

12.2.3. Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização.

12.2.4. Treinamento da equipe de TI e colaboradores de cada Unidade do SENAC do Estado de Pernambuco.

12.3. O não cumprimento do prazo acima mencionado implicará na aplicação de sanções administrativas previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do SENAC do Estado de Pernambuco e neste Termo de Referência.

12.4. A entrega e a instalação deverão ser realizadas nos endereços descritos no ANEXO II e deverão ser agendadas previamente com a Gerência da Unidade, por meio dos telefones informados no pedido.

12.5. Serão de responsabilidade da Contratada o transporte, carga e descarga dos produtos, sem qualquer custo adicional para o SENAC/PE.

12.6. Os equipamentos a serem fornecidos deverão ter em sua embalagem a indicação de marcas, estando devidamente identificados com o rótulo impresso de acordo com a legislação vigente, caso necessário e em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência.

13. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS)

13.1. Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços, a empresa a ser CONTRATADA deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo:

13.2. O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 06 horas úteis para região metropolitana e de 24 horas para o interior.

13.3. O prazo máximo para substituição de toners/cartucho(s), após a realização do chamado, será de até 06 horas úteis para região metropolitana e de 24 horas para o interior.

13.4. O prazo máximo para substituição de equipamento defeituoso é de 48 horas, após o atendimento presencial para região metropolitana e 72 horas após o atendimento presencial para o interior.

13.5. No ato da entrega, a empresa CONTRATADA deverá entregar o número de tonners/bolsas/cartuchos por equipamento nos endereços constates do ANEXO II e quantidades conforme ANEXO IV.

13.6. O prazo máximo para eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de até 24 horas corridas (08 horas úteis).

13.7. 80% das Ordens de Serviços abertas pelo Helpdesk de Primeiro Nível na região metropolitana terão de ser resolvidas em até 06 horas e, em 24 horas para as unidades do interior após sua abertura.

13.8. Nenhuma Ordem de Serviço aberta pelo Helpdesk de Primeiro Nível ficará sem solução depois de decorridos 03 (três) dias de sua abertura.

13.9. A empresa a ser CONTRATADA fornecerá até o 05 (quinto) dia útil de cada mês, 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.

13.10. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os

laboratórios/oficinas da empresa a ser CONTRATADA, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para cada Unidade do SENAC do Estado de Pernambuco.

13.11. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição definitiva de qualquer equipamento que apresente defeito e não possa ser reparado no local, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, contadas a partir da abertura do chamado técnico junto ao serviço de suporte. Durante o período necessário à substituição, a CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar solução alternativa que assegure a plena continuidade dos serviços de impressão, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

13.12. O não cumprimento dos itens mencionados acima dará direito as Unidades do SENAC do Estado de Pernambuco, cobrar multa calculada pela seguinte equação:

$20\% \text{ do NTC} \times \text{VTPI} \times 48 \% = \text{MULTA}$

NTII

Onde:

NTC = Número Total de Chamados Técnicos do Mês.

NTII = Número Total de Postos de Impressão Instalados.

VTPI= Valor Total dos Postos de Impressão.

13.13. Durante a execução do contrato, as Unidades do SENAC do Estado de Pernambuco poderão, sem aumentar o valor do contrato e de comum acordo com a empresa a ser CONTRATADA, alterar os parâmetros de atendimento, para se adequar à realidade das localidades atendidas.

13.14. A CONTRATADA deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa CONTRATADA.

14. SISTEMA DE GESTÃO DE SERVIÇOS

14.1. Sistema de contabilização, bilhetagem de impressão e cópia

14.1.1. Os serviços de impressão e cópia deverão ser controlados por um sistema informatizado especializado no monitoramento remoto de impressoras e multifuncionais.

14.1.2. Disponibilização dos componentes da solução de gerenciamento:

14.1.2.1. O Licenciamento da solução para utilização no ambiente de rede local da Contratante que é composto por servidores de rede local, servidores Linux e Windows, estações de trabalho Windows e MacOS com 70 multifuncionais.

14.1.2.2. As licenças devem permitir operar nos locais: (sede, regionais, centros de educação profissional, postos, etc.);

14.1.2.3. Todos os componentes da solução devem poder ser instalados em qualquer sistema operacional Microsoft Windows, Linux, permitindo separar módulos em qualquer modelagem que a Contratante defina a qualquer tempo;

14.1.2.4. Não serão aceitos appliances virtuais fechados, seja físico ou virtual o appliance, quando necessário, deve ser administrado 100% pelo time de TI da Contratante;

14.1.2.5. O licenciamento deve ser focado apenas em equipamentos que tenham funcionalidades adicionais do que as tradicionais, impressoras simples e usuários devem ser ilimitados e sem custos adicionais;

14.1.2.6. A solução deve ter opção de autenticar usando os serviços do Google ou Azure AD como autenticador ao invés de A.D. e/ou LDAP local caso isso seja aplicável no início ou podendo ser necessário durante a execução do contrato. Essa funcionalidade precisa estar disponível desde o primeiro dia da entrega do objeto desse termo.

14.1.3. Os diretórios quais precisam estar disponíveis na solução, de forma nativa são:

14.1.3.1. Microsoft Active Directory;

14.1.3.2. Padrão Unix;

14.1.3.3. LDAP;

14.1.3.4. Samba;

14.1.3.5. Diretório Google Cloud

14.1.4. O produto precisa suportar bases de dados MySQL e PostGreSQL no mínimo. Só serão aceitos outros bancos de dados desde que o licenciamento seja por conta da CONTRATADA com licenciamento oficial comprovado, mesmo que em opção de nuvem esteja em Datacenter externo a rede da Contratante.

14.1.5. Todos os bancos suportados devem estar em sua última versão e não serão aceitos requisitos que exijam versões ou sub-versões específicas de nenhum sistema seja ela um banco de dados ou um sistema operacional;

14.1.6. Todos os componentes devem estar disponíveis na mesma solução através de um único acesso autenticado;

14.1.7. A solução deve oferecer aos usuários múltiplas formas de impressão como enviar um e-mail, submeter um trabalho por portal web, através de dispositivos móveis iOS, Android e Chrome OS além da maneira tradicional de enviar trabalhos para uma fila de impressão e todas as regras e políticas devem ser aplicadas a todas as formas de impressão, independentemente de como o usuário solicita a impressão;

14.1.8. O sistema deve fornecer uma única interface de acesso a todo e qualquer módulo quais devem ser 100% web não sendo aceito nenhum componente que tenha interface que não seja web e que permita que o cliente adicione links a serem apresentados nesse portal mesmo que o produto não seja fornecido pelo mesmo fabricante a fim de centralizar acessos a todas as ferramentas ofertadas aqui nesse TR em único ponto de acesso;

14.1.9. O sistema deve estar na sua última versão e ser mantido atualizado durante todo o período contratual;

14.1.10. A CONTRATADA tem 90 dias para atualizar a versão do produto desde o lançamento da sua versão pelo fabricante;

14.1.11. Para fins de LGPD a solução deve ter a opção de anonimizar logs de impressão;

14.1.12. O software deve suportar cluster de servidores Windows;

14.1.13. O software deve suportar cluster de servidores F5;

14.1.14. O software deve suportar cluster de servidores NEC;

- 14.1.15. A solução deve oferecer uma plataforma de impressão móvel sem licenciamento adicional;
- 14.1.16. A solução precisa aplicar segurança em todas as etapas do processo de impressão para que, em localidades onde não haja impressão segura outras atividades sejam implementadas como marca d'água tanto em rodapé quanto em cabeçalho, sempre em primeiro plano caso haja sobreposição de dados com no mínimo metadados como nome de usuário, nome da impressora, data, hora, nome do documento, assinatura digital e controle de direitos autorais para que a Contratante não enfrente possíveis problemas de impressão de materiais com direitos autorais em seu ambiente;
- 14.1.17. A solução não deve, de maneira nenhuma, armazenar ou dar a possibilidade de reter documentos no equipamento como servidor de documentos ou documentos favoritos a fim de eliminar toda e qualquer possibilidade de invasão ou fuga de dados, esse tipo de funcionalidade não será aceita mesmo que desativada;
- 14.1.18. A solução deve ter opção de SSO para usuários não precisarem de "re-autenticação".
- 14.1.19. A solução deve possuir módulo cliente para filiais ou instâncias locais para que nenhuma função pare de funcionar, incluindo cotas, acessos aos painéis dos equipamentos Multifuncionais e regras caso haja queda de link entre pontos ou no local específico;
- 14.1.20. Além da interface de administração, cada usuário terá seu portal de acesso individual que já estarão integrados com suas credenciais que permita acesso aos links que tenha direitos assim como seu histórico de operações;
- 14.1.21. Esse link deve ser 100% responsivo para qualquer tamanho de tela sem quebras ou falta de alinhamento da sua interface ou dificultando a usabilidade por parte do usuário;
- 14.1.22. Os links a serem definidos nesse portal devem ser ilimitados, sem a necessidade de contratar nenhum serviço adicional ou horas de desenvolvimento, um analista nível 1 pode fazer essa inclusão desde que tenha as permissões necessárias;
- 14.1.23. Centralização automática de dados a partir de locais remotos (sub-sedes) e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
- 14.1.24. A solução precisa controlar multi-domínios para quando haja usuários com mesmo login em domínios diferentes eles possam ser tratados de maneira diferente e não interferir ou comprometer a separação dos dados desses usuários;
- 14.1.25. Todas as atividades efetuadas pelos usuários, em qualquer sistema operacional deve permanecer da maneira tradicional (arquivo -> imprimir ou CONTROL+P);
- 14.1.26. Apenas métodos alternativos e em modo de operação emergencial serão aceitos de maneira diferente da tradicional;
- 14.1.27. Deve estar junto a documentação do software uma declaração da integridade, transparência e confidencialidade dos dados bilhetados diretamente do fabricante ou distribuidor oficial do software;
- 14.1.28. A solução deve contar com opções de privacidade de dados sensíveis nativas no produto afim que o encarregado de proteção de dados da Contratante para que possa aplicar as políticas LGPD necessárias e em prática;
- 14.1.29. Os instaladores não devem superar mais de 1GB (um gigabyte) de tamanho;
- 14.1.30. Para diminuir carga de servidores e ainda manter a administração a solução não poderá ter mais do que 6 (seis) serviços instalados no servidor.

14.2. Gestão de Produção (impressão + copias + scan)

- 14.2.1. A solução de software deverá ter arquitetura aberta e documentada para consultas e customizações e deverá ser administrada 100% via WEB (Browser) compatível com no mínimo Microsoft Edge, Firefox, Chrome e Safari;
- 14.2.2. Nenhum módulo, nenhuma atividade ou tarefa será aceito em aplicação desktop, toda a gestão deve ser feita por meio de um navegador web; A solução deve permitir alterar cores e logos de sua interface e seus componentes;
- 14.2.3. A contabilidade e o controle de custos de impressões em multifuncionais de rede e impressoras de rede, com sistemas operacionais Windows, Linux, MacOS, ChromeOS, Android, iPadOS e iOS, de forma nativa, não sendo aceitos redirecionamentos;
- 14.2.4. A solução precisa utilizar protocolo de segurança TLS 1.2 e TLS 1.3
- 14.2.5. A solução precisa ter a funcionalidade nativa de criptografar o spool de impressão gerado nas estações de trabalho. Não serão aceitos métodos externos a aplicação ou nativos do sistema operacional, entende-se que a solução ofertada precisa possuir esse recurso nativo e dedicado a impressão;
- 14.2.6. No caso das multifuncionais o software deverá ser instalado e embarcado nos equipamentos para não depender de hardwares externos aos dispositivos permitindo a impressão segura e a liberação de jobs pelo painel do equipamento;
- 14.2.7. Informar usuário, se cópia deverá informar horário, número de cópias, impressora, cor ou PB e custo. Se impressão deverá informar nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas cor ou pb, tamanho do papel e custo;
- 14.2.8. Deverá gerenciar o trabalho página a página para cobrar colorido apenas as páginas coloridas dentro de um mesmo trabalho;
- 14.2.9. A solução deve possuir driver universal compatível com qualquer marca e modelo de equipamentos de impressão, esse driver não pode ser de fabricantes de equipamentos e sim da solução de forma nativa;
- 14.2.10. A solução deve ter conector para Microsoft Universal Print nativo, homologado e oficialmente suportado pela Microsoft.
- 14.2.11. Deve gerenciar os equipamentos de impressão no caso de alertas de erro ou nível de toner baixo e enviar e-mail para usuários específicos. Todos os drivers da proposta da CONTRATADA incluindo o da solução devem ser assinados digitalmente
- 14.2.12. A solução deve ter configuração de não-retomar impressão após um erro muito longo no dispositivo para proteção da produção
- 14.2.13. A bilhetagem ou coleta dos dados precisa ser online, em tempo real e ser apresentada em até 3 (três) segundos tanto no banco de dados quanto em relatórios não permitindo ser agendado tempo de conexão mínimo, a atividade precisa ser efetivamente em tempo real e não apenas gravar o tempo real que a operação aconteceu

- 14.2.14. Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço.
- 14.2.15. Não será permitido armazenar esse log em texto aberto, ele deve ser criptografado de alguma forma impedindo que haja qualquer chance de alteração dos dados antes que seja enviado ao banco de dados
- 14.2.16. Instalação automatizada através de msi ou login script;
- 14.2.17. Possibilidade de importação automática de usuários, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de no mínimo duas origens como LDAP e Active Directory, Open-LDAP, Azure AD e entre outros;
- 14.2.18. As impressoras instaladas deverão ser cadastradas automaticamente no sistema;
- 14.2.19. O sistema deve permitir alocação de custos de trabalhos específicos para contas de centros de custos, projetos ou departamentos dos usuários (clientes), tanto para impressões como, cópias ou digitalizações.
- 14.2.20. A solução embarcada deve manter a experiência de uso para todos os equipamentos do parque independente de marca/modelo ofertado diminuindo a necessidade de treinamento dos usuários
- 14.2.21. A solução ao integrar-se aos multifuncionais, deve permitir a digitalização com recurso de OCR, integrado ao software de bilhetagem, feito no embarcado e/ou no servidor caso a multifuncional não possua este recurso nativo.
- 14.2.22. O produto precisa suportar bases de dados MySQL e PostGreSQL no mínimo. Só serão aceitos outros bancos de dados desde que o licenciamento seja por conta da CONTRATADA com licenciamento oficial comprovado, mesmo que em opção de nuvem esteja em Datacenter externo a rede da Contratante;
- 14.2.23. A solução não pode usar Plug-ins desatualizados como Microsoft Silverlight e Adobe Flash;
- 14.2.24. Permitir assinar digitalmente os documentos com impressão de assinatura digital no documento tanto no rodapé, cabeçalho ou local customizado nos padrões MD5 HMAC ou SHA1 no mínimo, e inclusão de marca d'água/assinatura digital (cabeçalho e também rodapé) nos trabalhos de impressão (nome de usuário, data, servidor, impressora, cópias do mesmo documento, custo, etc);
- 14.2.25. Não serão aceitas limitações de posicionamento ou de drivers permitindo a Contratante de estar livre para adequação de posicionamento e utilização de drivers mais adequado para cada departamento;
- 14.2.26. A solução deve permitir o armazenamento de todas ou de uma quantidade específica de páginas de cada trabalho impresso e escaneado para fins de auditoria e alinhado com políticas LGPD;
- 14.2.27. As páginas armazenadas deverão ser acessadas obrigatoriamente pela interface do produto com usuário devidamente autenticado;
- 14.2.28. Deverá ser possível configurar a quantidade de páginas armazenadas por trabalho, desde todas as páginas do arquivo até a primeira, ou as duas primeiras, ou as três primeiras páginas, assim sucessivamente.
- 14.2.29. O sistema deve possuir um módulo de inserção de QRCodes em documentos selecionados por cada departamento, de acordo com seu fluxo e disponibilização de informações seja para uso interno, externo ou até mesmo para cidadãos;
- 14.2.30. O sistema deve fornecer uma única interface de acesso qual permita que o cliente escolha os links a serem apresentados nesse portal mesmo que o produto não seja fornecido pelo mesmo fabricante a fim de centralizar acessos a todas as ferramentas ofertadas aqui nesse TR em único ponto de acesso;
- 14.2.31. Os links a serem definidos nesse portal devem ser ilimitados, sem a necessidade de contratar nenhum serviço adicional ou horas de desenvolvimento, um analista nível 1 pode fazer essa inclusão desde que tenha as permissões necessárias;
- 14.2.32. Os documentos acessados pelo QRCode devem permitir busca de OCR por qualquer palavra contida no documento, apresentando todas as ocorrências e as páginas que as palavras se encontram;
- 14.2.33. A solução deve manter estatísticas de acesso para cada documento e cada versão já publicada desse documento;
- 14.2.34. A solução deve permitir que o QRCode e sua disponibilidade tenha tempo de vida útil configurável.

14.3. Gestão de cotas

- 14.3.1. Definição de cotas por usuário ou grupos de usuários;
- 14.3.2. Possibilidade de geração de relatórios de utilização de cotas;
- 14.3.3. Possibilidade de estabelecer cotas com saldos separados entre trabalho e pessoal;
- 14.3.4. Possibilidade de cotas por franquia global Colorido e P&B;
- 14.3.5. Possibilidade cotas de páginas coloridas por dia para cada impressora podendo ter quantidades diferentes por impressora;
- 14.3.6. Possibilidade de cotas por Tipo de Equipamento;
- 14.3.7. Deve possuir um painel e central de administração de controle de cotas por tipo de equipamento e tipo de cota;
- 14.3.8. Somente os administradores ou pessoas elegidas pelos mesmos é quem podem atribuir cotas adicionais sendo esse processo iniciado por um pedido via fluxo para os administradores e com tempo de resposta definido pelo órgão na implementação de cada localidade/órgão;
- 14.3.9. Caso ocorra instalação de um equipamento fora do dia inicial de apuração, a cota contratada para o primeiro mês de operação deve ser proporcional aos dias restantes para a data de corte, a Cota contratada só será aplicada em sua totalidade quando houver um período completo de apuração;
- 14.3.10. As cotas devem ser aplicadas para operações de impressão e cópias, não sendo aceito aplicar essas regras apenas para uma das operações;
- 14.3.11. As cotas devem ser aplicadas em equipamentos USB desde que tenham conexão com algum servidor que permita a gestão de cotas em tempo real, caso contrário pode-se aplicar restrições manuais através desse painel quando o gestor decidir;
- 14.3.12. Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou client instalado nas estações/servidores;
- 14.3.13. O sistema deverá possibilitar o gerenciamento dos trabalhos no modo gerente, para liberação trabalhos pausados na

fila enviados por outros usuários;

14.3.14. O sistema deverá efetuar balanceamento de carga inteligente enviando trabalhos de um equipamento parado automaticamente para o mais próximo, avisando o usuário através de pop-up;

14.3.15. Permitir que determinados usuários sejam exceções de regras.

14.4. Gestão de relatórios

14.4.1. A solução deve ter gerador de relatórios nativo;

14.4.2. A solução deve permitir criar relatórios customizados e disponibilizá-los na interface nativa para relatórios internos da Contratante;

14.4.3. A solução deve permitir emissão de relatórios separados de produção gerencial e produção física para relatórios gerenciais;

14.4.4. Gerar relatórios via web de impressão e cópia por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo;

14.4.5. Em casos de falta de possibilidade de identificar usuários para algum tipo de atividade, a solução deve realizar a identificação dos níveis de hierarquia possíveis desde a origem da solicitação seja ela de qualquer tipo (impressão, cópia e/ou scan) e apresentar nos relatórios adequados para que haja o mínimo de gestão da Contratante;

14.4.6. Gerar relatórios de Comparação onde é possível comparar duas datas a serem confrontadas;

14.4.7. A solução não deve limitar-se a um conjunto de relatórios, permitindo criação de novos relatórios a qualquer tempo;

14.4.8. Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;

14.4.9. A solução deve identificar comportamentos fora da curva de usuários e informar seu responsável e o gestor do contrato por e-mail e por outros serviços mensageiros a fim de conter ou avaliar a atividade dos usuários mais rapidamente possível;

14.4.10. Os relatórios devem ter 3 (três) dias úteis para que o responsável e/ou gestor conteste o faturamento, caso contrário o faturamento será automaticamente aprovado;

14.4.11. Os relatórios devem ser emitidos em formato PDF ou planilhas;

14.4.12. No relatório deve conter os contadores físicos calculados, franquia mono, franquia cor e taxa fixa do equipamento bem como relatório de atividade resumido por usuário e suas operações;

14.4.13. Todos os relatórios e suas atividades devem estar disponíveis para consulta a qualquer tempo por parte da auditoria do SENAC Pernambuco;

14.4.14. Nas Notas Fiscais devem conter o número do relatório de aprovação referente

14.5. Habilitar o serviço de impressão

14.5.1. Deve ter a opção de impressão segura (ou retida como também é conhecida) permitindo a liberação mesmo em equipamentos simples através de um ou mais de um dos seguintes componentes:

14.5.1.1. Usuários + senha de rede (conectado com o LDAP ativo no momento);

14.5.1.2. PIN;

14.5.1.3. PIN + Senha do PIN;

14.5.1.4. PIN podem ser digitados no próprio painel do equipamento ou em teclado apenas numérico conectado ao equipamento;

14.5.1.5. Cartão de Aproximação

14.5.1.6. Cartões podem ser aproximados no próprio equipamento ou em leitora conectado ao equipamento;

14.5.1.7. Usuário + senha criado internamente na solução pelo próprio usuário, essa atividade não pode depender do time de tecnologia ou outro departamento no SENAC;

14.5.1.8. Via QRCode para equipamentos que não permitam uso de soluções embarcadas que podem ser oferecidos, porém não em sua totalidade de acordo com os tipos de equipamentos citados nesse Termo de Referência;

14.5.1.9. A liberação via QRCode deve ser ilimitada e irrestrita para qualquer equipamento de impressão e qualquer dispositivo de liberação seja um smartphone e/ou tablet sem limite de usuários, licenças e sistemas operacionais.

14.5.2. Deve permitir a Impressão "siga-me" (follow-me) para que qualquer usuário possa retirar suas impressões em qualquer equipamento;

14.5.3. Possibilidade de liberação de impressões via smartphone (mobile) desde que o mesmo use login e senha da rede;

14.5.4. Possibilidade de liberação de impressões via código QR (QRCode) usando smartphones como leitores de código QR (QRCode);

14.5.5. Possibilidade de haver integração para liberação dos trabalhos através de crachás de proximidade, teclados numéricos, código de barras ou leitores de biometria e permitir auto associação para os usuários não tenham seus códigos cadastrados;

14.5.6. Qualquer habilidade ou método de entrega deve manter a experiência de usuário como a tradicional (arquivo -> imprimir ou CONTROL+P) como prioritária. Apenas em modo de operação de emergência serão aceitos métodos alternativos a fim de não sobrecarregar o departamento de informação do de chamados.

14.5.7. Os custos relativos ao Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão e Cópia e digitalização deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no anexo III deste termo de referência.

14.5.8. A quantidade franquada por impressora deve contemplar Impressão, digitalização e cópia.

14.5.9. Para simplificar a gestão contratual a cobrança será franquia mensal por equipamento baseando-se no tipo e separando-se as impressões monocromáticas e policromáticas.

14.5.10. O valor da página excedente deve estar entre 33% e 80% do valor cobrado pela página impressa dentro da franquia.

15. TREINAMENTO DE USUÁRIOS

15.1. Na fase de implantação, a empresa a ser CONTRATADA deverá ministrar treinamento aos usuários, nas instalações de cada Unidade do SENAC do Estado de Pernambuco, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, troca de insumos, gerenciamento e administração das funções e acessos.

15.2. A empresa a ser 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 de cada Unidade do SENAC no Estado de Pernambuco.

15.3. A empresa a ser CONTRATADA deverá treinar dois facilitadores/colaboradores por tipo de equipamento em cada local de instalação nas Unidades do SENAC no Estado de Pernambuco. Os treinamentos poderão ser realizados no próprio local onde as impressoras e multifuncionais estiverem instaladas.

15.4. Cada Unidade do SENAC do Estado de Pernambuco, se responsabilizará pelas salas de aula, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos.

15.5. A empresa a ser CONTRATADA poderá utilizar para efeito de treinamento, os equipamentos que ela especificar para as funções de backup, ou seja, aqueles que serão utilizados para substituir temporariamente os defeituosos.

15.6. A empresa a ser CONTRATADA deverá disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, em formato HTML, ilustrado com imagens para que cada Unidade do SENAC do Estado de Pernambuco possa fazer a divulgação.

15.7. Todo treinamento e sua documentação deverão ser aprovados pela equipe técnica de manutenção e Gerência de Tecnologia de Informação (GTI) do SENAC, e depois de aprovado, passarão a fazer parte do acervo documental de cada Unidade do SENAC do Estado de Pernambuco.

15.8. O conteúdo programático dos cursos para os facilitadores/colaboradores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

15.8.1. Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.

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

15.8.3. Instruções básicas de operação dos softwares propostos.

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

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

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

15.8.7. Utilização da impressão através da bandeja manual.

15.8.8. Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo: Atolamentos; Níveis de consumíveis e tampas de compartimentos abertas.

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

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

15.8.11. Os custos de capacitação e treinamento de usuários deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no anexo III deste termo de referência.

16. DA CONTABILIZAÇÃO

16.1. O fornecedor deverá fazer mensalmente a contabilização de impressão, digitalização e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos e as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

16.2. A contabilização pode ser feita remotamente consultando a interface de acesso das impressoras à rede local do SENAC ou através do software de contabilização.

16.3. O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre o montante global de páginas impressas, copiadas e digitalizadas de todos os equipamentos, discriminando obrigatoriamente, no campo "Descrição dos Serviços" da fatura, equipamentos e respectivos volumes consumidos por tipo de impressão, preto e branco ou colorida, sendo que as páginas impressas em preto e branco mesmo que nas impressoras coloridas, serão faturadas sempre ao preço unitário da página monocromática.

16.4. Na fatura a CONTRATADA deverá efetuar desconto de dias a CONTRATANTE durante o período que os equipamentos estiverem fora de uso na espera de reposição de suprimentos ou na solicitação de substituição dos equipamentos por defeito da máquina existente caso não atenda dentro do prazo estipulado no item 13 ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS). O desconto de dias perdurará até a entrega do suprimento ou substituição do equipamento voltando à operação de uso do equipamento na unidade.

16.5. O valor efetivamente pago à CONTRATADA será conforme o consumo, considerando a franquia mínima descrita neste Termo de Referência. A franquia mensal será a quantidade de páginas mensais estimada dos itens dentro da franquia, que corresponde a 60% da quantidade estimada de consumo, conforme demonstrado na tabela 3 do estudo técnico preliminar, anexo, deste Termo de Referência.

16.6. A modalidade adotada foi a franquia mensal de páginas mais excedente e consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento (impressoras) e uma quantidade mínima de páginas, separando-se por tamanho de papel e tipo de impressão, sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor mensal fixo que dará direito a uma quantidade limitada de impressões, e caso haja necessidade de mais impressões, paga-se por impressões excedentes.

16.7. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração do saldo em relação a franquia mensal de cada item. Se o saldo do mês for igual ou negativo (ou seja, abaixo ou igual à franquia mensal), deverá ser pago o valor da franquia mensal. Caso o saldo seja positivo (ou seja, excedente à franquia mensal), o órgão deve pagar a franquia mensal, acrescida do valor obtido multiplicando a quantidade de páginas que excederam a franquia no mês, pelo preço unitário por página dos itens excedentes à franquia contratados.

17. DA ASSISTÊNCIA E SUPORTE TÉCNICOS

17.1. Todo suporte aos usuários da solução disponibilizado pela empresa a ser CONTRATADA deve seguir as disciplinas, processos e práticas preconizados conforme a seguir:

17.1.1. Suporte técnico de 1º nível:

17.1.1.1. A empresa a ser CONTRATADA deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades de cada Unidade do SENAC do Estado de Pernambuco e dentro do escopo solicitado, contando com teleatendimento, via número telefônico específico. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno de cada Unidade do SENAC do Estado de Pernambuco, exclusivamente em relação ao escopo do termo de referência.

17.1.1.2. Caberá à empresa a ser CONTRATADA estimar a estrutura que necessitará para atender a este item e cumprir os níveis de serviço determinados no item 13 (Acordo de Níveis de Serviços) deste termo de referência.

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

17.1.1.3.1. Telefone: de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h;

17.1.1.3.2. Intranet para a realização de consultas: 24 horas por dia, 07 dias por semana e 365 dias por ano;

17.1.1.3.3. Internet para a realização de consultas: 24 horas por dia, 07 dias por semana e 365 dias por ano;

17.1.1.3.4. E-mail: para consultas, das 08h às 17h, e para envio de solicitações e serviços: 24 horas, 7 dias por semana, 365 dias por ano.

17.1.1.3.5. Ou outro meio de comunicação como whatsapp, telegram etc.

17.1.1.4. Os custos de Suporte Técnico de 1º Nível deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no anexo III deste termo de referência.

17.1.2. Suporte técnico local:

17.1.2.1. Os prédios relacionados no anexo II deste termo de referência serão contemplados com suporte técnico local.

17.1.2.2. Nos locais acima citados, a empresa a ser CONTRATADA deverá disponibilizar Suporte Técnico Local, das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, contemplando:

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

17.1.2.2.2. Substituição de toners, cartuchos, cilindros e fusores.

17.1.2.2.3. Substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso).

17.1.2.2.4. Alimentação dos Postos de Serviços de Impressão.

17.1.2.2.5. Auxiliar na resolução de pequenos problemas de impressão tais como, liberação de papel, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades simples.

17.1.2.2.6. Atender às necessidades de cada Unidade do SENAC do Estado de Pernambuco e desde que não altere o valor do contrato, este horário poderá ser alterado durante a sua vigência, tendo a empresa a ser 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 de cada Unidade do SENAC do Estado de Pernambuco, para atender suas necessidades eventuais, com antecedência mínima de 72 horas, antes da prestação dos serviços.

17.1.2.3. Os custos relativos ao Suporte Técnico Local deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no Anexo III.

18. RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. O objeto da contratação deverá ser entregue em perfeito estado, em plenas condições de uso, e será recebido:

18.1.1. **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de conformidade dos produtos com as especificações;

18.1.2. **Definitivamente**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a conferência, verificação das especificações, qualidade e conformidade dos produtos entregues com a proposta apresentada.

18.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do licitante pela veracidade das informações e pela qualidade dos equipamentos locados, devendo a mesma, substituir conforme prazos definidos no item 13. Acordo de níveis de serviços (ANS), contados da comunicação realizada pela CONTRATANTE, sem ônus adicional para o SENAC/PE, qualquer equipamento que não atenda às especificações, sob pena de ser considerada inadimplente, e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas no edital.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas deverão ser rateadas nos códigos orçamentários conforme o consumo de impressões mensais:

CO	Unidade
21.002	Presidência
21.010	Direção Regional
21.050	Gerência de Relacionamento e Comunicação
21.220	Controladoria
21.300	Gerência Desenvolvimento Institucional
21.400	Gerência de Pessoas e Cultura
21.410	Coordenação de Administração e Pessoas
21.440	Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas

21.550	GTI/Coordenação de Redes de Seg. Cibernética
22.001	Diretoria Administrativa e Financeira
22.320	GLC/Coordenação de Licitação
22.340	GLC/Coordenação de Compras
22.400	Ger. Suporte Jurídico e Documentação - GSJD
22.500	GSI/Gerência Serviços e Infraestrutura
22.520	GSI/Coordenação de Engenharia
22.540	GSI/Coordenação de Serviços
22.560	GSI/Coordenação de Patrimônio
23.001	Diretoria/DEP
23.730	Recursos Didáticos e Tecnológicos
23.880	Coordenação de Relacionamento SENAC
24.006	CEP-IP/Manutenção e Custeio
26.001	DEP/Diretoria de Projetos Estratégicos
27.101	Administração/Faculdade
29.006	CEP-GT/Manutenção e Conversão
30.006	CIS - Manutenção e Conservação
33.006	CEP - Paulista
34.006	CEP - Vitória
36.006	CEP - Garanhuns
37.006	CEP - Petrolina
46.006	CEP - Serra Talhada
57.006	CEP - Mediotec

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado dentro do prazo estipulado pelo setor financeiro do SENAC, até dia 10 (dez) do mês subsequente para a nota fiscal faturada e entregue entre os dias 01 e 20 do mês anterior.

20.2. A Nota Fiscal deverá conter a descrição completa dos objetos entregues, bem como os seus preços unitários e totais, e deverá estar acompanhada das certidões de Regularidade Fiscal, perante a Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

20.3. O pagamento só será feito sempre após a devida comprovação da efetiva execução do objeto contratado, atendendo aos quantitativos solicitados, acompanhada da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), desde que a(s) mesma(s) esteja(m) atestada(s) pelo(s) setor(es) requisitantes desta entidade, comprovando que objeto licitado está em conformidade com a proposta e esteja devidamente identificada com o número deste pregão, bem como da comprovação de sua regularidade fiscal, sendo tal comprovação confirmada por consulta on-line (Internet) pelo SENAC.

20.4. Em hipótese alguma haverá pagamento sem que ocorra a efetiva execução do objeto licitado, podendo ocorrer, contudo, o pagamento correspondente à parte do objeto executado que, mediante autorização da Administração, for recebido parcialmente.

20.5. As notas fiscais/faturas deverão estar devidamente atestadas por empregado indicado como fiscal do contrato, pelo SENAC.

20.5.1. Caso a contratada não esteja localizada no município do Recife, fica obrigada a proceder, previamente à emissão de nota fiscal, à sua inscrição no cadastro da Secretaria de Finanças do Recife, conforme determinação do artigo 4º da Lei nº 17.904/2013, que alterou dispositivos da Lei nº 15.563/1991 – Código Tributário do Recife.

20.6. Os pagamentos sofrerão as retenções de impostos, conforme legislação vigente.

20.7. Enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira, em virtude de penalidade, inadimplência contratual ou se o objeto apresentar avarias no ato da entrega, não será efetuado nenhum pagamento à Contratada referente à parcela inadimplida.

20.8. Se a contratada der causa ao atraso de pagamento será contado um novo prazo para sua efetuação, o qual consistirá no mesmo prazo antes concedido.

20.9. Nenhuma fatura poderá ser negociada com Instituições de Crédito.

20.10. A CONTRATADA, desde que enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, os créditos decorrentes do presente Contrato/ARP a terceiros, mediante comunicação prévia à CONTRATANTE com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência da cessão pretendida, anexando documentos que comprovem seu enquadramento e atendam aos requisitos formais.

20.11. A cessão de créditos não exime a CONTRATADA de suas obrigações contratuais, permanecendo integralmente responsável pelo cumprimento das condições pactuadas, bem como pelas garantias eventualmente exigidas.

20.12. A cessão de crédito decorrente do presente Contrato não poderá, sob qualquer hipótese, gerar ônus, encargos adicionais ou quaisquer responsabilidades financeiras para o CONTRATANTE, incluindo, mas não se limitando a custos administrativos, despesas com tributos, retenções fiscais, taxas bancárias, encargos trabalhistas, previdenciários ou qualquer outro valor decorrente da operação de cessão.

20.13. A cessão de crédito não vincula o CONTRATANTE à relação jurídica existente entre a CONTRATADA e o CESSIONÁRIO, não podendo ser exigidas do CONTRATANTE quaisquer obrigações ou responsabilidades decorrentes de

eventual inadimplemento ou litígio entre as partes envolvidas na cessão.

20.14. A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar a cessão caso a empresa cessionária não atenda aos requisitos de idoneidade jurídica e fiscal, nos termos da legislação vigente.

20.15. Fica proibida a antecipação de pagamento.

20.16. Fica determinado que as multas aplicadas em decorrência da inexecução contratual ou valores devidos pela CONTRATADA em decorrência da execução do objeto poderão ser descontados do valor total a ser pago a contratada.

21. DAS PENALIDADES

21.1. Para a aplicação das penalidades, deverão ser observadas as disposições previstas no item 6.9 e respectivos subitens da Instrução Normativa nº 001/07, que trata dos procedimentos de compras e contratações no âmbito do Senac/PE, e nos artigos 39 e 40 da Resolução nº 1270/2024, que regulamenta as licitações e contratos do Senac.

21.2. O descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Termo de Referência, dará ao CONTRATANTE o direito de aplicar ao CONTRATADO as penalidades transcritas abaixo, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório:

21.3. Para a aplicação das penalidades, deverão ser observadas as disposições previstas no item 6.9 e respectivos subitens da Instrução Normativa nº 001/07, que trata dos procedimentos de compras e contratações no âmbito do Senac/PE, e nos artigos 39 e 40 da Resolução nº 1270/2024, que regulamenta as licitações e contratos do Senac.

21.4. À empresa vencedora que convocada, dentro do prazo estabelecido, para assinar o contrato e, injustificadamente, não o fizer, poderá ser aplicada, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados:

a) Advertência;

b) Perda do direito à contratação;

c) Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, se for o caso, sem prejuízo de outras penalidades previstas no edital;

d) Suspensão do direito de licitar ou contratar com o contratante, por prazo não superior a 3 (três anos).

21.5. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

OCORRÊNCIA	PENALIDADE
a) Pelo retardamento injustificado na entrega dos produtos/materiais.	Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da obrigação em atraso, por dia de mora, até o vigésimo dia de atraso.
b) Pelo retardamento injustificado na entrega dos produtos/materiais, a partir do vigésimo dia de atraso.	Após o vigésimo dia de atraso, essa multa será de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de mora. Assim, do vigésimo primeiro dia de atraso em diante, essa multa será acrescida ao valor da multa já calculada até os vinte dias de atraso, com a aplicação do percentual estabelecido na alínea "c". Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o SENAC/PE poderá decidir pela continuidade da multa ou pelo cancelamento da ARP/pela rescisão do contrato , combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o SENAC/PE pelo prazo de 01 (um) ano.
c) Pela não substituição do produto/material entregue em qualidade inferior à aprovada pelo SENAC/PE, com defeitos ou incorreções, dentro do prazo estabelecido.	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação em atraso.
d) Pela reincidência por mais de 01 (uma) vez no retardamento injustificado na entrega dos produtos/materiais.	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação em atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o SENAC/PE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão do contrato/cancelamento da ARP , combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o SENAC/PE pelo prazo de 03 (três) anos.
e) No caso de inadimplemento total das obrigações.	Rescisão do contrato/contrato/cancelamento da ARP e suspensão do direito de licitar ou contratar com o SENAC/PE pelo prazo de 03 (três) anos.

f) No caso da ocorrência de outras falhas, que não as mencionadas acima, durante a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato.	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da contratação.
g) Não manter as condições de habilitação durante a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato.	Se após a notificação permanecer a irregularidade por 30 dias, poderá ser cancelada a ARP/rescindido o contrato.

21.6. As penalidades acima poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo de demais medidas judiciais cabíveis, no entanto as multas não poderão exceder a 10% (dez por cento) do contrato.

21.7. As multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 10 (dez) dias da data da intimação, não o fazendo a respectiva importância será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

21.8. Ficará impedida de licitar e contratar com o SENAC/PE, por prazo mínimo de 04 (quatro) máximo de 06 (seis) anos, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, a empresa que:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, nos termos do art. 41 do Regulamento de Licitações e Contratos do Senac.

21.9. O cometimento de irregularidades na execução do contrato sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos do contrato. A FORNECEDORA será notificada por correspondência, através de Aviso de Recebimento, ou mediante publicação no Diário Oficial da União, a ser juntado ao respectivo processo administrativo.

21.10. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo que assegure defesa prévia do interessado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação expressa do do GERENCIADOR, e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista do processo.

21.11. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a FORNECEDORA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao SENAC/PE, decorrentes das infrações cometidas.

21.12. De comum acordo, em conciliação, desde que não haja prejuízo ao SENAC-PE ou desde que o prejuízo esteja integralmente ressarcido, o SENAC-PE poderá substituir a possível aplicação da pena de multa pela pena de advertência, em atendimento a pedido que seja expressamente veiculado pela contratada, na defesa prévia.

21.12.1 A substituição de que trata o item anterior, poderá se aplicar às empresas licitantes.

22. CONSTITUEM-SE OBRIGAÇÕES DO SENAC-PE

22.1. Comunicar, por escrito, à PRESTADORA DE SERVIÇO, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis;

22.2. Fornecer e colocar à disposição da PRESTADORA DE SERVIÇO todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao fornecimento e instalação do objeto deste TR;

22.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um colaborador, especialmente designado, que anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao contrato.

22.4. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa contratada, de acordo com os termos de sua proposta comercial e deste contrato.

22.5. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.

22.6. Possibilitar o acesso da equipe técnica da PRESTADORA DE SERVIÇO aos locais de instalação dos equipamentos, orientando-a sob dúvidas referentes às características técnicas do ambiente de instalação;

22.7. Notificar, formal e tempestivamente a PRESTADORA DE SERVIÇO sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

22.8. Notificar a PRESTADORA DE SERVIÇO, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

22.9. Realizar diligência nas dependências da CONTRATADA para comprovar o cumprimento ou não das exigências do edital e do contrato;

22.10. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a empresa contratada, de acordo com o contrato, pagando a importância correspondente aos serviços prestados, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas;

22.11. Fornecer quando requisitado, atestado de capacidade técnica, desde que a contratada tenha cumprido com suas obrigações;

22.12. Disponibilizar e manter, em condições adequadas de operação, a infraestrutura física e lógica necessárias à instalação e funcionamento do serviço de outsourcing de impressão, incluindo rede elétrica estabilizada, pontos de rede de dados, acesso à internet (quando aplicável), espaço físico adequado e condições ambientais compatíveis com as especificações técnicas dos

equipamentos fornecidos.

22.13. Assegurar que os equipamentos e sistemas próprios (estações de trabalho, servidores, rede interna, cabeamento e switches) estejam em conformidade com os requisitos mínimos informados pela CONTRATADA, de modo a permitir a correta integração, comunicação e desempenho dos dispositivos de impressão instalados.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

23.1. Designar um responsável técnico com a devida capacitação para o acompanhamento e a execução de todas as fases do projeto.

23.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, a regularidade e dos documentos jurídicos e de qualificação da empresa.

23.3. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto do Contrato.

23.4. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços que compõem o objeto deste Contrato.

23.5. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do SENAC-PE.

23.6. Fornecer todos os materiais e mão de obra necessários para a total execução do objeto, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

23.7. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao SENAC-PE, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da empresa a ser contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços.

23.8. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

23.9. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Administração.

23.10. Garantir a qualidade do serviço e a operação estável e contínua do serviço de impressão.

23.11. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pelo SENAC-PE, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados, salvo em caso de quebra de sigilo determinada por autoridade judiciária.

23.12. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações do SENAC-PE.

23.13. Fornecer até o 05 (quinto) dia útil de cada mês, 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.

23.14. Comunicar ao Gestor do Contrato, designado formalmente pelo SENAC-PE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.

23.15. Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos pelo SENAC-PE.

23.16. Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências do SENAC-PE, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

23.17. Fornecer e executar os serviços contratados nos locais indicados pelo SENAC-PE, no prazo estabelecido.

23.18. Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para o SENAC-PE.

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

23.20. Não ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações ora assumidas neste CONTRATO, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

23.21. Manter em seu quadro de colaboradores, durante toda a execução do Contrato, capacitação técnica compatível aos serviços a serem prestados;

23.22. A CONTRATADA deve atender rigorosamente todos os dispositivos legais atinentes às normas aplicáveis ao tratamento dos Dados Pessoais, especialmente os fundamentos, princípios, conceitos, requisitos, bem como as demais disposições da Lei nº. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, sob pena de não o fazendo, incorrer nas sanções previstas e arcar exclusivamente pelos seus atos de violação da legislação acima apontada.

24. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

24.1. Vinculação com os técnicos apresentados

24.1.1. Comprovação de vínculo empregatício com os técnicos apresentados por meio de cópias da carteira de trabalho. (CTPS)

25. DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

25.1. A licitante/fornecedora/contratada/conveniada/prestadora de serviços declara ter ciência e se compromete a cumprir os princípios e regras contidos no Código de Ética e Conduta de Fornecedores, Prestadores de Serviços e Conveniados, disponível no site: <https://www.pe.senac.br/governanca-e-integridade/>

26. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

26.1. Durante a vigência deste contrato, a sua gestão caberá ao funcionário Sr. ALMJ

26.2. Os funcionários AS e JALN serão os fiscais técnicos.

26.3. Caso haja qualquer alteração quanto ao gestor desta ata; quanto ao fiscal técnico e/ou quanto ao fiscal administrativo da CONTRATANTE, o novo gestor; o novo fiscal técnico e/ou o novo fiscal administrativo deverá assinar o Termo de Responsabilidade pela gestão e fiscalização do contrato nos mesmos moldes do anexo a este Instrumento. A CONTRATANTE comunicará esta alteração através de ofício para a CONTRATADA.

26.4. Das competências:

26.4.1. Ao gestor da ata de registro de preços/contrato cumpre conhecer a documentação relativa à ata de registro de preços/contrato e os artefatos produzidos na fase de planejamento da contratação; realizar consultas e registros em sistemas; receber solicitação do fiscal da ata de registro de preços/contrato requerendo a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades, com todos os documentos pertinentes; receber documentos relativos à ata de registro de preços/contrato, respondendo ou encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis; acompanhar saldo e vigência da ata de registro de preços/contrato; manifestar-se sobre a regularidade da execução da ata de registro de preços/contrato para fins de devolução da garantia, quando houver; realizar os procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, repactuação, eventual aplicação de sanções, extinção da ata de registro de preços/contrato, dentre outros.

26.4.2. Aos fiscais da ata de registro de preços/contrato cumpre conhecer a documentação relativa à ata de registro de preços/contrato e os artefatos produzidos na fase de planejamento da contratação; identificar itens da ata de registro de preços/contrato ou termo de referência que acompanhará durante a prestação dos serviços; fiscalizar diretamente o cumprimento da execução da ata de registro de preços/contrato, realizando o controle e o acompanhamento de todas as ações atinentes da ata de registro de preços/contrato, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da contratada na ata de registro de preços/contrato e seus aditivos; registrar as faltas cometidas pela contratada como uma ocorrência para notificar à contratada, solicitando a justificativa e o prazo para regularização, através do “Modelo de comunicado/notificação à contratada”, por escrito ou pelo sistema; solicitar a abertura de processo administrativo para apuração das irregularidades na execução da ata de registro de preços/contrato e aplicação das sanções à contratada, de acordo com as regras previstas na ata de Registro de Preços/contrato; acompanhar e avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e as não conformidades com os termos da ata de registro de preços/contrato, considerando as justificativas apresentadas pela contratada; acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela contratada quanto à documentação e outros aspectos administrativos da ata de registro de preços/contrato, utilizando as funcionalidades de ocorrências em sistemas; encaminhar documentação para o gestor da ata de registro de preços/contrato objetivando a abertura de processo administrativo no que se refere as irregularidades e descumprimentos constatados para apuração dos fatos e aplicação das penalidades cabíveis; realizar pesquisa de mercado para a prorrogação da vigência da ata de registro de preços/contrato. Concluída a pesquisa, o fiscal a encaminhará ao gestor da ata de registro de preços/contrato, para ciência e providências, e realizará a negociação objetivando a redução de preços, quando necessário, de modo a viabilizar economicamente as prorrogações da ata de registro de preços/contrato; enviar ao gestor da ata de registro de preços/contrato os documentos relacionados aos pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio, juntando-o digitalmente ao processo de contratação em sistemas; solicitar assessoramento técnico necessário; efetuar o Termo de Recebimento Definitivo do objeto contratado, através de atesto de que os serviços prestados, os bens ou materiais fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos na ata de registro de preços/contrato; Prestar apoio, quando solicitado; após o término da ata de registro de preços/contrato, manter o registro de ocorrências relativas à ata de registro de preços/contrato de acordo com o tempo de guarda do documento estabelecido em normativo e enviar uma cópia digitalizada do relatório destes registros ao setor de documentação para arquivamento.

26.4.3. Caso haja qualquer alteração quanto ao gestor e/ou quanto aos fiscais da Ata de registro de preços/contrato, o novo gestor e/ou o novo fiscal deverá(ão) assinar o Termo de Responsabilidade pela gestão e fiscalização da Ata de registro de preços/contrato. A CONTRATANTE comunicará esta alteração através de ofício para a CONTRATADA.

26.4.4. As pesquisas de mercado, atendendo à conveniência e ao interesse do SENAC-PE, poderão ser realizadas por entidades especializadas, assim também ser utilizadas pesquisas efetuadas por órgãos públicos.

27. DA ELABORAÇÃO DO TR

27.1. Participou da elaboração do presente Termo de Referência: **ALMJ**

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS

ANEXO II

A) Equipamento TIPO 1 - Multifuncional monocromática com tecnologia Laser / Led / jato de tinta ou equivalente comprovadamente, com recursos de impressão, cópia e digitalização (Papel A4);

Velocidade de Impressão: No mínimo 30 páginas por minuto em A4 ou carta (serão aceitas velocidades alcançadas em modo rascunho);

Processador mínimo: 750Mhz;

Ampliação e Redução com Zoom: 50% a 400%;

Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel de no mínimo 250 folhas; Capacidade mínima de Saída de Papel: 150 folhas;
 Originais e cópias mínimos: A4, Ofício e Carta;
 Deve suportar gramaturas de papel incluindo a faixa de 75g/m² a 220g/m², no mínimo; Função Cópia: Texto, Foto, Texto Foto;
 Alimentador de Originais: Automático; Frente e Verso: Automático;
 Sistema de Impressão: tecnologia laser, LED, jato de tinta ou equivalente; Memória RAM mínima: 1,0 GB;
 Resolução mínima de impressão: 600x600 dpi; Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3; Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
 Conectividade mínima: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000, Wi-Fi 802.11b/g/n; Visor: Em Português, touch-screen tamanho mínimo 4,0";
 Capacidade mínima de impressão: 45.000 páginas por mês; Suporte à funcionalidade de OCR: Sim.
FABRICANTES E MODELOS DE REFERÊNCIA: EPSON WF M5899, BROTHER MFC- L5912DW, CANON, IR 1643If, KYOCERA, ECOSYS M2640idw/L

B) Equipamento TIPO 2 - Multifuncional colorida com tecnologia Laser / Led / jato de tinta ou equivalente comprovadamente, com recursos de impressão, cópia e digitalização (Papel A3 e A4);
 Velocidade: No mínimo 24 páginas por minuto em A4 monocromática e 24 páginas por minuto em A4 colorida (serão aceitas velocidades alcançadas em modo rascunho); Processador mínimo: 700Mhz;
 Ampliação e Redução com Zoom: 50% a 400%;
 Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel de no mínimo 250 folhas; Capacidade mínima de saída de papel: 150 folhas;
 Originais e cópias: A3, A4, Ofício e Carta; Função Cópia: Texto, Foto, Texto Foto;
 Deve suportar gramaturas de papel incluindo a faixa de 75g/m² a 120g/m², no mínimo; Alimentador de Originais: Automático; Frente e Verso: Automático;
 Sistema de Impressão: tecnologia laser, LED, jato de tinta ou equivalente; Memória RAM mínima: 3,0 GB;
 Resolução mínima de impressão: 600x600 DPI. Admite-se que a resolução seja atingida através de emulação;
 Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3; Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
 Conectividade mínima: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000, Wi-Fi 802.11b/g/n; Visor: Em Português, touch screen tamanho mínimo 4,0";
 Capacidade mínima de impressão: 50.000 páginas por mês; Suporte à funcionalidade OCR: Sim;
FABRICANTES E MODELOS DE REFERÊNCIA: CANON iR-ADV DX C3926i, EPSON WF C878R, KYOCERA ECOSYS M8124cidn, XEROX VersaLink C7125

C) Equipamento TIPO 3 - Multifuncional colorida com tecnologia Laser / Led / jato de tinta ou equivalente comprovadamente, com recursos de impressão, cópia e digitalização (Papel A4);
 Velocidade de Impressão: No mínimo 25 páginas por minuto colorida e monocromático em A4 ou carta (serão aceitas velocidades alcançadas em modo rascunho);
 Processador mínimo: 750Mhz;
 Ampliação e Redução com Zoom: 50% a 400%;
 Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel de no mínimo 250 folhas; Capacidade mínima de Saída de Papel: 150 folhas;
 Originais e cópias mínimos: A4, Ofício e Carta;
 Deve suportar gramaturas de papel incluindo a faixa de 75g/m² a 120g/m², no mínimo; Função Cópia: Texto, Foto, Texto Foto;
 Alimentador de Originais: Automático; Frente e Verso: Automático;
 Memória RAM mínima: 1GB;
 Resolução mínima de impressão: 600 x 600 dpi. Admite-se que a resolução seja atingida através de emulação;
 Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
 Conectividade mínima: USB 2.0 e ETHERNET 10/100/1000, Wi-Fi 802.11b/g/n; Visor: Em Português, touch screen tamanho mínimo 4,0";
 Capacidade mínima de impressão: 50.000 páginas por mês; Suporte à funcionalidade OCR: Sim;
FABRICANTES E MODELOS DE REFERÊNCIA: EPSON WF C5890, BROTHER MFC- L8900CDW, KYOCERA ECOSYS MA3500cix, CANON imageCLASS X MF1127C.

ANEXO III – UNIDADES PARA A INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

UNIDADE - SENAC				
Quantidades de Equipamentos e Total Cota Mês				
		TIPO	TIPO	TIPO

UNIDADE/SETOR	ENDEREÇO	I		II			III		
		QTD EQP.	COTA MÊS	QTD EQP.	COTA MONO	COTA COLOR	QTD EQP.	COTA MONO	COTA COLOR
Unidade de Idiomas - Secretaria	Av. Visconde de Suassuna, 505	0	0	0	0	0	1	4000	500
Unidade de Idiomas – Coordenadoria		1	300	0	0	0	1	0	0
CEP-Recife - Secretaria	Av. Visconde de Suassuna, 500 – Santo Amaro			0	0	0	1	1500	500
CEP-Recife - Coordenadoria		1	3480	0	0	0	0	0	0
Faculdade Senac - Secretaria				0	0	0	1	1500	500

UNIDADE - SENAC									
Quantidades de Equipamentos e Total Cota Mês									
UNIDADE/SETOR	ENDEREÇO	TIPO		TIPO			TIPO		
		I		II			III		
		QTD EQP.	COTA MÊS	QTD EQP.	COTA MONO	COTA COLOR	QTD EQP.	COTA MONO	COTA COLOR
Faculdade Senac - Coordenadoria	Rua Marquês do Pombal, 57, Santo Amaro			0	0	0	1	2500	500
Faculdade Senac - Gerência		0	0	0	0	0	1	3500	500
Faculdade Senac - Direção		0	0	0	0	0	1	850	400
Faculdade Senac – CAS – Térreo		0	0	0	0	0	1	1200	300
Faculdade Senac – ICT		0	0	1	2000	600	0	0	0
Faculdade Senac - SL		0	0	0	0	0	1	650	400
CEP Imagem Pessoal - Secretaria		0	0	0	0	0	1	1500	500

UNIDADE - SENAC									
Quantidades de Equipamentos e Total Cota Mês									
		TIPO		TIPO			TIPO		

UNIDADE/SETOR	ENDEREÇO	I		II			III		
		QTD EQP.	COTA MÊS	QTD EQP.	COTA MONO	COTA COLOR	QTD EQP.	COTA MONO	COTA COLOR
CEP Imagem Pessoal – Coordenadoria	Av. Visconde de Suassuna, 440, Santo Amaro	1	1000	0	0	0	0	0	0
CEP Gastronomia e Turismo - Secretaria	Av. Visconde de Suassuna, 500 – Santo Amaro	0	0	0	0	0	1	2500	500
CEP Gastronomia e Turismo - Custos		1	2500	0	0	0	0	0	0
CEP Gastronomia e Turismo - Gerência		0	0	1	2000	2000	0	0	0
CEP-Paulista - Secretaria	Avenida Prefeito Severino Cunha Primo, 30 - Jardim Paulista, Paulista	0	0	0	0	0	1	3500	500
CEP-Paulista - Coordenadoria		1	2500	0	0	0	0	0	0

UNIDADE - SENAC									
Quantidades de Equipamentos e Total Cota Mês									
UNIDADE/SETOR	ENDEREÇO	TIPO		TIPO			TIPO		
		I		II			III		
		QTD EQP.	COTA MÊS	QTD EQP.	COTA MONO	COTA COLOR	QTD EQP.	COTA MONO	COTA COLOR
CEP-Paulista - CAS		1	3000	0	0	0	1	2500	500
CEP-Vitória - Secretaria	R. Áurea Pimentel, 210 - Matriz, Vitória de Santo Antão	0	0	0	0	0	1	4500	500
CEP-Vitória - Coordenadoria		1	2500	0	0	0	0	0	0
CEP-Caruaru - Secretaria	Av. Maria José Lyra, 140, Indianópolis	0	0	0	0	0	1	5000	500
CEP-Caruaru - Coordenadoria		1	4500	0	0	0	0	0	0
CEP-Caruaru - CV		0	0	0	0	0	1	3500	500
CEP-Garanhuns- Gerência	Tv. Maria Ramos, 22 - Heliópolis, Garanhuns	1	2600	0	0	0	0	0	0
CEP-Garanhuns- Secretaria		0	0	0	0	0	1	3000	500

UNIDADE - SENAC									
Quantidades de Equipamentos e Total Cota Mês									
UNIDADE/SETOR	ENDEREÇO	TIPO		TIPO			TIPO		
		I		II			III		
		QTD EQP.	COTA MÊS	QTD EQP.	COTA MONO	COTA COLOR	QTD EQP.	COTA MONO	COTA COLOR
CEP-Serra Talhada - Coordenadoria	Praça Dr. Sergio Magalhães, 911 - Centro, Serra Talhada	1	3200	0	0	0	0	0	0
CEP-Serra Talhada - Secretaria		0	0	0	0	0	1	2000	500
CEP-Petrolina - CAS	Rua Projetada, 650, Antigo Aeroporto, Petrolina – PE	0	0	0	0	0	1	5000	500
CEP-Petrolina - Secretaria		0	0	0	0	0	1	2000	500
CEP-Petrolina - Coordenadoria		1	2000	0	0	0	0	0	0
CEP-Petrolina - Gerência		0	0	0	0	0	1	500	200
GLCC-Licitação	Av. Visconde d e Suassuna, 500 – Santo Amaro	0	0	0	0	0	1	1500	500
GRH (1)		1	1500	0	0	0	0	0	0
GRH (2)		0	0	0	0	0	1	4000	1000

UNIDADE - SENAC									
Quantidades de Equipamentos e Total Cota Mês									
UNIDADE/SETOR	ENDEREÇO	TIPO		TIPO			TIPO		
		I		II			III		
		QTD EQP.	COTA MÊS	QTD EQP.	COTA MONO	COTA COLOR	QTD EQP.	COTA MONO	COTA COLOR
CAS (1)		1	8500	0	0	0	0	0	0
CAS (2)		0	0	0	0	0	0	4000	1000
DIOP		0	0	0	0	0	1	1300	400
Direção Regional		0	0	0	0	0	1	350	400
DR-Jurídico		0	0	0	0	0	1	300	300
Secretaria Presidência		0	0	0	0	0	1	250	300
GEA-Coord Engenharia		0	0	0	0	0	1	250	200
GEA-Patrimônio		0	0	0	0	0	0	600	200
GEA-Arquitetura		0	0	1	800	1300	0	0	0
GEA-Serviços		0	0	0	0	0	1	800	200
GEA – Transporte		0	0	0	0	0	1	300	

GPG		0	0	0	0	0	1	300	200
-----	--	---	---	---	---	---	---	-----	-----

UNIDADE - SENAC									
Quantidades de Equipamentos e Total Cota Mês									
UNIDADE/SETOR	ENDEREÇO	TIPO		TIPO			TIPO		
		I		II			III		
		QTD EQP.	COTA MÊS	QTD EQP.	COTA MONO	COTA COLOR	QTD EQP.	COTA MONO	COTA COLOR
Mediotec – Gestão		0	0	0	0	0	1	300	400
Mediotec - Secretaria		1	9000	0	0	0	0	0	0
DEP – BIBLIOTECA 1		0	0	0	0	0	1	400	100
DEP – BIBLIOTECA 2		1	400	0	0	0	0	0	0
DEP -DIRETORIA		0	0	0	0	0	1	400	500
GECOM		0	0	0	0	0	1	400	400
GERCOM		0	0	1	1000	1500	0	0	0
GCF - Tesouraria		0	0	0	0	0	1	3500	500
GCF - CONTABILIDADE		0	0	0	0	0	1	2000	400
GCF - CONTAS A RECEBER		0	0	0	0	0	1	300	300
GLCC-COMPRAS		0	0	0	0	0	1	1400	400

UNIDADE - SENAC									
Quantidades de Equipamentos e Total Cota Mês									
UNIDADE/SETOR	ENDEREÇO	TIPO		TIPO			TIPO		
		I		II			III		
		QTD EQP.	COTA MÊS	QTD EQP.	COTA MONO	COTA COLOR	QTD EQP.	COTA MONO	COTA COLOR
DAF - Protocolo		0	0	0	0	0	1	400	300
GLCC- Almoxarifado Sede		1	3500	0	0	0	0	0	0
GLCC- Almoxarifado ACB		1	3500	0	0	0	0	0	0
GLCC – Licitação P2		1	560						
Gerência de TI		0	0	0	0	0	1	1000	200
Controladoria		0	0	0	0	0	1	500	200
DAF – Diretoria		0	0	0	0	0	1	200	200
Gerência de Infraestrutura		1	400	0	0	0	0	0	0

Backup (1)	1	30	0	0	0	0	0	0
Backup (2)	1	30	0	0	0	0	0	0
Backup (3)	0	0	0	0	0	1	0	30

UNIDADE - SENAC									
Quantidades de Equipamentos e Total Cota Mês									
UNIDADE/SETOR	ENDEREÇO	TIPO		TIPO			TIPO		
		I		II			III		
		QTD EQP.	COTA MÊS	QTD EQP.	COTA MONO	COTA COLOR	QTD EQP.	COTA MONO	COTA COLOR
Backup (4)		0	0	0	0	0	1	0	30
		21	55000	4	5800	5400	45	75950	17960

RESUMO SINTÉTICO DOS QUANTITATIVOS

TONNER/BOLSA/CARTUCHO POR CORES				
Unidade/Setor	Local	TIPO I	TIPO II	TIPO III
Unidades localizadas em Recife	Rua Marquês do Pombal, 57, Santo Amaro e Av. Visconde de Suassuna, 500 – Santo Amaro CEP: 50050-540 / Av. João de Barros, 523 – Soledade – CEP: 50050-180 / Rua do Apolo, 235 – Recife Antigo – CEP: 50030- 230	14	4	35
CEP-PAULISTA	Avenida Prefeito Severino Cunha Primo, 30 - Jardim Paulista, Paulista CEP: 53407-265	2	0	2
PA-VITÓRIA	R. Áurea Pimentel, 210 - Matriz, Vitória de Santo Antão CEP: 55612-540	1	0	1
CEP-CARUARU	Av. Maria José Lyra, 140, Indianópolis CEP: 55026-075	1	0	2
CEP-GARANHUNS	Tv. Maria Ramos, 22 - Heliópolis, Garanhuns CEP: 55295-700	1	0	1
CEP-SERRA TALHADA	Av. Waldemar Ignácio de Oliveira, 325 – Bom Jesus, Serra Talhada - CEP: 56906- 010	1	0	1
CEP-PETROLINA	Rua Projetada, 650, Antigo Aeroporto, Petrolina – PE – CEP: 56306-355	1	0	3

		21	4	45
--	--	----	---	----

ANEXO IV – MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA

Local, _____ de _____ de 2026.

AO
SENAC - Administração Regional de Pernambuco

REF: Pregão Eletrônico nº 005/CPL/2026

Apresentamos a Proposta Comercial para a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Impressão, Cópias e Digitalização (impressão corporativa ou outsourcing) com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressora multifuncionais de tecnologia laser/led/jato de tinta, monocromática (preto e branco), policromática (colorida), bem como solução de softwares de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de impressão, cópia e digitalização com provimento de todos os suprimentos originais, incluindo toner, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais (exceto papel), pelo período de 36 meses, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, considerando os ditames e especificações presentes no Edital, sendo tudo em conformidade com a Resolução Senac n.º 1.270/2024.

TIPO EQUIPAMENTO	(A) Nº Equipamentos	(B) Total de Impressões por Tipo de Equipamento	(C) Total de Impressões Monocromáticas por Tipo	(D) Total de Impressões Policromáticas por Tipo	(E) Quantidade e de Impres sões Franquia 60%	(F) Valor Unit. Impressã o dentro da franquia	(G) Qtd. Impressão Excedente 40%	(H) Valor Unitário Impressão Excedente	(I) Valor estimado Mensal do Contrato
TIPO I	21	55.000	55.000	---	33.000		22.000		
TIPO II	4	11.200	5.800	---	3.480		2.320		
TIPO II			---	5.400	3.240		2.160		
TIPO III	45	93.910	75.950	---	45.570		30.380		
TIPO III			---	17.960	10.776		7.184		
	Total de Equipamento s	Total de Páginas Mensais	Total de Impressões Monocromáticas	Total de Impressões Policromáticas	Quantida de Impressões Mensais na Franquia		Quantida de Impressões Mensais Excedentes	Valor Mensal	

	70	160.110	136.750	23.360	96.066		64.044	Valor Anual	
								Em 36 Meses	

*** Orientações para cálculo:**

- O fornecedor deve preencher no Anexo IV as colunas “(F) Valor Unit. Impressão dentro da franquia” e “(H) Valor Unitário Impressão Excedente”.
- O cálculo de (I) Valor estimado Mensal do Contrato é: $(E \times F) + (G \times H)$.
- O cálculo do valor mensal é a soma de todas as linhas da coluna I por tipo.
- O cálculo do valor anual é o valor mensal calculado no item anterior multiplicado por 12.
- O cálculo para 36 meses é o produto do valor mensal multiplicado por 12 ou do valor anual multiplicado por 3.
- Para simplificar a gestão contratual a cobrança será franquia mensal por equipamento baseando-se no tipo e separando-se as impressões monocromáticas e policromáticas.
- Deve-se estipular um único valor para todos os tipos para impressão, cópia e digitalização monocromática e, um único valor para impressão, cópia e digitalização colorida para os tipos II e III.
- O valor da página excedente deve estar entre 33% e 80% do valor cobrado pela página impressa dentro da franquia.

Ressaltamos que o valor estimado para impressão excedente deve estar entre 33% e 80% do valor estimado para o valor de impressão dentro da Franquia, conforme preceitua o Manual de Boas Práticas do TCU citado no item 7.1, link na referência bibliográfica.

Ressalte-se que o quantitativo informado acima como excedente é apenas uma estimativa, não considerado como valor fixo do contrato.

O valor final será para 36 meses de Contrato.

Para melhor composição de preços, solicitamos que o quantitativo de casas decimais (valor por página) não ultrapasse as duas casas decimais. A exemplo, Ex.: o valor por página R\$ 0,0199 será arredondo para R\$ 0,01.

2. O valor global da proposta importa em R\$ (.....).

Declarar expressamente que os preços ofertados englobam todas as despesas que incidem sobre o objeto licitado, tais como frete, taxas, transporte, mão de obra, deslocamentos de pessoal, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento, abrangendo, assim, todos os custos necessários à execução do objeto e a manutenção destas condições durante a vigência do **Contrato**.

3. Prazo, Local de Entrega para Instalação dos Equipamentos:

O prazo de entrega para instalação dos equipamentos será em **30 (trinta) dias corridos**, a contar da emissão da autorização para instalação dos equipamentos segundo planejamento e programação emitido pelo Contratante referente aos itens do Lote.

4. Validade da Proposta Comercial:

Declaro que a nossa Proposta Comercial tem a validade de 60 dias (não poderá ser inferior a 60 dias corridos), contados da data de sua apresentação.

5. Dados para pagamento: Banco, Agência, Conta Corrente.....

6. Informar os dados do representante legal da empresa que assinará o Instrumento Contratual: nome, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF, RG, endereço, e-mail.

7. As empresas deverão apresentar, junto à Proposta Comercial, para o Lote , catálogo, ficha técnica, manuais técnicos, folheto/folder, boletins ou qualquer outra informação gerada pelo fabricante dos equipamentos, em língua portuguesa, que contenham descrição técnica, imagem/foto com informações suficientes para comprovação e verificação das especificações técnicas solicitadas no Instrumento Convocatório.

Atenciosamente,

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº xxx/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM,
O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC,
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PERNAMBUCO, E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXX.

O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.485.324/0001-55, com sede na Avenida Visconde de Suassuna, nº 500, Santo Amaro - Recife/PE, representado pelo Diretor Regional Sr., brasileiro, casado, economista, CPF/MF nº.; e pelo Diretor Administrativo Financeiro Sr., brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob o nº., portador da identidade SSP PE; residentes e domiciliados nesta cidade do Recife, considerando o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/CPL/2026**, homologado em XX, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes deste Contrato, sujeitando-se as partes à Resolução Senac nº 1270/2024; à Instrução Normativa nº 001/07 do Senac-PE e demais normas legais aplicáveis, acordam em contratar, como ora o fazem, o adiante descrito, na forma seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, cópias e digitalização (impressão corporativa ou outsourcing) com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressora multifuncionais de tecnologia laser/led/jato de tinta, monocromática (preto e branco), policromática (colorida), bem como solução de softwares de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de impressão, cópia e digitalização com provimento de todos os suprimentos originais, incluindo tonner, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais (exceto papel), pelo período de 36 meses, podendo ser prorrogado conforme Resolução Senac n.º1.270/2024, em conformidade com as especificações e condições constantes no Termo de Referência, **Anexo I**, deste Edital.

TIPO	MXM	DESCRIÇÃO	QUANT. MÁQUINAS	QUANT. IMPRESSÕES
1	S009141	LOCACAO IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA COM TECNOLOGIA LASER, LED E JATO DE TINTA - COPIA E DIGITALIZACAO - PAPEL A4	21	55.000
2	S009142	LOCACAO IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TECNOLOGIA LASER, LED E JATO DE TINTA - COPIA E DIGITALIZACAO - PAPEL A3 E A4	4	11.200
3	S009143	LOCACAO IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TECNOLOGIA LASER, LED E JATO DE TINTA - COPIA E DIGITALIZACAO - PAPEL A4	45	93.910

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

2.1 Este contrato fundamenta-se no Art. 31 da Resolução Senac nº 1270/2024 e em conformidade com o **PE Nº 005/2026**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

- 3.1 É de responsabilidade da CONTRATADA que todos os itens contemplem na prestação dos serviços: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e insumos, exceto papel.
- 3.2 A empresa a ser CONTRATADA, deverá fornecer todos os equipamentos e as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências das Unidades do SENAC do Estado de Pernambuco, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes nos Anexos I e II do termo de referência.
- 3.3 Os equipamentos dos Tipos 01, 02 e 03 deverão permitir e contabilizar cópias e impressões frente e verso, além da digitalização de documentos salvos e pastas pré-estabelecidas na rede do Senac-PE ou enviadas por e-mail.
- 3.4 A empresa CONTRATADA, deverá entregar uma unidade de cada tipo de equipamento ofertado em sua proposta e as soluções associadas, na dependência do SENAC, na Av. Visconde de Suassuna, 500, Recife-PE/CEP: 50050-540 que deverá ser homologado tecnicamente pela equipe técnica da Gerência de Tecnologia da Informação (GTI) do SENAC. As características dos equipamentos oferecidos e soluções associadas deverão estar em conformidade com a especificação técnica apresentada no Anexo I deste termo de referência.
- 3.5 O prazo para atendimento ao item acima, será de no máximo 30 (trinta) dias corridos, e a equipe Técnica de TI do SENAC, terá um prazo de até 05 dias para emitir relatório de conformidade ou não com as exigências técnicas da solução exigida em edital.
- 3.6 Caso a solução (hardwares e softwares) da empresa CONTRATADA não atenda ao exigido em edital, terá sua proposta desclassificada, passando a ser chamado outra empresa por ordem de classificação.
- 3.7 A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, NOVOS EM LINHA DE PRODUÇÃO E DE PRIMEIRO USO e acessórios, licenças de softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências do SENAC do Estado de Pernambuco nos endereços constantes no anexo II deste termo de referência.
- 3.8 Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo do SENAC do Estado de Pernambuco.
- 3.9 Somente será aceito um fabricante de equipamentos para os tipos 01, 02 e 03, visando à padronização do parque de impressão, facilitando assim, a utilização de drivers e equipamentos pelos usuários. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.
- 3.10 Todos os equipamentos (multifuncionais) deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas impressas, copiadas e digitalizadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços, bem como a liberação das impressões através de senhas, assegurando ao usuário o sigilo do seu trabalho a ser impresso (siga-me) (follow-me) podendo este recurso estar embarcado no próprio equipamento ou utilizar de leitor externo acoplado.
- 3.11 A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos na quantidade solicitada em contrato, bem como deixar disponível o quantitativo de equipamento de reserva técnica (backup) de cada tipo estipulado no contrato e conforme anexo II, na qual o CONTRATANTE disponibilizará ao setor ou unidade quando necessário a qualquer momento no decorrer do contrato vigente.
- 3.12 Todos os kits de manutenção (fusores, rolos, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados. O fornecimento de papel é de responsabilidade de cada Unidade do SENAC do Estado de Pernambuco.
- 3.13 Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros, bolsas de tintas, caixas de manutenção e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos no item 13 do Termo de Referência (Acordo de Níveis de Serviços).
- 3.14 A logística da empresa a ser CONTRATADA terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos (tonner/bolsa/cartucho) em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade predial constante na Anexo II deste termo de referência. As quantidades de tonner/bolsa/cartucho por cores estão definidas no anexo IV por unidade/setor.
- 3.15 A empresa a ser CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo ao Programa Ecos de compromisso com o meio ambiente.
- 3.16 Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências do SENAC-PE, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.
- 3.17 Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários conforme anexo III do Termo de Referência.

18. Especificações Técnicas comuns as Multifuncionais

- 3.18.1 Todos os equipamentos de impressão a serem alocados na prestação dos serviços deverão ser novos, de primeiro uso, e estar em linha de produção pelo fabricante. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de consultar diretamente o fabricante afim de atestar as informações prestadas pela LICITANTE/CONTRATADA acerca das características técnicas e

comerciais dos equipamentos.

3.18.2 Software de instalação e drivers de impressão;

3.19 Todos os equipamentos devem ser compatíveis com sistemas operacionais Linux; Windows server 2022 e versões superiores; Windows 7 e versões superiores;

3.20 Possuir tensão de 110/220V, caso sejam necessários autotransformadores e/ou recursos de estabilização de corrente elétrica para garantia do correto funcionamento dos equipamentos a serem instalados os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA – sem custo adicional para o CONTRATANTE.

3.21 A performance dos equipamentos não poderá ser afetada pelo uso da solução embarcada. Havendo necessidade de melhoria da configuração dos modelos, por problemas relacionados à performance dos equipamentos, tais como, acréscimo de memória, dentre outros, ficará a cargo da CONTRATADA, sem ônus adicional para o SENAC;

3.22 Todos os componentes localizados na Multifuncional e necessários à execução da solução embarcada devem ser entregues integrados ao equipamento;

3.23 As Multifuncionais com solução embarcada deverão possibilitar a restrição da funcionalidade impressão e Cópia; A solução OCR deverá possibilitar a validação básica de campos do tipo texto e numéricos;

3.24 A solução deverá possibilitar na finalização do resultado, resultante da digitalização, a comprovação deste resultado através de mensagem em tela;

3.25 A solução deverá contemplar o envio dos arquivos eletrônicos resultantes da digitalização dos documentos, possibilitando a sua indexação; correção automática de cor, detecção automática de tamanho de página, detecção de página em branco, difusão de erro, redução de faixas verticais e imagem dividida.

3.26 Os equipamentos a serem alocados na prestação dos serviços não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (HG), chumbo (PB), cromo hexavalente (CR(VI)), cádmio (DC), bifenilpolibromados (PBBS), éteres difenilpolibromados (PBDES). A comprovação do atendimento a esse requisito poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências.

3.27 Painel de Controle: Visor do tipo "touch-screen", com tradução em português e possuir rede Wi-Fi 802.11b/ g/n;

3.28 Caso seja necessário, em função da arquitetura da solução embarcada a ser desenvolvida, a CONTRATADA ficará responsável pela distribuição (deploy) da solução para todas as Multifuncionais que requererem a disponibilização da solução;

3.29 Possuir Interface USB (para requisito de impressão);

3.30 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

A) Equipamento TIPO 1 - Multifuncional monocromática com tecnologia Laser / Led / jato de tinta ou equivalente comprovadamente, com recursos de impressão, cópia e digitalização (Papel A4);

Velocidade de Impressão: No mínimo 30 páginas por minuto em A4 ou carta (serão aceitas velocidades alcançadas em modo rascunho);

Processador mínimo: 750Mhz;

Ampliação e Redução com Zoom: 50% a 400%;

Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel de no mínimo 250 folhas; Capacidade mínima de Saída de Papel: 150 folhas;

Originais e cópias mínimos: A4, Ofício e Carta;

Deve suportar gramaturas de papel incluindo a faixa de 75g/m² a 220g/m², no mínimo; Função Cópia: Texto, Foto, Texto Foto;

Alimentador de Originais: Automático; Frente e Verso: Automático;

Sistema de Impressão: tecnologia laser, LED, jato de tinta ou equivalente; Memória RAM mínima: 1,0 GB;

Resolução mínima de impressão: 600x600 dpi; Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post

Script 3; Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;

Conectividade mínima: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000, Wi-Fi 802.11b/g/n; Visor: Em Português, touch-screen tamanho mínimo 4,0";

Capacidade mínima de impressão: 45.000 páginas por mês; Suporte à funcionalidade de OCR: Sim.

FABRICANTES E MODELOS DE REFERÊNCIA: EPSON WF M5899, BROTHER MFC- L5912DW, CANON, IR 1643If, KYOCERA, ECOSYS M2640idw/L

B) Equipamento TIPO 2 - Multifuncional colorida com tecnologia Laser / Led / jato de tinta ou equivalente comprovadamente, com recursos de impressão, cópia e digitalização (Papel A3 e A4);

Velocidade: No mínimo 24 páginas por minuto em A4 monocromática e 24 páginas por minuto em A4 colorida (serão aceitas velocidades alcançadas em modo rascunho); Processador mínimo: 700Mhz;

Ampliação e Redução com Zoom: 50% a 400%;

Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel de no mínimo 250 folhas; Capacidade mínima de saída de papel: 150 folhas;

Originais e cópias: A3, A4, Ofício e Carta; Função Cópia: Texto, Foto, Texto

Foto;

Deve suportar gramaturas de papel incluindo a faixa de 75g/m² a 120g/m², no mínimo; Alimentador de Originais: Automático; Frente e Verso: Automático;

Sistema de Impressão: tecnologia laser, LED, jato de tinta ou equivalente; Memória RAM mínima: 3,0 GB;
Resolução mínima de impressão: 600x600 DPI. Admite-se que a resolução seja atingida através de emulação;
Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3; Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
Conectividade mínima: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000, Wi-Fi 802.11b/g/n; Visor: Em Português, touch screen tamanho mínimo 4,0";
Capacidade mínima de impressão: 50.000 páginas por mês; Suporte à funcionalidade OCR: Sim;
FABRICANTES E MODELOS DE REFERÊNCIA: CANON iR-ADV DX C3926i, EPSON WF C878R, KYOCERA ECOSYS M8124cidn, XEROX VersaLink C7125

C) Equipamento TIPO 3 - Multifuncional colorida com tecnologia Laser / Led / jato de tinta ou equivalente comprovadamente, com recursos de impressão, cópia e digitalização (Papel A4);
Velocidade de Impressão: No mínimo 25 páginas por minuto colorida e monocromático em A4 ou carta (serão aceitas velocidades alcançadas em modo rascunho);
Processador mínimo: 750Mhz;
Ampliação e Redução com Zoom: 50% a 400%;
Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel de no mínimo 250 folhas; Capacidade mínima de Saída de Papel: 150 folhas;
Originais e cópias mínimos: A4, Ofício e Carta;
Deve suportar gramaturas de papel incluindo a faixa de 75g/m² a 120g/m², no mínimo; Função Cópia: Texto, Foto, Texto Foto;
Alimentador de Originais: Automático; Frente e Verso: Automático;
Memória RAM mínima: 1GB;
Resolução mínima de impressão: 600 x 600 dpi. Admite-se que a resolução seja atingida através de emulação;
Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
Conectividade mínima: USB 2.0 e ETHERNET 10/100/1000, Wi-Fi 802.11b/g/n; Visor: Em Português, touch screen tamanho mínimo 4,0";
Capacidade mínima de impressão: 50.000 páginas por mês; Suporte à funcionalidade OCR: Sim;
FABRICANTES E MODELOS DE REFERÊNCIA: EPSON WF C5890, BROTHER MFC- L8900CDW, KYOCERA ECOSYS MA3500cix, CANON imageCLASS X MF1127C.

3.31 DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS)

3.31.1.1 Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços, a empresa a ser CONTRATADA deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo:

3.31.1.2 O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 06 horas úteis para região metropolitana e de 24 horas para o interior.

3.31.1.3 O prazo máximo para substituição de toners/cartucho(s), após a realização do chamado, será de até 06 horas úteis para região metropolitana e de 24 horas para o interior.

3.31.1.4 O prazo máximo para substituição de equipamento defeituoso é de 48 horas, após o atendimento presencial para região metropolitana e 72 horas após o atendimento presencial para o interior.

3.31.1.5 No ato da entrega, a empresa CONTRATADA deverá entregar o número de tonners/bolsas/cartuchos por equipamento nos endereços constates do ANEXO II e quantidades conforme ANEXO IV.

3.31.1.6 O prazo máximo para eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de até 24 horas corridas (08 horas úteis).

3.31.1.7 Observa-se que 80% das Ordens de Serviços abertas pelo Helpdesk de Primeiro Nível na região metropolitana terão de ser resolvidas em até 06 horas e, em 24 horas para as unidades do interior após sua abertura.

3.31.1.8 Nenhuma Ordem de Serviço aberta pelo Helpdesk de Primeiro Nível ficará sem solução depois de decorridos 03 (três) dias de sua abertura.

3.31.1.9 A empresa a ser CONTRATADA fornecerá até o 05 (quinto) dia útil de cada mês, 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.

3.31.1.10 Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa a ser CONTRATADA, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para cada Unidade do SENAC do Estado de Pernambuco.

3.31.1.11A CONTRATADA deverá providenciar a substituição definitiva de qualquer equipamento que apresente defeito e não possa ser reparado no local, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, contadas a partir da abertura do chamado técnico junto ao serviço de suporte. Durante o período necessário à substituição, a CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar solução alternativa que assegure a plena continuidade dos serviços de impressão, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

3.31.1.12O não cumprimento dos itens mencionados acima dará direito as Unidades do SENAC do Estado de Pernambuco, cobrar multa calculada pela seguinte equação:

$$20\% \text{ do NTC} \times \text{VTPI} \times 48 \% = \text{MULTA NTII}$$

Onde:

NTC = Número Total de Chamados Técnicos do Mês. NTII =

Número Total de Postos de Impressão Instalados. VTPI= Valor Total dos Postos de Impressão.

3.31.1.13 Durante a execução do contrato, as Unidades do SENAC do Estado de Pernambuco poderão, sem aumentar o valor do contrato e de comum acordo com a empresa a ser CONTRATADA, alterar os parâmetros de atendimento, para se adequar à realidade das localidades atendidas.

3.31.1.14 A CONTRATADA deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa CONTRATADA.

32. SISTEMA DE GESTÃO DE SERVIÇOS

1. Sistema de contabilização, bilhetagem de impressão e cópia

3.32.2 Os serviços de impressão e cópia deverão ser controlados por um sistema informatizado especializado no monitoramento remoto de impressoras e multifuncionais.

3.32.3 Disponibilização dos componentes da solução de gerenciamento:

3.32.3.1 O Licenciamento da solução para utilização no ambiente de rede local da Contratante que é composto por servidores de rede local, servidores Linux e Windows, estações de trabalho Windows e MacOS com 70 multifuncionais.

3.32.3.2 As licenças devem permitir operar nos locais: (sede, regionais, centros de educação profissional, postos, etc.);

3.32.3.3 Todos os componentes da solução devem poder ser instalados em qualquer sistema operacional Microsoft Windows, Linux, permitindo separar módulos em qualquer modelagem que a Contratante defina a qualquer tempo;

3.32.3.4 Não serão aceitos appliances virtuais fechados, seja físico ou virtual o appliance, quando necessário, deve ser administrado 100% pelo time de TI da Contratante;

3.32.3.5 O licenciamento deve ser focado apenas em equipamentos que tenham funcionalidades adicionais do que as tradicionais, impressoras simples e usuários devem ser ilimitados e sem custos adicionais;

3.32.3.6 A solução deve ter opção de autenticar usando os serviços do Google ou Azure AD como autenticador ao invés de A.D. e/ou LDAP local caso isso seja aplicável no início ou podendo ser necessário durante a execução do contrato. Essa funcionalidade precisa estar disponível desde o primeiro dia da entrega do objeto desse termo.

3.32.4 Os diretórios quais precisam estar disponíveis na solução, de forma nativa são:

3.32.4.1 Microsoft Active Directory;

3.32.4.2 Padrão Unix;

3.32.4.3 LDAP;

3.32.4.4 Samba;

3.32.4.5 Diretório Google Cloud

3.32.5 O produto precisa suportar bases de dados MySQL e PostgreSQL no mínimo. Só serão aceitos outros bancos de dados desde que o licenciamento seja por conta da CONTRATADA com licenciamento oficial comprovado, mesmo que em opção de nuvem esteja em Datacenter externo a rede da Contratante.

3.32.6 Todos os bancos suportados devem estar em sua última versão e não serão aceitos requisitos que exijam versões ou sub-versões específicas de nenhum sistema seja ela um banco de dados ou um sistema operacional;

3.32.7 Todos os componentes devem estar disponíveis na mesma solução através de um único acesso autenticado;

3.32.8 A solução deve oferecer aos usuários múltiplas formas de impressão como enviar um e-mail, submeter um trabalho por portal web, através de dispositivos móveis iOS, Android e Chrome OS além da maneira tradicional de enviar trabalhos para uma fila de impressão e todas as regras e políticas devem ser aplicadas a todas as formas de impressão, independentemente de como o usuário solicita a impressão;

3.32.9 O sistema deve fornecer uma única interface de acesso a todo e qualquer módulo quais devem ser 100% web não sendo aceito nenhum componente que tenha interface que não seja web e que permita que o cliente adicione links a serem apresentados nesse portal mesmo que o produto não seja fornecido pelo mesmo fabricante a fim de centralizar acessos a todas as ferramentas ofertadas aqui nesse TR em único ponto de acesso;

3.32.10 O sistema deve estar na sua última versão e ser mantido atualizado durante todo o período contratual;

3.32.11 A CONTRATADA tem 90 dias para atualizar a versão do produto desde o lançamento da sua versão pelo fabricante;

3.32.12 Para fins de LGPD a solução deve ter a opção de anonimizar logs de impressão;

3.32.13 O software deve suportar cluster de servidores Windows;

3.32.14 O software deve suportar cluster de servidores F5;

3.32.15 O software deve suportar cluster de servidores NEC;

3.32.16 A solução deve oferecer uma plataforma de impressão móvel sem licenciamento adicional;

3.32.17 A solução precisa aplicar segurança em todas as etapas do processo de impressão para que, em localidades onde não haja impressão segura outras atividades sejam implementadas como marca d'água tanto em rodapé quanto em cabeçalho, sempre em primeiro plano caso haja sobreposição de dados com no mínimo metadados como nome de usuário, nome da impressora, data, hora, nome do documento, assinatura digital e controle de direitos autorais para que a Contratante não enfrente possíveis problemas de impressão de materiais com direitos autorais em seu ambiente;

3.32.18 A solução não deve, de maneira nenhuma, armazenar ou dar a possibilidade de reter documentos no equipamento

como servidor de documentos ou documentos favoritos a fim de eliminar toda e qualquer possibilidade de invasão ou fuga de dados, esse tipo de funcionalidade não será aceita mesmo que desativada;

3.32.19 A solução deve ter opção de SSO para usuários não precisarem de “re-autenticação”.

3.32.20 A solução deve possuir módulo cliente para filiais ou instâncias locais para que nenhuma função pare de funcionar, incluindo cotas, acessos aos painéis dos equipamentos Multifuncionais e regras caso haja queda de link entre pontos ou no local específico;

3.32.21 Além da interface de administração, cada usuário terá seu portal de acesso individual que já estarão integrados com suas credenciais que permita acesso aos links que tenha direitos assim como seu histórico de operações;

3.32.22 Esse link deve ser 100% responsivo para qualquer tamanho de tela sem quebras ou falta de alinhamento da sua interface ou dificultando a usabilidade por parte do usuário;

3.32.23 Os links a serem definidos nesse portal devem ser ilimitados, sem a necessidade de contratar nenhum serviço adicional ou horas de desenvolvimento, um analista nível 1 pode fazer essa inclusão desde que tenha as permissões necessárias;

3.32.24 Centralização automática de dados a partir de locais remotos (sub-sedes) e a geração de relatórios integrados com todos os dados;

3.32.25 A solução precisa controlar multi-dominios para quando haja usuários com mesmo login em dominios diferentes eles possam ser tratados de maneira diferente e não interferir ou comprometer a separação dos dados desses usuários;

3.32.26 Todas as atividades efetuadas pelos usuários, em qualquer sistema operacional deve permanecer da maneira tradicional (arquivo -> imprimir ou CONTROL+P);

3.32.27 Apenas métodos alternativos e em modo de operação emergencial serão aceitos de maneira diferente da tradicional;

3.32.28 Deve estar junto a documentação do software uma declaração da integridade, transparência e confidencialidade dos dados bilhetados diretamente do fabricante ou distribuidor oficial do software;

3.32.29 A solução deve contar com opções de privacidade de dados sensíveis nativas no produto afim que o encarregado de proteção de dados da Contratante para que possa aplicar as políticas LGPD necessárias e em prática;

3.32.30 Os instaladores não devem superar mais de 1GB (um gigabyte) de tamanho;

3.32.31 Para diminuir carga de servidores e ainda manter a administração a solução não poderá ter mais do que 6 (seis) serviços instalados no servidor.

3.33 Gestão de Produção (impressão + copias + scan)

3.33.1 A solução de software deverá ter arquitetura aberta e documentada para consultas e customizações e deverá ser administrada 100% via WEB (Browser) compatível com no mínimo Microsoft Edge, Firefox, Chrome e Safari;

3.33.2 Nenhum módulo, nenhuma atividade ou tarefa será aceito em aplicação desktop, toda a gestão deve ser feita por meio de um navegador web; A solução deve permitir alterar cores e logos de sua interface e seus componentes;

3.33.3 A contabilidade e o controle de custos de impressões em multifuncionais de rede e impressoras de rede, com sistemas operacionais Windows, Linux, MacOS, ChromeOS, Android, iPadOS e iOS, de forma nativa, não sendo aceitos redirecionamentos;

3.33.4 A solução precisa utilizar protocolo de segurança TLS 1.2 e TLS 1.3

3.33.5 A solução precisa ter a funcionalidade nativa de criptografar o spool de impressão gerado nas estações de trabalho. Não serão aceitos métodos externos a aplicação ou nativos do sistema operacional, entende-se que a solução ofertada precisa possuir esse recurso nativo e dedicado a impressão;

3.33.6 No caso das multifuncionais o software deverá ser instalado e embarcado nos equipamentos para não depender de hardwares externos aos dispositivos permitindo a impressão segura e a liberação de jobs pelo painel do equipamento;

3.33.7 Informar usuário, se cópia deverá informar horário, número de cópias, impressora, cor ou PB e custo. Se impressão deverá informar nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas cor ou pb, tamanho do papel e custo;

3.33.8 Deverá gerenciar o trabalho página a página para cobrar colorido apenas as páginas coloridas dentro de um mesmo trabalho;

3.33.9 A solução deve possuir driver universal compatível com qualquer marca e modelo de equipamentos de impressão, esse driver não pode ser de fabricantes de equipamentos e sim da solução de forma nativa;

3.33.10 A solução deve ter conector para Microsoft Universal Print nativo, homologado e oficialmente suportado pela Microsoft.

3.33.11 Deve gerenciar os equipamentos de impressão no caso de alertas de erro ou nível de toner baixo e enviar e-mail para usuários específicos. Todos os drivers da proposta da CONTRATADA incluindo o da solução devem ser assinados digitalmente

3.33.12 A solução deve ter configuração de não-retomar impressão após um erro muito longo no dispositivo para proteção da produção

3.33.13 A bilhetagem ou coleta dos dados precisa ser online, em tempo real e ser apresentada em até 3 (três) segundos tanto no banco de dados quanto em relatórios não permitindo ser agendado tempo de conexão mínimo, a atividade precisa ser efetivamente em tempo real e não apenas gravar o tempo real que a operação aconteceu

3.33.14 Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço.

3.33.15 Não será permitido armazenar esse log em texto aberto, ele deve ser criptografado de alguma forma impedindo que haja qualquer chance de alteração dos dados antes que seja enviado ao banco de dados

3.33.16 Instalação automatizada através de msi ou login script;

3.33.17 Possibilidade de importação automática de usuários, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários,

através de no mínimo duas origens como LDAP e Active Directory, Open-LDAP, Azure AD e entre outros;

3.33.18 As impressoras instaladas deverão ser cadastradas automaticamente no sistema;

3.33.19 O sistema deve permitir alocação de custos de trabalhos específicos para contas de centros de custos, projetos ou departamentos dos usuários (clientes), tanto para impressões como, cópias ou digitalizações.

3.33.20 A solução embarcada deve manter a experiência de uso para todos os equipamentos do parque independente de marca/modelo ofertado diminuindo a necessidade de treinamento dos usuários

3.33.21 A solução ao integrar-se aos multifuncionais, deve permitir a digitalização com recurso de OCR, integrado ao software de bilhetagem, feito no embarcado e/ou no servidor caso a multifuncional não possua este recurso nativo.

3.33.22 O produto precisa suportar bases de dados MySQL e PostgreSQL no mínimo. Só serão aceitos outros bancos de dados desde que o licenciamento seja por conta da CONTRATADA com licenciamento oficial comprovado, mesmo que em opção de nuvem esteja em Datacenter externo a rede da Contratante;

3.33.23 A solução não pode usar Plug-ins desatualizados como Microsoft Silverlight e Adobe Flash;

3.33.24 Permitir assinar digitalmente os documentos com impressão de assinatura digital no documento tanto no rodapé, cabeçalho ou local customizado nos padrões MD5 HMAC ou SHA1 no mínimo, e inclusão de marca d'água/assinatura digital (cabeçalho e também rodapé) nos trabalhos de impressão (nome de usuário, data, servidor, impressora, cópias do mesmo documento, custo, etc);

3.33.25 Não serão aceitas limitações de posicionamento ou de drivers permitindo a Contratante de estar livre para adequação de posicionamento e utilização de drivers mais adequado para cada departamento;

3.33.26 A solução deve permitir o armazenamento de todas ou de uma quantidade específica de páginas de cada trabalho impresso e escaneado para fins de auditoria e alinhado com políticas LGPD;

3.33.27 As páginas armazenadas deverão ser acessadas obrigatoriamente pela interface do produto com usuário devidamente autenticado;

3.33.28 Deverá ser possível configurar a quantidade de páginas armazenadas por trabalho, desde todas as páginas do arquivo até a primeira, ou as duas primeiras, ou as três primeiras páginas, assim sucessivamente.

3.33.29 O sistema deve possuir um módulo de inserção de QRCodes em documentos selecionados por cada departamento, de acordo com seu fluxo e disponibilização de informações seja para uso interno, externo ou até mesmo para cidadãos;

3.33.30 O sistema deve fornecer uma única interface de acesso qual permita que o cliente escolha os links a serem apresentados nesse portal mesmo que o produto não seja fornecido pelo mesmo fabricante a fim de centralizar acessos a todas as ferramentas ofertadas aqui nesse TR em único ponto de acesso;

3.33.31 Os links a serem definidos nesse portal devem ser ilimitados, sem a necessidade de contratar nenhum serviço adicional ou horas de desenvolvimento, um analista nível 1 pode fazer essa inclusão desde que tenha as permissões necessárias;

3.33.32 Os documentos acessados pelo QRCode devem permitir busca de OCR por qualquer palavra contida no documento, apresentando todas as ocorrências e as páginas que as palavras se encontram;

3.33.33 A solução deve manter estatísticas de acesso para cada documento e cada versão já publicada desse documento;

3.33.34 A solução deve permitir que o QRCode e sua disponibilidade tenha tempo de vida útil configurável.

34. Gestão de cotas

3.34.1 Definição de cotas por usuário ou grupos de usuários;

3.34.2 Possibilidade de geração de relatórios de utilização de cotas;

3.34.3 Possibilidade de estabelecer cotas com saldos separados entre trabalho e pessoal;

3.34.4 Possibilidade de cotas por franquia global Colorido e P&B;

3.34.5 Possibilidade cotas de páginas coloridas por dia para cada impressora podendo ter quantidades diferentes por impressora;

3.34.6 Possibilidade de cotas por Tipo de Equipamento;

3.34.7 Deve possuir um painel e central de administração de controle de cotas por tipo de equipamento e tipo de cota;

3.34.8 Somente os administradores ou pessoas elegidas pelos mesmos é quem podem atribuir cotas adicionais sendo esse processo iniciado por um pedido via fluxo para os administradores e com tempo de resposta definido pelo órgão na implementação de cada localidade/órgão;

3.34.9 Caso ocorra instalação de um equipamento fora do dia inicial de apuração, a cota contratada para o primeiro mês de operação deve ser proporcional aos dias restantes para a data de corte, a Cota contratada só será aplicada em sua totalidade quando houver um período completo de apuração;

3.34.10 As cotas devem ser aplicadas para operações de impressão e cópias, não sendo aceito aplicar essas regras apenas para uma das operações;

3.34.11 As cotas devem ser aplicadas em equipamentos USB desde que tenham conexão com algum servidor que permita a gestão de cotas em tempo real, caso contrário pode-se aplicar restrições manuais através desse painel quando o gestor decidir;

3.34.12 Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou client instalado nas estações/servidores;

3.34.13 O sistema deverá possibilitar o gerenciamento dos trabalhos no modo gerente, para liberação trabalhos pausados na fila enviados por outros usuários;

3.34.14 O sistema deverá efetuar balanceamento de carga inteligente enviando trabalhos de um equipamento parado automaticamente para o mais próximo, avisando o usuário através de pop-up;

3.34.15 Permitir que determinados usuários sejam exceções de regras.

35. Gestão de relatórios

3.35.1 A solução deve ter gerador de relatórios nativo;

3.35.2 A solução deve permitir criar relatórios customizados e disponibilizá-los na interface nativa para relatórios internos da Contratante;

3.35.3 A solução deve permitir emissão de relatórios separados de produção gerencial e produção física para relatórios gerenciais;

3.35.4 Gerar relatórios via web de impressão e cópia por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo;

3.35.5 Em casos da falta de possibilidade de identificar usuários para algum tipo de atividade, a solução deve realizar a identificação dos níveis de hierarquia possíveis desde a origem da solicitação seja ela de qualquer tipo (impressão, cópia e/ou scan) e apresentar nos relatórios adequados para que haja o mínimo de gestão da Contratante;

3.35.6 Gerar relatórios de Comparação onde é possível comparar duas datas a serem confrontadas;

3.35.7 A solução não deve limitar-se a um conjunto de relatórios, permitindo criação de novos relatórios a qualquer tempo;

3.35.8 Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;

3.35.9 A solução deve identificar comportamentos fora da curva de usuários e informar seu responsável e o gestor do contrato por e-mail e por outros serviços mensageiros a fim de conter ou avaliar a atividade dos usuários mais rapidamente possível;

3.35.10 Os relatórios devem ter 3 (três) dias úteis para que o responsável e/ou gestor conteste o faturamento, caso contrário o faturamento será automaticamente aprovado;

3.35.11 Os relatórios devem ser emitidos em formato PDF ou planilhas;

3.35.12 No relatório deve conter os contadores físicos calculados, franquia mono, franquia cor e taxa fixa do equipamento bem como relatório de atividade resumido por usuário e suas operações;

3.35.13 Todos os relatórios e suas atividades devem estar disponíveis para consulta a qualquer tempo por parte da auditoria do SENAC Pernambuco;

3.35.14 Nas Notas Fiscais devem conter o número do relatório de aprovação referente

36. Habilitar o serviço de impressão

3.36.1 Deve ter a opção de impressão segura (ou retida como também é conhecida) permitindo a liberação mesmo em equipamentos simples através de um ou mais de um dos seguintes componentes:

3.36.1.1 Usuários + senha de rede (conectado com o LDAP ativo no momento);

3.36.1.2 PIN;

3.36.1.3 PIN + Senha do PIN;

3.36.1.4 PIN podem ser digitados no próprio painel do equipamento ou em teclado apenas numérico conectado ao equipamento;

3.36.1.5 Cartão de Aproximação

3.36.1.6 Cartões podem ser aproximados no próprio equipamento ou em leitora conectado ao equipamento;

3.36.1.7 Usuário + senha criado internamente na solução pelo próprio usuário, essa atividade não pode depender do time de tecnologia ou outro departamento no SENAC;

3.36.1.8 Via QRCode para equipamentos que não permitam uso de soluções embarcadas que podem ser oferecidos, porém não em sua totalidade de acordo com os tipos de equipamentos citados nesse Termo de Referência;

3.36.1.9 A liberação via QRCode deve ser ilimitada e irrestrita para qualquer equipamento de impressão e qualquer dispositivo de liberação seja um smartphone e/ou tablet sem limite de usuários, licenças e sistemas operacionais.

3.36.2 Deve permitir a Impressão “siga-me” (follow-me) para que qualquer usuário possa retirar suas impressões em qualquer equipamento;

3.36.3 Possibilidade de liberação de impressões via smartphone (mobile) desde que o mesmo use login e senha da rede;

3.36.4 Possibilidade de liberação de impressões via código QR (QRCode) usando smartphones como leitores de código QR (QRCode);

3.36.5 Possibilidade de haver integração para liberação dos trabalhos através de crachás de proximidade, teclados numéricos, código de barras ou leitores de biometria e permitir auto associação para os usuários não tenham seus códigos cadastrados;

3.36.6 Qualquer habilidade ou método de entrega deve manter a experiência de usuário como a tradicional (arquivo -> imprimir ou CONTROL+P) como prioritária. Apenas em modo de operação de emergência serão aceitos métodos alternativos a fim de não sobrecarregar o departamento de informação do de chamados.

3.36.7 Os custos relativos ao Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão e Cópia e digitalização deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no anexo III deste termo de referência.

3.36.8 A quantidade franquada por impressora deve contemplar Impressão, digitalização e cópia.

3.36.9 Para simplificar a gestão contratual a cobrança será franquia mensal por equipamento baseando-se no tipo e separando-se as impressões monocromáticas e policromáticas.

3.36.10 O valor da página excedente deve estar entre 33% e 80% do valor cobrado pela página impressa dentro da franquia.

CLÁUSULA QUARTA – DO TREINAMENTO, CONTABILIZAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

1. DO TREINAMENTO DE USUÁRIOS

4.1.1 Na fase de implantação, a empresa a ser CONTRATADA deverá ministrar treinamento aos usuários, nas instalações de cada Unidade do SENAC do Estado de Pernambuco, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, troca de insumos, gerenciamento e administração das funções e acessos.

4.1.2 A empresa a ser 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 de cada Unidade do SENAC no Estado de Pernambuco.

4.1.3 A empresa a ser CONTRATADA deverá treinar dois facilitadores/colaboradores por tipo de equipamento em cada local de instalação nas Unidades do SENAC no Estado de Pernambuco. Os treinamentos poderão ser realizados no próprio local onde as impressoras e multifuncionais estiverem instaladas.

4.1.4 Cada Unidade do SENAC do Estado de Pernambuco, se responsabilizará pelas salas de aula, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos.

4.1.5 A empresa a ser CONTRATADA poderá utilizar para efeito de treinamento, os equipamentos que ela especificar para as funções de backup, ou seja, aqueles que serão utilizados para substituir temporariamente os defeituosos.

4.1.6 A empresa a ser CONTRATADA deverá disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, em formato HTML, ilustrado com imagens para que cada Unidade do SENAC do Estado de Pernambuco possa fazer a divulgação.

4.1.7 Todo treinamento e sua documentação deverão ser aprovados pela equipe técnica de manutenção e Gerência de Tecnologia de Informação (GTI) do SENAC, e depois de aprovado, passarão a fazer parte do acervo documental de cada Unidade do SENAC do Estado de Pernambuco.

4.1.8 conteúdo programático dos cursos para os facilitadores/colaboradores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

4.1.8.1 Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.

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

4.1.8.3 Instruções básicas de operação dos softwares propostos.

4.1.8.4 Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão.

4.1.8.5 Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho.

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

4.1.8.7 Utilização da impressão através da bandeja manual. Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo: Atolamentos; Níveis de consumíveis e tampas de compartimentos abertas.

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

4.1.8.9 Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos.

4.1.8.10 Os custos de capacitação e treinamento de usuários deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no anexo III do termo de referência.

2. DA CONTABILIZAÇÃO

4.2.1 O fornecedor deverá fazer mensalmente a contabilização de impressão, digitalização e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos e as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

4.2.2 A contabilização pode ser feita remotamente consultando a interface de acesso das impressoras à rede local do SENAC ou através do software de contabilização.

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

4.2.4 Na fatura a CONTRATADA deverá efetuar desconto de dias a CONTRATANTE durante o período que os equipamentos estiverem fora de uso na espera de reposição de suprimentos ou na solicitação de substituição dos equipamentos por defeito da máquina existente caso não atenda dentro do prazo estipulado no item 13 ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS). O desconto de dias perdurará até a entrega do suprimento ou substituição do equipamento voltando à operação de uso do equipamento na unidade.

4.2.5 O valor efetivamente pago à CONTRATADA será conforme o consumo, considerando a franquia mínima descrita neste Termo de Referência. A franquia mensal será a quantidade de páginas mensais estimada dos itens dentro da franquia, que corresponde a 60% da quantidade estimada de consumo, conforme demonstrado na tabela 3 do estudo técnico preliminar, anexo, deste Termo de Referência.

4.2.6 A modalidade adotada foi a franquia mensal de páginas mais excedente e consiste na fixação de um valor fixo que

abrange o fornecimento do equipamento (impressoras) e uma quantidade mínima de páginas, separando-se por tamanho de papel e tipo de impressão, sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor mensal fixo que dará direito a uma quantidade limitada de impressões, e caso haja necessidade de mais impressões, paga-se por impressões excedentes.

4.2.7A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração do saldo em relação a franquia mensal de cada item. Se o saldo do mês for igual ou negativo (ou seja, abaixo ou igual à franquia mensal), deverá ser pago o valor da franquia mensal. Caso o saldo seja positivo (ou seja, excedente à franquia mensal), o órgão deve pagar a franquia mensal, acrescida do valor obtido multiplicando a quantidade de páginas que excederam a franquia no mês, pelo preço unitário por página dos itens excedentes à franquia contratados.

3. DA ASSISTÊNCIA E SUPORTE TÉCNICOS

4.3.1 Todo suporte aos usuários da solução disponibilizado pela empresa a ser CONTRATADA deve seguir as disciplinas, processos e práticas preconizados conforme a seguir:

2. Suporte técnico de 1º nível:

4.3.2.1 A empresa a ser CONTRATADA deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades de cada Unidade do SENAC do Estado de Pernambuco e dentro do escopo solicitado, contando com teleatendimento, via número telefônico específico. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno de cada Unidade do SENAC do Estado de Pernambuco, exclusivamente em relação ao escopo do termo de referência.

4.3.2.2 Caberá à empresa a ser CONTRATADA estimar a estrutura que necessitará para atender a este item e cumprir os níveis de serviço determinados no item 13 (Acordo de Níveis de Serviços) deste termo de referência.

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

4.3.2.3.1 Telefone: de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h;

4.3.2.3.2 Intranet para a realização de consultas: 24 horas por dia, 07 dias por semana e 365 dias por ano;

4.3.2.3.3 Internet para a realização de consultas: 24 horas por dia, 07 dias por semana e 365 dias por ano;

4.3.2.3.4 E-mail: para consultas, das 08h às 17h, e para envio de solicitações e serviços: 24 horas, 7 dias por semana, 365 dias por ano.

4.3.2.3.5 Ou outro meio de comunicação como whatsapp, telegram etc.

4.3.2.4 Os custos de Suporte Técnico de 1º Nível deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no anexo III do termo de referência.

3. Suporte técnico local:

4.3.3.1 Os prédios relacionados no anexo II do termo de referência serão contemplados com suporte técnico local.

4.3.3.2 Nos locais acima citados, a empresa a ser CONTRATADA deverá disponibilizar Suporte Técnico Local, das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, contemplando:

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

4.3.3.2.2 Substituição de toners, cartuchos, cilindros e fusores.

4.3.3.2.3 Substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso).

4.3.3.2.4 Alimentação dos Postos de Serviços de Impressão.

4.3.3.2.5 Auxiliar na resolução de pequenos problemas de impressão tais como, liberação de papel, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades simples.

4.3.3.2.6 Atender às necessidades de cada Unidade do SENAC do Estado de Pernambuco e desde que não altere o valor do contrato, este horário poderá ser alterado durante a sua vigência, tendo a empresa a ser 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 de cada Unidade do SENAC do Estado de Pernambuco, para atender suas necessidades eventuais, com antecedência mínima de 72 horas, antes da prestação dos serviços.

4.3.3.3 Os custos relativos ao Suporte Técnico Local deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no Anexo III do TR.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO, CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

5.1 Pelo presente contrato, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor mensal de **R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx**

perfazendo o valor total anual de **R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx** e valor total de **36 (trinta e seis) meses de R\$ xxxxxx**, conforme discriminado na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR PARA 36 MESES
xx	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE	xx	R\$ xxx,xx		R\$ xxxx
VALOR PARA 36 MESES				R\$ xxxxxx	

5.1.1 O pagamento será efetuado dentro do prazo estipulado pelo setor financeiro do SENAC, até dia 10 (dez) do mês subsequente para a nota fiscal faturada e entregue entre os dias 01 e 20 do mês anterior.

5.1.2 A Nota Fiscal deverá conter a descrição completa dos objetos entregues, bem como os seus preços unitários e totais, e deverá estar acompanhada das certidões de Regularidade Fiscal, perante a Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

5.1.3 O pagamento só será feito sempre após a devida comprovação da efetiva execução do objeto contratado, atendendo aos quantitativos solicitados, acompanhada da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), desde que a(s)mesma(s) esteja(m) atestada(s) pelo(s) setor(es) requisitantes desta entidade, comprovando que objeto licitado está em conformidade com a proposta e esteja devidamente identificada com o número deste pregão, bem como da comprovação de sua regularidade fiscal, sendo tal comprovação confirmada por consulta on-line (Internet) pelo SENAC.

5.1.4. Em hipótese alguma haverá pagamento sem que ocorra a efetiva execução do objeto licitado, podendo ocorrer, contudo, o pagamento correspondente à parte do objeto executado que, mediante autorização da Administração, for recebido parcialmente.

5.1.5. As notas fiscais/faturas deverão estar devidamente atestadas por empregado indicado como fiscal do contrato, pelo SENAC.

5.1.6. Caso a contratada não esteja localizada no município do Recife, fica obrigada a proceder, previamente à emissão de nota fiscal, à sua inscrição no cadastro da Secretaria de Finanças do Recife, conforme determinação do artigo 4º da Lei nº 17.904/2013, que alterou dispositivos da Lei nº 15.563/1991 – Código Tributário do Recife.

5.1.7. Os pagamentos sofrerão as retenções de impostos, conforme legislação vigente.

5.1.8. Enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira, em virtude de penalidade, inadimplência contratual ou se o objeto apresentar avarias no ato da entrega, não será efetuado nenhum pagamento à Contratada referente à parcela inadimplida.

5.1.9.. O respectivo documento de consulta das certidões deverá ser anexado ao processo de pagamento.

5.1.10. Se a contratada der causa ao atraso de pagamento será contado um novo prazo para sua efetuação, o qual consistirá no mesmo prazo antes concedido.

5.1.11. Nenhuma fatura poderá ser negociada com Instituições de Crédito.

5.1.11. A CONTRATADA, desde que enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, os créditos decorrentes do presente Contrato/ARP a terceiros, mediante comunicação prévia à CONTRATANTE com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência da cessão pretendida, anexando documentos que comprovem seu enquadramento e atendam aos requisitos formais.

5.1.12. A cessão de créditos não exime a CONTRATADA de suas obrigações contratuais, permanecendo integralmente responsável pelo cumprimento das condições pactuadas, bem como pelas garantias eventualmente exigidas.

5.1.13. A cessão de crédito decorrente do presente Contrato não poderá, sob qualquer hipótese, gerar ônus, encargos adicionais ou quaisquer responsabilidades financeiras para o CONTRATANTE, incluindo, mas não se limitando a custos administrativos, despesas com tributos, retenções fiscais, taxas bancárias, encargos trabalhistas, previdenciários ou qualquer outro valor decorrente da operação de cessão.

5.1.14. A cessão de crédito não vincula o CONTRATANTE à relação jurídica existente entre a CONTRATADA e o CESSIONÁRIO, não podendo ser exigidas do CONTRATANTE quaisquer obrigações ou responsabilidades decorrentes de eventual inadimplemento ou litígio entre as partes envolvidas na cessão.

5.1.15. A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar a cessão caso a empresa cessionária não atenda aos requisitos de idoneidade jurídica e fiscal, nos termos da legislação vigente.

5.1.16. A cessão de crédito que não atender às disposições constantes dos itens 20.11 a 20.15 será considerada nula e sem efeito perante o CONTRATANTE, não sendo reconhecida para quaisquer fins, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade ou obrigação de pagamento ao cessionário.

5.1.17. Fica proibida a antecipação de pagamento.

5.1.18. Fica determinado que as multas aplicadas em decorrência da inexecução contratual ou valores devidos pela CONTRATADA em decorrência da execução do objeto poderão ser descontados do valor total a ser pago a contratada.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA, PRAZO ENTREGA, LOCAL DE INSTALAÇÃO E FORMA DE IMPLANTAÇÃO

6.1 O presente Contrato terá **prazo de vigência de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da assinatura**, podendo ser prorrogado, conforme Resolução Senac nº1.270/2024

6.1.1 O **prazo de entrega e instalação dos itens será em 30 dias corridos**, a contar da emissão/recebimento da Autorização de Fornecimento/Requisição/Pedido de Compra, emitido pelo Contratante para os itens.

6.2. Dentro desse mesmo prazo, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

6.2.1. Customização das configurações dos equipamentos.

6.2.2. Identificação dos equipamentos.

6.2.3. Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização.

6.2.4. Treinamento da equipe de TI e colaboradores de cada Unidade do SENAC do Estado de Pernambuco.

6.3. O não cumprimento do prazo acima mencionado implicará na aplicação de sanções administrativas previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do SENAC do Estado de Pernambuco e neste Termo de Referência.

6.4. A entrega e instalação deve ser realizada no endereço do ANEXO I, Termo de Referência e agendada previamente com a Gerência da Unidade, por meio dos telefones informados no pedido.

6.5. Serão de responsabilidade da Contratada o transporte, carga e descarga dos produtos, sem qualquer custo adicional para o SENAC/PE.

6.6. Os equipamentos a serem fornecidos deverão ter em sua embalagem a indicação de marcas, estando devidamente identificados com o rótulo impresso de acordo com a legislação vigente, caso necessário e em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência.

CLAUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES:

7.1 Constituem – se obrigações da **CONTRATADA:**

7.1.1 Designar um responsável técnico com a devida capacitação para o acompanhamento e a execução de todas as fases do projeto.

7.1.2 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, a regularidade e dos documentos jurídicos e de qualificação da empresa.

7.1.3 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto do Contrato.

7.1.4 Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste Contrato.

7.1.5 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do SENAC-PE.

7.1.6 Fornecer todos os materiais e mão de obra necessários para a total execução do objeto, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

7.1.7 Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao SENAC-PE, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da empresa a ser contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços.

7.1.8 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

7.1.9 Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Administração.

7.1.10 Garantir a qualidade do serviço e a operação estável e contínua do serviço de impressão.

7.1.11 Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pelo SENAC-PE, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados, salvo em caso de quebra de sigilo determinada por autoridade judiciária.

7.1.12 Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações do SENAC-PE.

7.1.13 Fornecer até o 05 (quinto) dia útil de cada mês, 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.

7.1.14 Comunicar ao Gestor do Contrato, designado formalmente pelo SENAC-PE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.

7.1.15 Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos pelo SENAC-PE.

7.1.16 Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento do projeto e fornecer relatórios de progresso em cada fase.

7.1.17 Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências do SENAC-PE, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

7.1.17 Fornecer e executar os serviços contratados nos locais indicados pelo SENAC-PE, no prazo estabelecido.

7.1.18 Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para o SENAC-PE.

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

7.1.20 Não ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações ora assumidas neste CONTRATO, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

7.1.21 Manter em seu quadro de colaboradores, durante toda a execução do Contrato, capacitação técnica compatível aos serviços a serem prestados;

7.1.22 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, nos termos do art. 38 da Resolução nº 1270/2024;

7.1.23 O Contratante deve atender rigorosamente todos os dispositivos legais atinentes às normas aplicáveis ao tratamento dos Dados Pessoais, especialmente os fundamentos, princípios, conceitos, requisitos, bem como as demais disposições da Lei nº. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, sob pena de não o fazendo, incorrer nas sanções previstas e arcar exclusivamente pelos seus atos de violação da legislação acima apontada.

7.1.24 Em caso de substituição do(s) profissional(ais) a Contratada deverá apresentar os respectivos certificados dos técnicos, para a instalação dos equipamentos e condução da locação durante a vigência contratual, conforme o formalizado para os técnicos originais.

7.1.25 Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas;

7.1.26. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto do contrato;

7.1.27 Não veicular publicidade acerca da contratação sem a devida autorização do **CONTRATANTE**;

7.1.28 Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar seus empregados neste sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

7.1.29 Fornecer à equipe de trabalho os equipamentos/ferramentas, com seus acessórios, necessários à execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pelo transporte, guarda, carga e descarga deles, sem ônus adicional para o **CONTRATANTE**;

7.1.30 Em caso de substituição do(s) profissional(ais) a Contratada deverá apresentar os respectivos certificados dos técnicos, para a instalação dos equipamentos e condução da locação durante a vigência contratual, conforme o formalizado para os técnicos originais.

7.2 Constituem – se obrigações da CONTRATANTE:

7.2.1 Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis;

7.2.2 Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao fornecimento e instalação do objeto do TR;

7.2.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um colaborador, especialmente designado, que anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao contrato.

7.2.4 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa contratada, de acordo com os termos de sua proposta comercial e deste contrato.

7.2.5 Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.

7.2.6 Possibilitar o acesso da equipe técnica da CONTRATADA aos locais de instalação dos equipamentos, orientando-a sob dúvidas referentes às características técnicas do ambiente de instalação;

7.2.7 Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

7.2.8 Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.2.9 Realizar diligência nas dependências da CONTRATADA para comprovar o cumprimento ou não das exigências do edital e do contrato;

7.2.10 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a empresa contratada, de acordo com o contrato, pagando a importância correspondente aos serviços prestados, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas;

7.2.11 Fornecer quando requisitado, atestado de capacidade técnica, desde que a contratada tenha cumprido com suas obrigações;

7.2.12 Disponibilizar e manter, em condições adequadas de operação, a infraestrutura física e lógica necessária à instalação e funcionamento do serviço de outsourcing de impressão, incluindo rede elétrica estabilizada, pontos de rede de dados, acesso à internet (quando aplicável), espaço físico adequado e condições ambientais compatíveis com as especificações técnicas dos equipamentos fornecidos.

7.2.13 Assegurar que os equipamentos e sistemas próprios (estações de trabalho, servidores, rede interna, cabeamento e switches) estejam em conformidade com os requisitos mínimos informados pela CONTRATADA, de modo a permitir a correta

integração, comunicação e desempenho dos dispositivos de impressão instalados.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

8.1 Qualquer alteração no presente contrato poderá ser realizada através de correspondência entre as partes e, após negociação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, resultando em Termo Aditivo, o qual passará a fazer parte integrante do instrumento contratual, para todos os efeitos de direito.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1.As despesas deverão ser rateadas nos códigos orçamentários conforme o consumo de impressões mensais:

CO	Unidade
21.002	Presidência
21.010	Direção Regional
21.050	Gerência de Relacionamento e Comunicação
21.220	Controladoria
21.300	Gerência Desenvolvimento Institucional
21.400	Gerência de Pessoas e Cultura
21.410	Coordenação de Administração e Pessoas
21.440	Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas
21.550	GTI/Coordenação de Redes de Seg. Cibernética
22.001	Diretoria Administrativa e Financeira
22.320	GLC/Coordenação de Licitação
22.340	GLC/Coordenação de Compras
22.400	Ger. Suporte Jurídico e Documentação - GSJD
22.500	GSI/Gerência Serviços e Infraestrutura
22.520	GSI/Coordenação de Engenharia
22.540	GSI/Coordenação de Serviços
22.560	GSI/Coordenação de Patrimônio
23.001	Diretoria/DEP
23.730	Recursos Didáticos e Tecnológicos
23.880	Coordenação de Relacionamento SENAC
24.006	CEP-IP/Manutenção e Custeio
26.001	DEP/Diretoria de Projetos Estratégicos
27.101	Administração/Faculdade
29.006	CEP-GT/Manutenção e Conversão
30.006	CIS - Manutenção e Conservação
33.006	CEP - Paulista
34.006	CEP - Vitória
36.006	CEP - Garanhuns
37.006	CEP - Petrolina
46.006	CEP - Serra Talhada
57.006	CEP - Mediotec

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO

10.1 É assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato tal como pactuado.

10.2 O pedido de reequilíbrio econômico deve demonstrar o fato superveniente, o nexu com o objeto e a demonstração analítica de quais itens da composição de preços foram impactados, nos termos do art. 42 da Resolução SENAC nº 1270/2024.

10.3 A extinção Contrato não configura óbice para o reconhecimento do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do, desde que requeridos tempestivamente dentro da vigência do instrumento contratual, hipóteses em que serão concedidos a título de indenização”.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DO REAJUSTE

11.1 Após o decurso de 12 (doze) meses, os preços serão reajustados, mediante requerimento formal da CONTRATADA, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE, acumulado do período, ou outro índice que venha a substituí-lo.

11.2 O pedido de reajuste e de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

11.3 Para efeito de reajustamento, o índice inicial será o do mês da apresentação da proposta.

11.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste concedido ou objeto de renúncia/preclusão”.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

12.1 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, acréscimos que se fizerem necessários, no montante de até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial do contrato.

12.2 As supressões poderão ser realizadas nos limites estabelecidos que deverão ser acordados entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 Das competências:

Ao gestor do contrato cumpre conhecer a documentação ao contrato e os artefatos produzidos na fase de planejamento da contratação; realizar consultas e registros em sistemas;

13.1.1 Receber solicitação do fiscal do contrato requerendo a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades, com todos os documentos pertinentes; receber documentos relativos ao contrato, respondendo ou encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis; acompanhar saldo e vigência do contrato; manifestar-se sobre a regularidade da execução do contrato para fins de devolução da garantia, quando houver;

13.1.1.1 Realizar os procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, repactuação, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.

13.1.2 Aos fiscais do contrato cumpre conhecer a documentação relativa ao contrato e os artefatos produzidos na fase de planejamento da contratação; identificar itens da do contrato ou termo de referência que acompanhará durante a prestação dos serviços; fiscalizar diretamente o cumprimento da execução ao contrato, realizando o controle e o acompanhamento de todas as ações atinentes do contrato, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da contratada, contrato e seus aditivos;

13.1.3 Registrar as faltas cometidas pela contratada como uma ocorrência para notificar à contratada, solicitando a justificativa e o prazo para regularização, através do “Modelo de comunicado/notificação à contratada”, por escrito ou pelo sistema;

13.1.4 Solicitar a abertura de processo administrativo para apuração das irregularidades na execução do contrato e aplicação das sanções à contratada, de acordo com as regras previstas no contrato;

13.1.5 Acompanhar e avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e as não conformidades com os termos do contrato, considerando as justificativas apresentadas pela contratada;

13.1.6 Acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela contratada quanto à documentação e outros aspectos administrativos do contrato, utilizando as funcionalidades de ocorrências em sistemas; encaminhar documentação para o gestor do contrato objetivando a abertura de processo administrativo no que se refere as irregularidades e descumprimentos constatados para apuração dos fatos e aplicação das penalidades cabíveis;

Realizar pesquisa de mercado para a prorrogação da vigência da ata do contrato. Concluída a pesquisa, o fiscal a encaminhará ao gestor do contrato, para ciência e providências, e realizará a negociação objetivando a redução de preços, quando necessário, de modo a viabilizar economicamente as prorrogações do contrato;

13.1.7 Enviar ao gestor do contrato os documentos relacionados aos pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio, juntando-o digitalmente ao processo de contratação em sistemas;

13.1.8 Solicitar assessoramento técnico necessário; efetuar o Termo de Recebimento Definitivo do objeto contratado, através de atesto de que os serviços prestados, os bens ou materiais fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos no contrato; Prestar apoio, quando solicitado;

13.1.9 Após o término do contrato, manter o registro de ocorrências relativas ao contrato de acordo com o tempo de guarda do documento estabelecido em normativo e enviar uma cópia digitalizada do relatório destes registros ao setor de documentação para arquivamento.

13.1.10 Caso haja qualquer alteração quanto ao gestor e/ou quanto aos fiscais do contrato, o novo gestor e/ou o novo fiscal deverá(ão) assinar o Termo de Responsabilidade pela gestão e fiscalização do contrato. A CONTRATANTE comunicará esta alteração através de ofício para a CONTRATADA.

13.1.11 As pesquisas de mercado, atendendo à conveniência e ao interesse do SENAC-PE, poderão ser realizadas por entidades especializadas, assim também ser utilizadas pesquisas efetuadas por órgãos públicos

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA COMUNICAÇÃO / NOTIFICAÇÃO ELETRÔNICA

15.1 A comunicação entre o Senac-PE e o fornecedor / prestador de serviços, para envio de Ordens de Serviço, Pedidos de Compra, Notificações e demais comunicações em geral, poderá ocorrer no formato eletrônico ou através de sistemas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

16. DAS PENALIDADES

16.1. Para a aplicação das penalidades, deverão ser observadas as disposições previstas no item 6.9 e respectivos subitens da Instrução Normativa nº 001/07, que trata dos procedimentos de compras e contratações no âmbito do Senac/PE, e nos artigos 39 e 40 da Resolução nº 1270/2024, que regulamenta as licitações e contratos do Senac.

16.2. O descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Termo de Referência, dará ao CONTRATANTE o direito de aplicar ao CONTRATADO as penalidades transcritas abaixo, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório:

16.3. À empresa vencedora que convocada, dentro do prazo estabelecido, para assinar o contrato e, injustificadamente, não o fizer, poderá ser aplicada, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados:

- a) Advertência;
- b) Perda do direito à contratação;
- c) Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, se for o caso, sem prejuízo de outras penalidades previstas no edital;
- d) Suspensão do direito de licitar ou contratar com o contratante, por prazo não superior a 3 (três anos).

16.4. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

OCORRÊNCIA	PENALIDADE
a) Pelo retardamento injustificado na entrega dos produtos/materiais.	Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da obrigação em atraso, por dia de mora, até o vigésimo dia de atraso.
b) Pelo retardamento injustificado na entrega dos produtos/materiais, a partir do vigésimo dia de atraso.	Após o vigésimo dia de atraso, essa multa será de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de mora. Assim, do vigésimo primeiro dia de atraso em diante, essa multa será acrescida ao valor da multa já calculada até os vinte dias de atraso, com a aplicação do percentual estabelecido na alínea “c”. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o SENAC/PE poderá decidir pela continuidade da multa ou pelo cancelamento da ARP/pela rescisão do contrato , combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o SENAC/PE pelo prazo de 01 (um) ano.
c) Pela não substituição do produto/material entregue em qualidade inferior à aprovada pelo SENAC/PE, com defeitos ou incorreções, dentro do prazo estabelecido.	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação em atraso.
d) Pela reincidência por mais de 01 (uma) vez no retardamento injustificado na entrega dos produtos/materiais.	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação em atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o SENAC/PE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão do contrato/cancelamento da ARP , combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o SENAC/PE pelo prazo de 03 (três) anos.

e) No caso de inadimplemento total das obrigações.	Rescisão do contrato/contrato/cancelamento da ARP e suspensão do direito de licitar ou contratar com o SENAC/PE pelo prazo de 03 (três) anos.
f) No caso da ocorrência de outras falhas, que não as mencionadas acima, durante a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato .	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da contratação.
g) Não manter as condições de habilitação durante a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato .	Se após a notificação permanecer a irregularidade por 30 dias, poderá ser cancelada a ARP/rescindido o contrato .

16.5. As penalidades acima poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo de demais medidas judiciais cabíveis, no entanto as multas não poderão exceder a 10% (dez por cento) do contrato.

16.6. As multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 10 (dez) dias da data da intimação, não o fazendo a respectiva importância será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

16.7. Ficará impedida de licitar e contratar com o SENAC/PE, por prazo mínimo de 04 (quatro) máximo de 06 (seis) anos, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, a empresa que:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, nos termos do art. 41 do Regulamento de Licitações e Contratos do Senac.

16.8. O cometimento de irregularidades na execução do contrato sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos do contrato. A FORNECEDORA será notificada por correspondência, através de Aviso de Recebimento, ou mediante publicação no Diário Oficial da União, a ser juntado ao respectivo processo administrativo.

16.9. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo que assegure defesa prévia do interessado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação expressa do do GERENCIADOR, e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista do processo.

16.10. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a FORNECEDORA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao SENAC/PE, decorrentes das infrações cometidas.

16.11 De comum acordo, em conciliação, desde que não haja prejuízo ao SENAC-PE ou desde que o prejuízo esteja integralmente ressarcido, o SENAC-PE poderá substituir a possível aplicação da pena de multa pela pena de advertência, em atendimento a pedido que seja expressamente veiculado pela contratada, na defesa prévia.

16.11.1 A substituição de que trata o item anterior, poderá se aplicar às empresas licitantes.

16.11.2 Para a aplicação das penalidades, deverão ser observadas as disposições previstas no item 6.10 e respectivos subitens da Instrução Normativa nº 001/07, que trata dos procedimentos de compras e contratações no âmbito do Senac/PE, e nos artigos 39 e 40 da Resolução nº 1270/2024, que regulamenta as licitações e contratos do Senac.

16.12. À empresa vencedora que convocada, dentro do prazo estabelecido, para assinar o contrato e, injustificadamente, não o fizer, poderá ser aplicada, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados:

- a) Advertência;
- b) Perda do direito à contratação;
- c) Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, se for o caso, sem prejuízo de outras penalidades previstas no edital;
- d) Suspensão do direito de licitar ou contratar com o contratante, por prazo não superior a **03 (três anos)**.

16.13 O descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Termo de Referência, dará ao CONTRATANTE o direito de aplicar ao CONTRATADO as penalidades transcritas abaixo, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório:

16.13.1 Advertência;

16.13.2 Multa;

16.13.3 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 03 (três) anos;

16.13.4 As multas serão calculadas da seguinte forma:

16.13.5 Multa de mora de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, na entrega dos produtos contratados ou da prestação dos serviços (caso não conste no Acordo de Nível de Serviços), contado da assinatura do contrato, incidente sobre o valor total da parcela não cumprida.

16.13.6 Multa de 5% (dez por cento) sobre o valor da parcela não cumprida (desde que não conste no Acordo de Nível de Serviços), por atraso superior a 30 (trinta) dias.

16.13.7 Atrasos superiores a 30 (trinta) dias, sem as devidas justificativas, dará ao contratante o direito de rescindir o contrato.

16.13.8 No caso da ocorrência de outras falhas, que não as mencionadas no Acordo de Nível de Serviços, durante a execução do Contrato ocorrerá em multa de 1% (dois por cento) sobre o valor total da contratação.

16.13.9 Em caso de não manutenção das condições de habilitação durante a execução do contrato e após a notificação permanecer a irregularidade por 30 dias, poderá haver a rescisão do Contrato.

16.13.10 As penalidades acima poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo de demais medidas judiciais cabíveis, no entanto as multas não poderão exceder a 10% (dez por cento) do contrato.

16.14. As multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 10 (dez) dias da data da intimação, não o fazendo a respectiva importância será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

16.15 Ficará impedida de licitar e contratar com o SENAC/PE, por prazo mínimo de 04 (quatro) máximo de 06 (seis) anos, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, a empresa que:

a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, nos termos do art. 41 do Regulamento de Licitações e Contratos do Senac.

16.16 O cometimento de irregularidades na execução do contrato sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos do contrato. A FORNECEDORA será notificada por correspondência, através de Aviso de Recebimento, ou mediante publicação no Diário Oficial da União, a ser juntado ao respectivo processo administrativo.

16.17 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo que assegure defesa prévia do interessado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação expressa do do GERENCIADOR, e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista do processo.

16.18 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a FORNECEDORA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao SENAC/PE, decorrentes das infrações cometidas.

16.19 De comum acordo, em conciliação, desde que não haja prejuízo ao SENAC-PE ou desde que o prejuízo esteja integralmente ressarcido, o SENAC-PE poderá substituir a possível aplicação da pena de multa pela pena de advertência, em atendimento a pedido que seja expressamente veiculado pela contratada, na defesa prévia.

16.20 A substituição de que trata o item anterior, poderá se aplicar às empresas licitantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA RESCISÃO DO CONTRATO

17.1 Este contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, por descumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas nele contidas.

17.2. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

17.3. Constituem motivos para a extinção deste contrato, além de outros que tornem sua manutenção impossível:

17.3.1 a lentidão no cumprimento do contrato pela **CONTRATADA**, não importando estabelecer se de forma dolosa ou culposa, levando o **CONTRATANTE** a presumir pela não conclusão dos serviços no prazo estipulado;

17.3.2 o cometimento reiterado de falhas na execução do trabalho pela **CONTRATADA**;

17.3.3 a cessão ou transferência, no todo ou em parte, ou subcontratação do objeto deste contrato pela **CONTRATADA**;

17.3.4 caso a **CONTRATADA** não recolha qualquer multa que lhe tenha sido aplicada, dentro do prazo estipulado neste contrato;

17.3.5 caso a **CONTRATADA** seja reincidente em infração contratual que implique na aplicação de multa;

17.3.6 Inobservância do cronograma determinado pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

18.1 Para a devida garantia da privacidade e da proteção de dados pessoais, as partes comprometem-se a observar e cumprir as disposições previstas na Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), durante a execução deste Contrato e tratamento de dados pessoais decorrente deste.

18.2 As partes obrigam-se a:

18.2.1 Tratar os dados pessoais de forma adequada de forma a atender os requisitos de coleta mínima necessária estritamente para os fins a que se destinam, mantendo-os registrados, organizados, conservados e disponíveis para consulta para atendimento às solicitações do titular;

18.2.2 Realizar o compartilhamento dos dados para agentes externos apenas e somente nos casos em que o titular tenha dado o consentimento inequívoco, ou nas situações legalmente previstas que legitimem o compartilhamento;

18.2.3 Manter os dados pessoais armazenados apenas durante o período necessário à execução das finalidades contratuais ou pelo prazo necessário ao cumprimento de eventual obrigação legal, garantindo a confidencialidade e sigilo nos casos necessários, bem como manter o devido armazenamento em meios seguros, preferencialmente digitais e com rastreabilidade disponível, assim como garantir destinação final segura após o prazo estabelecido;

18.2.4 Implementar medidas técnicas e administrativas necessárias para proteger os dados contra alteração, perda, ou ainda difusão, acesso ou destruição - acidental ou intencionalmente – não autorizados, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito;

18.2.5 Informar de forma célere caso haja algum risco grave relacionado a incidente de segurança concreto envolvendo dados pessoais, devendo prestar toda a colaboração necessária a qualquer investigação que venha a ser realizada;

18.2.6 Garantir o exercício, pelos titulares dos dados, dos respectivos direitos previstos no artigo 18 da LGPD;

18.2.7 Assegurar que todos os responsáveis que tenham acesso aos dados pessoais no contexto da execução do contrato cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, não cedendo ou divulgando tais dados pessoais a terceiros, nem deles fazendo uso para quaisquer fins que não os estritamente consentidos pelos respectivos titulares ou com respaldo legal para tanto;

18.2.8 Possibilitar que os colaboradores recebam treinamento adequado e/ou participem de eventos de conscientização voltados para a proteção de dados pessoais e privacidade, bem como as referidas atualizações, garantindo assim a aderência às Boas Práticas e da Governança, em atenção ao disposto nos artigos 50 e 51 da Lei Geral de Proteção de Dados.

18.3 Responsabilizar-se-á a parte que der causa a eventuais violações de dados pessoais nos termos da legislação vigente, ressalvado o direito de regresso estabelecido em lei e consideradas as circunstâncias do caso e medidas de segurança adotadas pela responsável.

18.4 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar insumos para fiscalizar a atuação do CONTRATADO perante a Lei nº 13.709/2018. Desde logo fica o CONTRATANTE autorizada a promover essa fiscalização e, caso encontre irregularidades, poderá tomar as medidas cabíveis de notificação e penalização, nos termos contratuais vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DA VALIDADE E VERACIDADE DO DOCUMENTO

19.1 As PARTES reconhecem a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste INSTRUMENTO CONTRATUAL, nos termos do art. 219 do Código Civil, em formato eletrônico e/ou assinado pelas Partes por meio de certificados eletrônicos, ainda que sejam certificados eletrônicos não emitidos pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.220-2, de 24 de agosto de 2001 nº 2.220- como, por exemplo, por meio do upload e existência deste INSTRUMENTO, bem como a aposição das respectivas assinaturas eletrônicas neste INSTRUMENTO, na plataforma de Certificação CertSign (<https://www.portaldeassinaturas.com.br>).

19.2 Adicionalmente, as PARTES expressamente anuem, autorizam, aceitam e reconhecem como válida qualquer forma de comprovação de autoria das PARTES signatárias deste INSTRUMENTO por meio de suas respectivas assinaturas neste INSTRUMENTO por meio de certificados eletrônicos, ainda que sejam certificados eletrônicos não emitidos pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 2º, da MP nº 2.220-2, como, por exemplo, por meio da aposição das respectivas assinaturas eletrônicas neste INSTRUMENTO na plataforma de CertSign (<https://www.portaldeassinaturas.com.br>), sendo certo que quaisquer de tais certificados será suficiente para a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste INSTRUMENTO, bem como a respectiva vinculação das PARTES aos seus termos.

19.3 Por fim, nos termos do art. 220 do Código Civil, as Partes expressamente anuem e autorizam que, eventualmente, as assinaturas das PARTES não precisam necessariamente ser apostas na mesma página de assinaturas deste INSTRUMENTO.

19.3.1 Caso seja necessária a substituição da página de assinaturas, esta poderá ser assinada manualmente e escaneada em formato eletrônico, e será tão válida e produzirá os mesmos efeitos que a assinatura original de cada parte aposta

neste instrumento.

19.4 As partes declaram que os e-mails de seus respectivos representantes legais e, constantes deste instrumento, tanto no que concerne ao envio, quanto no que diz respeito ao recebimento de correspondências eletrônicas, são de responsabilidade de seus titulares, vinculando-os para todos os fins de direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA COMUNICAÇÃO / NOTIFICAÇÃO ELETRÔNICA

20.1 A comunicação entre o Senac-PE e o fornecedor / prestador de serviços, para envio de Ordens de Serviço, Pedidos de Compra, Notificações e demais comunicações em geral, poderá ocorrer no formato eletrônico ou através de sistemas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO CÓDIGO ÉTICA

21.1 A CONTRATADA declara ter ciência e se compromete a cumprir os princípios e regras contidos no Código de Ética e Conduta de Fornecedores, Prestadores de Serviços e Conveniados do Senac/PE, disponível no sítio eletrônico do contratante: <https://www.pe.senac.br/governanca-e-integridade/>.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

22.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Recife/PE, para dirimir quaisquer questões decorrentes de execução do presente Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justos e contratados, firmou-se o presente Contrato, que assinado pelas partes e pelas testemunhas que a tudo estiveram presentes e conhecem os seus termos.

Recife, data da assinatura eletrônica

Assinatura pelo Senac/PE Contratada

ERRATA

O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC torna públicas as seguintes retificações:

NA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS – ANEXO II DO EDITAL:

Onde se Lê:

Gramatura 75g/m² a 220g/m²;

Leia-se:

Gramatura 75g/m² a 200g/m²;

No **ITEM 14. SISTEMA DE GESTÃO DE SERVIÇOS**, integrante do Termo de Referência – Anexo I do Edital:

Onde se Lê:

14.1.2.3. Todos os componentes da solução devem poder ser instalados em qualquer sistema operacional Microsoft Windows, Linux, permitindo separar módulos em qualquer modelagem que a Contratante defina a qualquer tempo;

Leia-se:

14.1.2.3. Todos os componentes da solução devem poder ser instalados em qualquer sistema operacional Microsoft Windows;

Onde se Lê:

14.1.2.6. A solução deve ter opção de autenticar usando os serviços do Google ou Azure AD como autenticador ao invés de A.D. e/ou LDAP local caso isso seja aplicável no início ou podendo ser necessário durante a execução do contrato. Essa funcionalidade precisa estar disponível desde o primeiro dia da entrega do objeto desse termo.

Leia-se:

14.1.2.6. A solução deve ter opção de autenticar usando os serviços do Active Directory e Entra ID como autenticador. Essa funcionalidade precisa estar disponível desde o primeiro dia da entrega do objeto desse termo.

Onde se Lê:

14.1.4. O produto precisa suportar bases de dados MySQL e PostGreSQL no mínimo. Só serão aceitos outros bancos de dados desde que o licenciamento seja por conta da CONTRATADA com licenciamento oficial comprovado, mesmo que em opção de nuvem esteja em Datacenter externo a rede da Contratante.

Leia-se:

14.1.4. O produto precisa suportar bases de dados MySQL ou PostGreSQL. Em caso de outro SGDB, só serão aceitos desde que o licenciamento seja por conta da CONTRATADA com licenciamento oficial comprovado, mesmo que em opção de nuvem esteja em Datacenter externo a rede da Contratante.

Foram eliminados os itens: 14.1.3.2; 14.1.3.3, 14.1.3.5, 14.1.8, 14.1.13, 14.1.14, 14.1.15, 14,1,24.

Como tais modificações IMPLICAM em alteração e formulação das propostas, as datas de recebimento das propostas; abertura das propostas e da sessão pública de lances serão as seguintes:

NOVA DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

A partir de 8 horas do dia 13/05/2026 até as 10 horas do dia 27/05/2025 (Horário de Brasília).

NOVA DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:

Às 10 horas do dia 27/05/2026 (Horário de Brasília).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES:

Às 10 horas do dia 27/05/2026 (Horário de Brasília).

Recife, 11 de maio de 2026.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO



Documento assinado eletronicamente por **ENAURO DO CARMO DE ASSIS GALVAO**, **Administrativo**, em 11/05/2026, às 17:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://seisenac.df.senac.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0507494** e o código CRC **72C4BD69**.

2025.000000104-26_SN/PE

0507494v7

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional de Pernambuco
Avenida Visconde de Suassuna, 500
, Recife-PE * CEP 50050540
www.pe.senac.br