

TERMO DE REFERÊNCIA | RCMS Nº: 60523 (Licitação número 1049908)

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSÃO, CONTEMPLANDO SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E DE DIGITALIZAÇÃO, pelo período de 12 (doze) meses, com fornecimento de suprimentos (exceto papel), manutenção local preventiva e corretiva (com reposição de peças), de acordo com as especificações técnicas e com software de gerenciamento e bilhetagem.

1.2. Os equipamentos deverão ser novos e sem uso anterior, em linha de fabricação (não descontinuado).

2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA CRITÉRIO DE JULGAMENTO EM LOTE

2.1. A presente contratação baseia-se no princípio da motivação, que determina que a Instituição deve fundamentar e justificar todas as suas decisões, assegurando a transparência, a eficiência e a economicidade na utilização de seus recursos. Nesse contexto, a necessidade de contratar uma empresa especializada em locação de equipamentos para impressão e digitalização é respaldada pelas seguintes razões:

Otimização de Recursos e Foco nas Atividades Fins: A locação de equipamentos de impressão e digitalização permitem à Instituição concentrar-se em suas atividades fins, direcionando esforços e recursos para as áreas estratégicas de sua atuação. Ao delegar a responsabilidade pela manutenção, atualização e operação dos equipamentos a uma empresa especializada, a organização pode otimizar sua performance e alcançar resultados mais eficazes.

Redução de Custos e Despesas: A opção pela locação de equipamentos em detrimento da aquisição direta promove uma gestão financeira mais eficiente. Os custos iniciais associados à compra de equipamentos, bem como os gastos recorrentes com manutenção, peças de reposição e atualizações tecnológicas, são substancialmente reduzidos. Além disso, a contratação de serviços de impressão e digitalização como parte integrante do contrato de locação evita custos adicionais com aquisição de consumíveis, toners e papel.

Acesso à Tecnologia Atualizada: A constante evolução tecnológica no campo de impressão e digitalização demanda recursos consideráveis para manter a infraestrutura tecnológica atualizada. A contratação de uma empresa especializada proporciona acesso a equipamentos modernos e tecnologicamente avançados, garantindo a qualidade, a segurança e a confiabilidade dos processos de impressão e digitalização.

Flexibilidade e Escalabilidade: A locação de equipamentos oferece flexibilidade para ajustar a capacidade de impressão e digitalização de acordo com as necessidades da Instituição. Em momentos de maior demanda, é possível expandir a capacidade contratada de forma rápida e eficiente, evitando ociosidade ou gargalos operacionais.

Suporte Técnico Especializado: A empresa especializada em locação de equipamentos geralmente oferece suporte técnico especializado, proporcionando soluções ágeis e eficazes em caso de falhas, manutenção preventiva ou correções emergenciais. Isso contribui para a continuidade das atividades administrativas e a minimização de interrupções.

Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada em locação de equipamentos para impressão e digitalização, com a inclusão de serviços de impressão e digitalização, é uma medida que atende aos princípios da economicidade, eficiência, transparência e otimização dos recursos públicos. A decisão está pautada na busca por soluções inovadoras e na garantia de uma infraestrutura tecnológica moderna e bem gerenciada, capaz de atender às demandas administrativas de maneira eficaz.

2.2. Considerando os diversos sistemas operacionais utilizados no Sesc-PE e a necessidade de padronização e compatibilização do software de gerenciamento e bilhetagem; considerando que está agregado à locação dos equipamentos o fornecimento de suprimentos (exceto papel), manutenção local preventiva e corretiva (com reposição de peças), para os equipamentos a serem utilizados no regional e o sistema de contabilização dos volumes de impressões e cópias. Diante do exposto, justificamos que a locação dos equipamentos seja agrupada em um **único lote**, objetivando a manutenção do contrato, pois os quantitativos de impressão por equipamento/mês foram estimados, sendo mais vantajoso para a instituição a possibilidade de compensação do excedente da franquia de um equipamento para ser utilizado para cobrir o excedente de outra copiadora vinculada a um único contrato.

3. DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

3.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO, POR LOTE**, observadas as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. Para disputa de preços, os licitantes deverão considerar a tabela abaixo:

LOTE 01			
ITEM	PRODUTO	UND.	FRANQUIA
01	<ul style="list-style-type: none"> • MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA COM TECNOLOGIA LASER OU LED COM FUNÇÕES DE COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER NO MESMO EQUIPAMENTO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO E CÓPIA MÍNIMA: 38 PPM A4; • SISTEMA DE IMPRESSÃO; A LASER, LED OU CERA; • TELA: PAINEL TOUCH SCREEN 2,7" POLEGADAS MÍNIMO; • MEMÓRIA MÍNIMA DA IMPRESSORA: 1.0GB; • PROCESSADOR MÍNIMO: 1,2 MHZ; • EMULAÇÕES: PS3 E PCL5 E PCL6; • PORTAS MÍNIMAS PADRÃO: USB E REDE 10/100/1000 ETHERNET; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200 X 1200 DPI; • PORTA USB: PARA IMPRESSÃO DIRETA DE PDF, JPEG, TIFF; • GRAMATURA: 60 A 120 G/M² • BANDEJA DE ENTRADA PARA NO MÍNIMO 250 FOLHAS; • BANDEJA MANUAL: PARA NO MÍNIMO 50 FOLHAS; 	77	3000

ITEM	PRODUTO	UND.	FRANQUIA
	<ul style="list-style-type: none"> • DUPLEX: AUTOMÁTICO PARA CÓPIA E IMPRESSÃO; • IMPRESSÃO SEGURA; • COMPATÍVEL COM OS SISTEMAS OPERACIONAIS: WINDOWS XP/7/8/10 E SUPERIORES, MACOS ACOMPANHADA DOS RESPECTIVOS DRIVERS DE INSTALAÇÃO; • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX COLORIDO COM VELOCIDADE MÍNIMA DE 16 IPM, OU 20 IPM EM SIMPLEX; • ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS DE NO MÍNIMO: 50 FOLHAS; • RESOLUÇÃO MÍNIMA DE DIGITALIZAÇÃO: 600 X 600 DPI; • DIGITALIZAÇÃO VIA PORTA USB, REDE TWAIN, E-MAIL, FTP, PC; SOFTWARE OCR; 		
02	<ul style="list-style-type: none"> • MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA COM TECNOLOGIA LASER OU LED COM FUNÇÕES DE COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER NO MESMO EQUIPAMENTO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO E CÓPIA MÍNIMA: 45 PPM A4; • SISTEMA DE IMPRESSÃO; A LASER, LED OU CERA; • TELA: PAINEL TOUCH SCREEN 7'' POLEGADAS MINIMO • MEMÓRIA MÍNIMA DA IMPRESSORA: 1, 2 GB; • PROCESSADOR MÍNIMO: 1,2 MHZ; • EMULAÇÕES: PS3 E PCL5 E PCL6; • PORTAS MÍNIMAS PADRÃO: USB E REDE 10/100/1000 ETHERNET; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200 X 1200 DPI; • PORTA USB: PARA IMPRESSÃO DIRETA DE PDF, JPEG, TIFF; • GRAMATURA: 60 A 120 G/M² • BANDEJA DE ENTRADA PARA NO MÍNIMO 500 FOLHAS; • BANDEJA MANUAL: PARA NO MÍNIMO 100 FOLHAS; • DUPLEX: AUTOMÁTICO PARA CÓPIA E IMPRESSÃO; • IMPRESSÃO SEGURA; • COMPATÍVEL COM OS SISTEMAS OPERACIONAIS: WINDOWS XP/7/8/10 E SUPERIORES, MACOS ACOMPANHADA DOS RESPECTIVOS DRIVERS DE INSTALAÇÃO; 	29	3000

ITEM	PRODUTO	UND.	FRANQUIA
	<ul style="list-style-type: none"> • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX COLORIDO COM VELOCIDADE MÍNIMA DE 16 IPM, OU 20 IPM EM SIMPLEX; • ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS DE NO MÍNIMO: 100 FOLHAS; • RESOLUÇÃO MÍNIMA DE DIGITALIZAÇÃO: 600 X 600 DPI; • DIGITALIZAÇÃO VIA PORTA USB, REDE TWAIN, E-MAIL, FTP, PC; SOFTWARE OCR; 		
03	<ul style="list-style-type: none"> • MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA COM TECNOLOGIA LASER OU LED COM FUNÇÕES DE COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER NO MESMO EQUIPAMENTO; • TELA: PAINEL TOUCH SCREEN 7" POLEGADAS MÍNIMAS; • VELOCIDADE DE CÓPIAS E IMPRESSÕES DE NO MÍNIMO 60 PÁGINAS POR MINUTO NO FORMATO A4 OU CARTA; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO 1200 X 1200 DPI; • CÓPIAS MÚLTIPLAS DE 1 ATÉ 999 NO MÍNIMO; • REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO VARIANDO ENTRE 25% E 400% COM INCREMENTOS DE 1%; • MEMORIA INSTALADA NO MÍNIMO 4 GB; • PROCESSADOR DE NO MÍNIMO 1,2 GHZ; • DISCO RÍGIDO INTERNO DE NO MÍNIMO 256 GB; • COMPATÍVEL COM OS SISTEMAS OPERACIONAIS: WINDOWS XP/7/8/10 E SUPERIORES, MACOS ACOMPANHADA DOS RESPECTIVOS DRIVERS DE INSTALAÇÃO • PROTOCOLO TCP/IP; • NO MÍNIMO 03 (TRÊS) ENTRADAS DE PAPEL QUE JUNTAS ARMAZENEM A CAPACIDADE TOTAL DE NO MÍNIMO 1.100 FOLHAS; • SAÍDA DE PAPEL DE NO MÍNIMO 250 FOLHAS; • CICLO DE TRABALHO MENSAL DE NO MÍNIMO 200.000 PÁGINAS PARA CADA EQUIPAMENTO; • TAMANHO DE PAPÉIS ACEITOS DE NO MÍNIMO A5, A4, CARTA, OFÍCIO E A3 TANTO PELO VIDRO EXPOSIÇÃO QUANTO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS; • ALIMENTADOR DE ORIGINAIS COM FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO COM CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 100 FOLHAS; 	16	3000

ITEM	PRODUTO	UND.	FRANQUIA
	<ul style="list-style-type: none"> • FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO NA IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO; • O EQUIPAMENTO DEVERÁ SUPOSTAR GRAMATURA DE PAPEL DE NO MÍNIMO 216 G/M²; • INTERFACE ETHERNET 10/100/1000 BASE -T E USB 2.0; • DIGITALIZAR DOCUMENTOS COLORIDOS E GRAVAR DIRETAMENTE NA PASTA DE REDE, E-MAIL E PEN DRIVE; • DIGITALIZAR PAPÉIS NOS FORMATOS A5, A4, CARTA, OFÍCIO 1 E A3 TANTO PELO VIDRO DE EXPOSIÇÃO QUANTO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS; • TELA/PAINEL SENSÍVEL AO TOQUE, EM PORTUGUÊS; 4.0 POLEGADAS NO MÍNIMO; • FORMATOS DE ARQUIVOS DIGITALIZADOS NOS PADRÕES: PDF, PDF/A, TIFF, JPEG E XPS; • FORNECIMENTO DE TODO O EQUIPAMENTO, PLACAS, DISPOSITIVOS, SOFTWARES, INSTALADOS, CONFIGURADOS; • CLASSIFICADOR ELETRÔNICO/ALCEADOR; • GRAMPEAMENTO AUTOMÁTICO; 		
04	<ul style="list-style-type: none"> • MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TECNOLOGIA LASER OU LED COM FUNÇÕES DE COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER NO MESMO EQUIPAMENTO; • VELOCIDADE DE CÓPIAS E IMPRESSÕES DE NO MÍNIMO 35 PÁGINAS POR MINUTO NO FORMATO A4 • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO 1200 X 1200 DPI; • CÓPIAS MÚLTIPLAS DE 1 ATÉ 999 NO MÍNIMO; • REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO VARIANDO ENTRE 25% E 400% COM INCREMENTOS DE 1%; • MEMORIA INSTALADA NO MÍNIMO 3 GB; • PROCESSADOR DE NO MÍNIMO 1,2 GHZ; • DISCO RÍGIDO INTERNO DE NO MÍNIMO 500 GB; • COMPATÍVEL COM OS SISTEMAS OPERACIONAIS: WINDOWS XP/7/8/10 E SUPERIORES, MACOS ACOMPANHADA DOS RESPECTIVOS DRIVERS DE INSTALAÇÃO; • PROTOCOLO TCP/IP; • NO MÍNIMO 02 (DOIS) ENTRADAS DE PAPEL QUE JUNTAS ARMAZENEM A 	01	2500

ITEM	PRODUTO	UND.	FRANQUIA
	<p>CAPACIDADE TOTAL DE NO MÍNIMO 500 FOLHAS;</p> <ul style="list-style-type: none"> • SAÍDA DE PAPEL DE NO MÍNIMO 250 FOLHAS; • CICLO DE TRABALHO MENSAL DE NO MÍNIMO 150.000 PÁGINAS PARA CADA EQUIPAMENTO; • TAMANHO DE PAPÉIS ACEITOS DE NO MÍNIMO A5, A4, CARTA, OFÍCIO E A3 TANTO PELO VIDRO EXPOSIÇÃO QUANTO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS; • ALIMENTADOR DE ORIGINAIS COM FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO COM CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 100 FOLHAS; • FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO NA IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO; • O EQUIPAMENTO DEVERÁ SUPORTAR GRAMATURA DE PAPEL DE NO MÍNIMO 200 G/M2; • INTERFACE ETHERNET 10/100/1000 BASE -T E USB 2.0; • DIGITALIZAR DOCUMENTOS COLORIDOS E GRAVAR DIRETAMENTE NA PASTA DE REDE, E-MAIL E PEN DRIVE; • DIGITALIZAR PAPÉIS NOS FORMATOS A5, A4, CARTA, OFÍCIO 1 E A3 TANTO PELO VIDRO DE EXPOSIÇÃO QUANTO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS; • TELA/PAINEL SENSÍVEL AO TOQUE, EM PORTUGUÊS; • FORMATOS DE ARQUIVOS DIGITALIZADOS NOS PADRÕES: PDF, PDF/A, TIFF, JPEG E XPS; • FORNECIMENTO DE TODO O EQUIPAMENTO, PLACAS, DISPOSITIVOS, SOFTWARES, INSTALADOS, CONFIGURADOS; 		
05	<ul style="list-style-type: none"> • MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TECNOLOGIA LASER OU LED COM FUNÇÕES DE COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER NO MESMO EQUIPAMENTO; • VELOCIDADE DE CÓPIAS E IMPRESSÕES DE NO MÍNIMO 35 PÁGINAS POR MINUTO NO FORMATO A4 • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO 1200 X 1200 DPI; • CÓPIAS MÚLTIPLAS DE 1 ATÉ 999 NO MÍNIMO; • REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO VARIANDO ENTRE 25% E 400% COM INCREMENTOS DE 1%; • MEMORIA INSTALADA NO MÍNIMO 1 GB; 	37	2500

ITEM	PRODUTO	UND.	FRANQUIA
	<ul style="list-style-type: none"> • PROCESSADOR DE NO MÍNIMO 1,2 GHZ; • DISCO RÍGIDO INTERNO DE NO MÍNIMO 250 GB; • COMPATÍVEL COM OS SISTEMAS OPERACIONAIS: WINDOWS XP/7/8/10 E SUPERIORES, MACOS ACOMPANHADA DOS RESPECTIVOS DRIVERS DE INSTALAÇÃO; • PROTOCOLO TCP/IP; • NO MÍNIMO 01 ENTRADAS DE PAPEL QUE ARMAZENEM A CAPACIDADE TOTAL DE NO MÍNIMO 500 FOLHAS; • SAÍDA DE PAPEL DE NO MÍNIMO 250 FOLHAS; • CICLO DE TRABALHO MENSAL DE NO MÍNIMO 80.000 PÁGINAS PARA CADA EQUIPAMENTO; • TAMANHO DE PAPÉIS ACEITOS DE NO MÍNIMO A5, A4, CARTA, OFÍCIO TANTO PELO VIDRO EXPOSIÇÃO QUANTO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS; • ALIMENTADOR DE ORIGINAIS COM FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO COM CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 100 FOLHAS; • FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO NA IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO; • O EQUIPAMENTO DEVERÁ SUPORTAR GRAMATURA DE PAPEL DE NO MÍNIMO 200 G/M2; • INTERFACE ETHERNET 10/100/1000 BASE -T E USB 2.0; • DIGITALIZAR DOCUMENTOS COLORIDOS E GRAVAR DIRETAMENTE NA PASTA DE REDE, E-MAIL E PEN DRIVE; • DIGITALIZAR PAPÉIS NOS FORMATOS A5, A4, CARTA, OFÍCIO TANTO PELO VIDRO DE EXPOSIÇÃO QUANTO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS; • TELA/PAINEL SENSÍVEL AO TOQUE, EM PORTUGUÊS. 4.0 POLEGADAS NO MÍNIMO; • FORMATOS DE ARQUIVOS DIGITALIZADOS NOS PADRÕES: PDF, PDF/A, TIFF, JPEG E XPS; • FORNECIMENTO DE TODO O EQUIPAMENTO, PLACAS, DISPOSITIVOS, SOFTWARES, INSTALADOS, CONFIGURADOS; 		
06	<ul style="list-style-type: none"> • IMPRESSORA LARGO FORMATO PLOTTER; IMPRESSORA, SCANNER E CÓPIAS. • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 40 M² /HR; • MEMORIA: 512MB; 	01	200 metros

ITEM	PRODUTO	UND.	FRANQUIA
	<ul style="list-style-type: none"> • LARGURA DE IMPRESSÃO COM SUPORTE: 240 MM A 1110 MM OU 36" POLEGADAS; • MÉTODO DE ALIMENTAÇÃO; ALIMENTAÇÃO POR FRICÇÃO • ALIMENTAÇÃO MÍDIA: ROLO E FOLHAS SOLTAS; • SISTEMA DE IMPRESSÃO: COM TECNOLOGIA DE JATO DE TINTA POLICROMÁTICA; • RESOLUÇÃO: 600 X 600 PPP; • POSSIBILIDADE DE CONEXÃO; WI-FI • GRAMATURA DE PAPEL: 0,08MM A 0,5MM DE ESPESSURA; • PAINEL; VISOR LCD COLORIDO; • CONECTIVIDADE: USB 2.0 E ETHERNET 10/100/1000; • COMPATÍVEL COM OS SISTEMAS OPERACIONAIS: WINDOWS XP/7/8/10, MACOS ACOMPANHADA DOS RESPECTIVOS DRIVERS DE INSTALAÇÃO; • ACOMPANHADO TRANSFORMADOR COMPATÍVEL. 		
07	<ul style="list-style-type: none"> • SCANNER PROFISSIONAL, • DIGITALIZACAO: DUPLEX COLORIDO • PAINEL: TOUCHSCREEN 3,7" • RESOLUCAO DE SAIDA: 1.200 X 1.200 DPI • VELOCIDADE DE DIGITALIZACAO: 80 IPM • DRIVE: TWAIN • DESTINOS DE DIGITALIZACAO: E-MAIL, PENDRIVE, NUVEM, FTP, REDE • TIPOS DE DIGITALIZAÇÃO: PDF, PDF PESQUISÁVEL, JPEG. SISTEMAS: WINDOWS, LINUX E MAC. • ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS: DE PASSAGEM ÚNICA CAPACIDADE DO ALIMENTADOR: 50 FOLHAS. • CONECTIVIDADE: USB 3.0, WIRELESS 802.11B/GN E ETHERNET 10/100/1000. • TAMANHO DO PAPEL: A4. • CICLO DIARIO: 5.000 FOLHAS 	01	SEM FRANQUIA

3.2. PARTE FIXA - VALOR MENSAL DA LOCAÇÃO

a) ITEM 01 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER OU LED (COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER). VELOCIDADE DE IMPRESSÃO E CÓPIA MÍNIMA: 38 PPM A4.

ESPECIFICAÇÃO DOS PREÇOS				
EQUIPAMENTO	Quantidade Mensal de Impressões/ Cópias por Equipamento (A)	Quantidade de Equipamentos (B)	Valor unitário por impressão (C1)	VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS (D) = (A) x (B) x (C1)
MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER OU LED (COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER). VELOCIDADE DE IMPRESSÃO E CÓPIA MÍNIMA: 38 PPM A4.	3.000	77	0,XX (valor em centavos)	R\$ XX
Valor da impressão/cópia excedente = <u>R\$ 0,XX (valor em centavos)</u> Observação: Deverá apresentar uma redução de no mínimo 30% sobre o valor unitário da impressão/cópia.				

b) ITEM 02 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER OU LED (COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER). VELOCIDADE DE IMPRESSÃO E CÓPIA MÍNIMA: 45 PPM A4

ESPECIFICAÇÃO DOS PREÇOS				
EQUIPAMENTO	Quantidade Mensal de Impressões/Cópi as por Equipamento (A)	Quantidade de Equipamentos (B)	Valor unitário por impressão (C2)	VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS (E) = (A) x (B) x (C2)
MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER OU LED (COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER). VELOCIDADE DE IMPRESSÃO E CÓPIA MÍNIMA: 45 PPM A4	3.000	29	R\$ 0,XX (valor em centavos)	R\$ XX
Valor da impressão/cópia excedente = <u>R\$ 0,XX (valor em centavos)</u> Observação: Deverá apresentar uma redução de no mínimo 30% sobre o valor unitário da impressão/cópia.				

c) ITEM 03 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER OU LED (COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER). VELOCIDADE DE IMPRESSÃO E CÓPIA MÍNIMA: 60 PPM A4.

ESPECIFICAÇÃO DOS PREÇOS				
EQUIPAMENTO	Quantidade Mensal de Impressões/Cópias por Equipamento (A)	Quantidade de Equipamentos (B)	Valor unitário por impressão (C3)	VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS (F) = (A) x (B) x (C3)
MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER OU LED (COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER). VELOCIDADE DE IMPRESSÃO E CÓPIA MÍNIMA: 60 PPM A4.	3.000	16	R\$ 0,XX (valor em centavos)	R\$ XX
Valor da impressão/cópia excedente = R\$ 0,XX (valor em centavos) <i>Observação: Deverá apresentar uma redução de no mínimo 30% sobre o valor unitário da impressão/cópia.</i>				

d) ITEM 04 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TECNOLOGIA LASER OU LED COM FUNÇÕES DE COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER NO MESMO EQUIPAMENTO: 35 PPM A4 MEMORIA INSTALADA NO MÍNIMO 3 GB; PROCESSADOR DE NO MÍNIMO 1,2 GHZ; DISCO RÍGIDO INTERNO DE NO MÍNIMO 500 GB.

ESPECIFICAÇÃO DOS PREÇOS				
EQUIPAMENTO	Quantidade Mensal de Impressões/Cópias por Equipamento (A)	Quantidade de Equipamentos (B)	Valor unitário por impressão (C4)	VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS (G) = (A) x (B) x (C4)

MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TECNOLOGIA LASER OU LED COM FUNÇÕES DE COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER NO MESMO EQUIPAMENTO: 35 PPM A4. MEMORIA INSTALADA NO MÍNIMO 3 GB; PROCESSADOR DE NO MÍNIMO 1,2 GHZ; DISCO RÍGIDO INTERNO DE NO MÍNIMO 500 GB	2.500	01	R\$ 0,XX (valor em centavos)	R\$ XX
---	-------	----	---------------------------------	--------

Valor da impressão/cópia excedente = **R\$ 0,XX (valor em centavos)**

Observação: Deverá apresentar uma redução de no mínimo 30% sobre o valor unitário da impressão/cópia.

e) ITEM 05 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TECNOLOGIA LASER OU LED COM FUNÇÕES DE COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER NO MESMO EQUIPAMENTO: 35 PPM A4; MEMORIA INSTALADA NO MÍNIMO 1 GB; PROCESSADOR DE NO MÍNIMO 1,2 GHZ; DISCO RÍGIDO INTERNO DE NO MÍNIMO 250 GB;

ESPECIFICAÇÃO DOS PREÇOS				
EQUIPAMENTO	Quantidade Mensal de Impressões/Cópias por Equipamento (A)	Quantidade de Equipamentos (B)	Valor unitário por impressão (C5)	VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS (H) = (A) x (B) x (C5)
MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TECNOLOGIA LASER OU LED COM FUNÇÕES DE COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER: 35 PPM A4; MEMORIA INSTALADA NO MÍNIMO 1 GB; PROCESSADOR MÍNIMO 1,2 GHZ; HD INTERNO DE NO MÍNIMO 250 GB;	2.500	37	R\$ XX (valor em centavos)	R\$ XX
Valor da impressão/cópia excedente = R\$ X,XX				

Observação: Deverá apresentar uma redução de no mínimo 30% sobre o valor unitário da impressão/cópia.

f) ITEM 06 - IMPRESSORA LARGO FORMATO PLOTTER, IMPRESSORA, SCANNER E CÓPIAS. VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 40 M²/HR;

ESPECIFICAÇÃO DOS PREÇOS				
EQUIPAMENTO	Quantidade Mensal de Impressões/Cópias por Equipamento (A)	Quantidade de Equipamentos (B)	Valor unitário por impressão (C6)	VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS (I) = (A) x (B) x (C6)
IMPRESSORA LARGO FORMATO PLOTTER, IMPRESSORA, SCANNER E CÓPIAS. VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 40 M ² /HR;	200 metros	01	R\$ XX	R\$ XX
Valor da impressão/cópia excedente = <u>R\$ X,XX</u> Observação: Deverá apresentar uma redução de no mínimo 30% sobre o valor unitário da impressão/cópia.				

g) ITEM 07: SCANNER PROFISSIONAL, DIGITALIZACAO, DUPLEX COLORIDO, PAINEL: TOUCHSCREEN 3,7", RESOLUCAO DE SAIDA: 1.200 X 1.200 DPI, VELOCIDADE DE DIGITALIZACAO: 80 IPM

EQUIPAMENTO	Quantidade Mensal de Impressões/Cópias por Equipamento	Quantidade de Equipamentos	VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS (J)
SCANNER PROFISSIONAL, DIGITALIZACAO: DUPLEX COLORIDO PAINEL: TOUCHSCREEN 3,7" RESOLUCAO DE SAIDA: 1.200 X 1.200 DPI VELOCIDADE DE DIGITALIZACAO: 80 IPM	SEM FRANQUIA	01	R\$ XX

VALOR GLOBAL <u>MENSAL</u> (L)	L = D + E + F + G + H + I + J
VALOR GLOBAL <u>ANUAL</u> (M)	M = L x 12 (meses)

3.3. PARTE VARIÁVEL - VALOR DAS IMPRESSÕES/CÓPIAS EXCEDENTES (ESTIMATIVA) = 10% DA FRANQUIA GLOBAL DAS IMPRESSORAS LASER E 10% DA FRANQUIA GLOBAL DA MULTIFUNCIONAL.

FRANQUIA GLOBAL <u>MENSAL</u> DE IMPRESSÃO POR EQUIPAMENTO			
EQUIPAMENTO	Quantidade Mensal de Impressões/ Cópia por Equipamento	Quantidade Total de Equipamentos	Franquia Total <u>Mensal</u>
MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER OU LED (COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER). VELOCIDADE DE IMPRESSÃO E CÓPIA MÍNIMA: 38 PPM A4.	3.000	77	231.000
MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER OU LED (COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER). VELOCIDADE DE IMPRESSÃO E CÓPIA MÍNIMA: 45 PPM A4 OU CARTA.	3.000	29	87.000
MULTIFUNCIONAL LASER OU LED (COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER). VELOCIDADE DE IMPRESSÃO E CÓPIA MÍNIMA: 60 PPM A4.	3.000	16	48.000
MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TECNOLOGIA LASER OU LED COM FUNÇÕES DE COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER NO MESMO EQUIPAMENTO: 35 PPM A4. MEMORIA INSTALADA NO MÍNIMO 3 GB; PROCESSADOR DE NO MÍNIMO 1,2 GHZ; DISCO RÍGIDO INTERNO DE NO MÍNIMO 500 GB	2.500	1	2.500
MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TECNOLOGIA LASER OU LED COM FUNÇÕES DE COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER: 35 PPM A4; MEMORIA INSTALADA NO MÍNIMO 1 GB; PROCESSADOR MÍNIMO 1,2 GHZ; HD INTERNO DE NO MÍNIMO 250 GB.	2.500	37	92.500
IMPRESSORA LARGO FORMATO PLOTTER, IMPRESSORA, SCANNER E CÓPIAS. VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 40 M ² /HR.	1	200 Metros	200 Metros

SCANNER PROFISSIONAL, DIGITALIZACAO: DUPLEX COLORIDO PAINEL: TOUCHSCREEN 3,7" RESOLUCAO DE SAIDA: 1.200 X 1.200 DPI VELOCIDADE DE DIGITALIZACAO: 80 IPM.	1	SEM FRANQUIA	SEM FRANQUIA
--	---	--------------	--------------

a) **VALOR TOTAL DAS IMPRESSÕES EXCEDENTES DA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER OU LED (COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER). VELOCIDADE DE IMPRESSÃO E CÓPIA MÍNIMA: 38 PPM A4** = Valor unitário por impressão/cópia excedente x Quantidade da Franquia Mensal para a referida impressora multifuncional, conforme discriminado abaixo:

VALOR DAS IMPRESSÕES EXCEDENTES DA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER OU LED (COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER). VELOCIDADE DE IMPRESSÃO E CÓPIA MÍNIMA: 38 PPM A4 (N)	$(N) = [(C1) - (\text{desconto de no mínimo } 30\%)] \times 3.000$
---	--

b) **VALOR TOTAL DAS IMPRESSÕES EXCEDENTES DA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER OU LED (COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER). VELOCIDADE DE IMPRESSÃO E CÓPIA MÍNIMA: 45 PPM A4 OU CARTA** = Valor unitário por impressão/cópia excedente x Quantidade da Franquia Mensal para a referida impressora multifuncional, conforme discriminado abaixo:

VALOR DAS IMPRESSÕES EXCEDENTES DA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER OU LED (COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER). VELOCIDADE DE IMPRESSÃO E CÓPIA MÍNIMA: 45 PPM A4 OU CARTA (O)	$(O) = [(C2) - (\text{desconto de no mínimo } 30\%)] \times 3.000$
--	--

c) **VALOR TOTAL DAS IMPRESSÕES EXCEDENTES DA MULTIFUNCIONAL COLORIDA LASER OU LED (COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER). VELOCIDADE DE IMPRESSÃO E CÓPIA MÍNIMA: 60 PPM A4** = Valor unitário por impressão/cópia excedente x Quantidade Franquia Mensal para a referida impressora, conforme discriminado abaixo:

VALOR DAS IMPRESSÕES EXCEDENTES DA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER OU LED (COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER). VELOCIDADE DE IMPRESSÃO E CÓPIA MÍNIMA: 60 PPM A4 OU CARTA (P)	$(P) = [(C3) - (\text{desconto de no mínimo } 30\%)] \times 3.000$
--	--

d) **MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TECNOLOGIA LASER OU LED COM FUNÇÕES DE COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER NO MESMO EQUIPAMENTO: 35 PPM A4. MEMORIA INSTALADA NO MÍNIMO 3 GB; PROCESSADOR DE NO MÍNIMO 1,2 GHZ; DISCO RÍGIDO INTERNO DE NO MÍNIMO 500 GB** = Valor unitário por impressão/cópia excedente x Quantidade da Franquia Mensal para referida impressora, conforme discriminado abaixo:

VALOR DAS IMPRESSÕES EXCEDENTES DA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TECNOLOGIA LASER OU LED COM FUNÇÕES DE COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER NO MESMO EQUIPAMENTO: 35 PPM A4. MEMÓRIA INSTALADA NO MÍNIMO 3 GB; PROCESSADOR DE NO MÍNIMO 1,2 GHZ; DISCO RÍGIDO INTERNO DE NO MÍNIMO 500 GB (Q)	$(Q) = [(C4) - (\text{desconto de no mínimo } 30\%)] \times 2.500$
--	--

e) MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TECNOLOGIA LASER OU LED COM FUNÇÕES DE COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER: 35 PPM A4; MEMÓRIA INSTALADA NO MÍNIMO 1 GB; PROCESSADOR MÍNIMO 1,2 GHZ; HD INTERNO DE NO MÍNIMO 250 GB = Valor unitário por impressão/cópia excedente x Quantidade da Franquia Mensal para a referida Impressora, conforme discriminado abaixo:

VALOR DAS IMPRESSÕES EXCEDENTES DA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TECNOLOGIA LASER OU LED COM FUNÇÕES DE COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER: 35 PPM A4; MEMÓRIA INSTALADA NO MÍNIMO 1 GB; PROCESSADOR MÍNIMO 1,2 GHZ; HD INTERNO DE NO MÍNIMO 250 GB (R)	$(R) = [(C5) - (\text{desconto de no mínimo } 30\%)] \times 2.500$
---	--

f) IMPRESSORA LARGO FORMATO PLOTTER, IMPRESSORA, SCANNER E CÓPIAS. VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 40 M² /HR = Valor unitário por impressão/cópia excedente x Quantidade da Franquia Mensal para a referida Impressora, conforme discriminado abaixo:

VALOR DAS IMPRESSÕES EXCEDENTES DA IMPRESSORA LARGO FORMATO PLOTTER, IMPRESSORA, SCANNER E CÓPIAS. VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 40 M ² /HR (S)	$(S) = [(C6) - (\text{desconto de no mínimo } 30\%)] \times 200 \text{ METROS}$
---	---

g) SCANNER PROFISSIONAL, DIGITALIZACAO: DUPLEX COLORIDO PAINEL: TOUCHSCREEN 3,7” RESOLUCAO DE SAIDA: 1.200 X 1.200 DPI VELOCIDADE DE DIGITALIZACAO: 80 IPM = SEM FRANQUIA

h) VALOR GLOBAL MENSAL DE IMPRESSÃO/CÓPIA EXCEDENTE:

VALOR GLOBAL MENSAL DE IMPRESSÃO/CÓPIA EXCEDENTE (T)	$(T) = (N) + (O) + (P) + (Q) + (R) + (S)$
--	---

i) **VALOR DO LANCE NO SISTEMA LICITAÇÕES-E:**

VALOR DO LANCE NO SISTEMA LICITAÇÕES-E (U) = [VALOR GLOBAL MENSAL DE IMPRESSÃO/CÓPIA EXCEDENTE (T) + VALOR GLOBAL MENSAL DA LOCAÇÃO (L)] x 12 MESES.	VALOR DO LANCE NO SISTEMA LICITAÇÕES-E (U) (U) = [(T) + (L)] x 12 meses
---	--

3.4. FRANQUIA COMPENSATÓRIA

- a) **HAVERÁ O SISTEMA DE FRANQUIA COMPENSATÓRIA, OU SEJA, O QUANTITATIVO AQUÉM DA FRANQUIA DE UM EQUIPAMENTO PODERÁ SER UTILIZADO PELA LOCATÁRIA PARA COBRIR O EXCEDENTE DE OUTRA COPIADORA RESPEITADOS OS VALORES UNITÁRIOS DE IMPRESSÃO/CÓPIA.**
- b) O valor por página excedente à franquia não poderá exceder o valor unitário da página na franquia. O valor da impressão/cópia excedente **deverá ter, no mínimo, um desconto de 30%** em relação ao preço unitário da impressão/cópia.
- c) **CASO A FRANQUIA COMPENSATÓRIA SEJA INSUFICIENTE PARA SUPRIR A DEMANDA DA LOCATÁRIA, SERÁ UTILIZADO O VALOR CORRESPONDENTE A PARTE VARIÁVEL QUE SE REFERE À EVENTUAIS IMPRESSÕES/CÓPIAS EXCEDENTES EM RELAÇÃO À FRANQUIA GLOBAL CONTRATADA.**

4. VALOR GLOBAL ANUAL

4.1. O **VALOR GLOBAL ANUAL** é composto de duas partes, uma fixa e outra variável, conforme descrito abaixo:

- a) A parte fixa é o valor locatício do equipamento e;
- b) A parte variável refere-se a eventuais impressões/cópias.

4.2 – Tanto na fase de proposta quanto na fase de lances, **somente o valor total (VALOR GLOBAL ANUAL)** será considerado, utilizando as informações constantes neste Termo de Referência.

5. SOLUÇÕES

5.1. SOLUÇÃO DE OCR

- a. O documento processado através do OCR deverá ser exportado automaticamente para pasta na rede parametrizada previamente na solução; e
- b. A solução deverá processar OCR no multifuncional e gerar saída no formato “PDF”.

6. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM

6.1.1. Deve permitir a captura de dados provenientes da contabilização de impressões, sem a obrigatoriedade do uso de servidor de impressão ou qualquer equipamento que assuma esta característica;

6.1.2. Deve permitir a contabilização de impressões através da captura de dados contabilizados diretamente nas impressoras, sendo aceita a contabilização através do spool de impressão das estações de trabalho, somente quando a impressora não possuir esta funcionalidade;

6.1.3. Deve permitir a captura de dados provenientes da contabilização de equipamentos que permitam o uso de recursos multifuncionais (digitalizações, faxes e reprodução de cópias digitais);

6.1.4. Deverá permitir que os usuários enviem seus trabalhos pela rede e os retirem em qualquer impressora ou multifuncional da rede, através de sua senha pessoal.

6.1.5. Deve permitir a captura das seguintes informações: identificação do usuário (chave funcional), endereço IP do equipamento, número de série do equipamento de forma automática, aplicativo de origem, nome do documento, número de páginas impressas, tamanho do papel, tipo de papel (A4 normal, Ofício, etc.), duplex ou simplex, data da impressão, hora da impressão, minuto da impressão, cor (mono ou em cores), separar cor e mono no mesmo trabalho de impressão independente do equipamento, no mínimo;

6.1.6. Deve permitir a inclusão de grupos de custo por impressora de acordo com a composição de custo que deverão estar baseados em: tipo do equipamento utilizado, preço do toner, preço do papel, tamanho de papel, tipo de papel, modo de impressão, cor, no mínimo;

6.1.7. Deve permitir liberar ou bloquear um determinado usuário ou grupo de usuários vinculados às dependências, localidades, somente pelo administrador do sistema vinculado a cota de cada usuário de forma centralizada;

6.1.8. Deve permitir informar, de acordo com o modelo do equipamento, o ciclo de trabalho (DutyCycle) e a produção realizada no período de impressão mensal e por equipamento;

6.1.9. Deve permitir o controle de acesso por segregação de usuário, através do uso de uma identificação (senha e/ou cartão de aproximação), que será comparada com o sistema.

6.1.10. Deve permitir acesso ao sistema pelos usuários e estes somente poderão visualizar suas impressões e/ou de seus subordinados por um único login nos equipamentos que disponibilizam tela Touch Screen para que o usuário possa digitar sua senha e escolher os trabalhos a serem impressos nas multifuncionais.

6.1.11. Deve permitir entrada de outros sistemas ERPs como: SAP, Proprietários ou Mainframe permitindo a integração para identificar o usuário que realmente imprimiu dessas plataformas;

6.1.12. Deve permitir a definição de cotas por usuários e por grupos de usuários, informando ao usuário quando a cota chegar a um determinado percentual estipulado da cota total pelo administrador do sistema avisando seu superior, quando este percentual for atingido;

6.1.13. Deve permitir que o controle de cotas possua no mínimo 3 (três) níveis de controle de avisos para os usuários, sendo que cada nível atingido deverá avisar o seu responsável legal;

- 6.1.14.** Deve possibilitar a recusa de impressões quando excedida a quota do usuário;
- 6.1.15.** Deve possibilitar a contabilização das impressões, cópias e scanners;
- 6.1.16.** Deve preservar o histórico de contabilizações. Quando funcionários ou equipamentos forem remanejados, estas mudanças não deverão afetar os conteúdos originalmente registrados;
- 6.1.17.** Deve manter a atualização de centro de custo de forma automatizada, onde o Cliente informará em um diretório às mudanças que ocorreram diariamente e o sistema deverá importar mantendo sempre atualizado e de forma automática;
- 6.1.18.** Deve permitir que o sistema de centro de custo seja hierárquico, possibilitando que os gerentes possam ver suas impressões e as impressões de seus subordinados e assim sucessivamente;
- 6.1.19.** Deve permitir que o sistema compare automaticamente os contadores físicos e a contabilização lógica automaticamente, demonstrando a aferição do sistema;
- 6.1.20.** Deve permitir o controle de suprimentos de impressão de todo o ambiente, controlando número de série do consumível para os modelos que possuem status de uso, informar para toner sem número de série o mesmo nível de controle, percentual de cobertura por página, status de eficiência do consumível, data inicial e final de uso, número de série e IP da impressora que foi utilizada, modelo da impressora, modelo do toner, quantidade de cartuchos utilizados no período, quantidade de páginas produzidas em cada toner, no mínimo;
- 6.1.21.** Deve permitir o controle dos toners trocados das impressoras e multifuncionais;
- 6.1.22.** Deve permitir o controle dos toners ainda em uso das máquinas, dando informações como: número de série do toner, número de série do consumível para os modelos que possuem status de uso, informar para toner sem número de série o mesmo nível de controle, status de eficiência do consumível, impressora que está sendo utilizada, IP e número de série do equipamento, data da última leitura, quantidade de páginas produzidas até o momento da leitura em cada toner, para as impressoras que tenham estes recursos, no mínimo;
- 6.1.23.** Deve informar na soma de todos os toners, em interface web e de forma centralizada o percentual médio de cobertura por página;
- 6.1.24.** Deve permitir informar, para cada tipo de cartucho de toner, os quais deverão estar associados a equipamentos, o rendimento informado pelo fabricante. Esta informação dará subsídios para que saibamos quantos cartuchos de toner foram utilizados nas impressões de cada equipamento;
- 6.1.25.** Deve permitir um cockpit (painel) de visualização da impressão, permitindo que em uma única interface, seja possível a visualização de todas as dependências informando a volumetria acumulada do mês e a realizada no dia, além de gráficos que permitam a visualização da quantidade de páginas em cores e mono;
- 6.1.26.** Deve permitir informar uma meta de impressão e o sistema deverá ter a capacidade de acompanhar diariamente como está a evolução, já comparando entre os contadores físicos das impressoras ou multifuncionais e os contadores lógicos que são resultados da monitoração lógica;
- 6.1.27.** Deverá permitir que o cockpit (painel) centralize de forma automática todos os toners que estão sendo finalizados das impressoras, onde quando o mesmo chegar a 20% de sua capacidade.

6.1.28. Deve permitir, de forma descentralizada, através de uma aplicação residente, instalada em todas as estações Windows de trabalho, a captura dos dados provenientes da contabilização das impressões.

6.1.29. Deve permitir a captura dos recursos multifuncionais da rede através de aplicação residente em estação Windows;

6.1.30. Deve permitir a consolidação dos dados provenientes da captura descentralizada da contabilização de impressões e de recursos multifuncionais de forma centralizada e num único ponto. A solução não pode gerar impacto na rede, sendo um volume para cada 1000 vezes que uma impressora ou multifuncional seja usada, não tráfegar mais de 15 Kbytes pela rede;

6.1.31. Deve permitir que a instalação da aplicação, nas estações de trabalho, seja realizada de forma remota e não assistida utilizando MSI ou aplicação da própria ferramenta utilizando login script;

6.1.32. Deve permitir a atualização da aplicação, remota e não assistida;

6.1.33. Deve impedir a desinstalação da aplicação por usuário não autorizado (levando-se em consideração os direitos da Rede e o Sistema Operacional instalado);

6.1.34. Deve permitir que a aplicação solicite a cada impressão, a impostação da identificação do usuário (senha e/ou cartão de aproximação) e senha válidos para o ambiente corporativo.

6.1.35. Deve possibilitar a monitoração da impressão para os usuários em trânsito e locais. Sendo que a contabilização deve ser registrada para o solicitante da impressão;

6.1.36. Deve permitir que a aplicação transmita em tempo real ou quando a rede permitir, questões de horário ou disponibilidade, os dados contabilizados para um servidor central;

6.1.37. Deve permitir que a aplicação armazene, sem a necessidade de uso de banco de dados, os dados contabilizados em uma estação de trabalho, quando: o tempo de resposta por time-out for superior a 5 segundos ou a comunicação com o servidor central estiver indisponível;

6.1.38. Deve permitir que a aplicação transmita randomicamente, os dados contabilizados a partir de uma estação de trabalho para um servidor central, depois de restabelecida a comunicação com este;

6.1.39. Deve permitir a programação da transmissão dos dados contabilizados a partir de uma estação de trabalho para um servidor central, depois de restabelecida a comunicação com este;

6.1.40. Deve disponibilizar via Web, com possibilidade de impressão e escolha do período a ser gerado, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais:

6.1.41. Relatório detalhado da contabilização das impressões, por usuários, grupos de usuários, equipamentos e aplicações, no mínimo;

6.1.42. Relatório detalhado da contabilização de recursos dos equipamentos multifuncionais (cópia, faxes e digitalizações), identificado por usuário e grupos de usuários no mínimo;

- 6.1.43.** Relatório dos maiores consumidores, por usuários, grupos de usuários, impressoras, equipamentos multifuncionais, aplicações e por serviço prestado;
- 6.1.44.** Relatório detalhado sobre cotas, por usuários e grupos de usuários;
- 6.1.45.** Relatório detalhado sobre a tarifação dos usuários;
- 6.1.46.** Relatório detalhado de equipamentos;
- 6.1.47.** Relatório detalhado sobre o inventário de todas as impressoras e multifuncionais;
- 6.1.48.** Relatórios com o histórico dos últimos 06 meses de impressão que deve permitir ser retirado on-line, separando as impressões em cores e mono para acompanhamento gerencial;
- 6.1.49.** Relatórios analíticos e sintéticos com gráficos demonstrando volumetrias produzidas, identificando os usuários que mais imprimiram impressoras mais usadas, centros de custos mais utilizados e aplicações mais usadas, no mínimo;
- 6.1.50.** Relatórios ecológicos com indicadores de árvores consumidas, água e energia elétrica do período desejado;
- 6.1.51.** Todos os relatórios devem permitir sumarização (por aplicativo, totais e percentuais) contendo informações como: tamanho de papel, qualidade (resolução), aplicativo, sites, estações e servidores de impressão, no mínimo;
- 6.1.52.** Relatório com campos de: usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso;
- 6.1.53.** Permite a ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- 6.1.54.** Relatórios com filtros por cor (color ou mono), tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex), origem, tipo (scan, fax, cópia ou impressão), centro de custo e Site;
- 6.1.55.** Relatórios de análise informando porcentagens de impressão por aplicativo, cor ou mono, por tamanho de papel, em duplex ou simplex, em impressoras de rede ou locais e fora do horário comercial;
- 6.1.56.** Relatório com número de série da impressora;
- 6.1.57.** Relatório exclusivo de FAX recebido e SCAN;
- 6.1.58.** Relatório de suprimentos em uso e trocados separadamente, permitindo visualização do status do toner, a porcentagem restante, eficiência do consumível conforme acesso do usuário;
- 6.1.59.** Relatório detalhado sobre a quantidade de cartuchos de toners utilizados nas impressões por equipamento, dependência e serviço prestado, identificando cartuchos suspeitos (não usados até o final, toner com percentual de cobertura acima de 5%, toners trocados de outros equipamentos, etc.);

6.1.60. Relatório que permita demonstrar a composição da impressão, como porcentagem em duplex, porcentagem em impressoras paralelas (USB), porcentagem de impressão fora de horário, porcentagem de impressão, cópia e fax/scanner;

6.1.61. Permitir demonstrar os responsáveis pelas maiores quantidades de impressão, como usuários que mais imprimiram impressoras que mais realizaram impressão. Conforme o nível de permissão do usuário que solicita o relatório, dados de todos os usuários ou de apenas alguns serão exibidos neste relatório.

6.1.62. Permitir a geração do relatório, onde apenas os centros de custo dos quais o usuário for gerente aparecerão para pesquisa. Se o usuário for administrador, todos os centros de custo deverão ser exibidos;

6.1.63. Permitir demonstrar a quantidade de cotas utilizadas, comparando com a permitida.

6.1.64. Deverá listar os produtos da solução instalados em suas respectivas estações de trabalho ou servidores.

6.1.65. Listar todas as impressoras físicas, incluindo impressoras locais e de rede, mostrando seus respectivos endereços e localização.

6.1.66. Relatório de impressoras não monitoradas, nas quais somente consta contabilização lógica.

6.1.67. Relatório para todos os Logs da solução.

6.1.68. Todos os relatórios acima devem respeitar o perfil de acesso dando as permissões somente às impressões de quem acessou e eventualmente de seus subordinados.

6.1.69. Todos os relatórios acima devem permitir agendamentos semanais, mensais ou para um período estipulado, respeitando a hierarquia de centro de custo. Caso agendado um relatório para um grupo de gerentes, o sistema deverá gerar um relatório para cada gerente deste grupo somente com os dados de si próprio e de seus subordinados.

6.1.70. Permitir que a impressão seja feita para a rede virtual e não mais para uma impressora específica, sendo a mesma liberada somente com autenticação que pode ser via cartão de aproximação, PIN, PIN secreto, usuário e senha do AD, no mínimo;

6.1.71. Antes de retirar qualquer relatório, o sistema deverá exigir autenticação por usuário e senha, registrados na base de dados da solução de software proposto, autenticação Integrada com o Windows: usuário e senha cadastrados no domínio, autenticação integrada com o Windows pelo AD (Active Directory); Para equipamentos multifuncionais.

6.1.72. Permitir que o usuário possa cancelar e/ou selecionar os trabalhos que realmente deseja imprimir no painel dos equipamentos;

6.1.73 Deverá demonstrar cada trabalho, junto ou de forma separada, a quantidade de páginas cor, mono e duplex informando o custo total da impressão;

6.1.74. Deverá monitorar as impressões que realmente foram executadas informando em relatório em conjunto nos modelos acima citados;

6.1.75. A solução não poderá exigir recursos específicos das impressoras ou multifuncionais como discos, memórias e outros.

6.1.76. Deverá controlar cotas por quantidade de folhas impressas, tipo de cor (color ou mono) e custo por dinheiro, no mínimo; permitir o agendamento de horário, sendo possível configurar faixas de horário onde é permitido imprimir bloqueando ou avisando aos usuários.

6.1.77. Deverá fazer atribuição das impressões a projetos para à identificação das páginas impressas para posterior cobrança dessas páginas atreladas a cada projeto.

6.1.78. Deverá exigir a autenticação de todos os documentos impressos, por meio de senha ou cartão de aproximação.

6.1.79. Deverá controlar e permitir que o usuário somente imprima em mono rascunho, duplex ou monocromático em draft no mínimo;

6.1.80. Deverá permitir o uso da melhor impressora na questão de custo por tipo de impressão, indicada a melhor impressora para imprimir aquele tipo de trabalho das impressoras disponíveis para aquele determinado usuário;

6.1.81. Deverá controlar documentos pela quantidade de páginas, tipo de impressão e aplicativo, no mínimo;

6.1.82. Não poderá alterar o ambiente para implementar esta solução como portas de impressoras ou centralizar os mesmos;

6.1.83. Deverá permitir indicar e apontar projetos em específicos para um departamento ou para todo o ambiente quando se fizer necessário.

6.1.84. Deverá permitir a aplicação de política sobre:

- a. Um ou mais usuários;
- b. Um ou mais grupos de usuários;
- c. Um ou mais impressoras;
- d. Um ou mais grupos de impressoras;
- e. Todos os usuários ou todas as impressoras;
- f. Um usuário em uma impressora;

6.1.85. O Portal Web: Deverá ser uma extensão do sistema de administração e gestão dos serviços de impressão fornecidos pela contratada, de forma que nativamente, todos os recursos disponíveis no referido portal devem ser refletidos ou ser um reflexo do sistema de gestão da contratante: Cada usuário deverá visualizar estritamente (a)s impressora(s) de seu uso, por exemplo, a impressora "A" é de uso do usuário "X" e a impressora "B" é de uso do usuário "Y", portanto o usuário "A" deverá visualizar somente o contexto da impressora "X" e o usuário "B" na impressora "Y"; Nos casos em que a coleta de contadores não é passível de coleta automatizada, então a contratante se responsabiliza de coletar os dados e informá-lo à contratada, através desse portal. Deverá informar no mínimo: Listar os contadores de impressão e cópia, A4 – Mono e Color. Anexar a imagem comprobatória dos contadores informados. Oferecer recursos de monitoramento com a disponibilidade de no mínimo as seguintes informações: Listar os indicadores; A previsão de término do suprimento; Carga e produção dos suprimentos em uso.

7. REQUISITOS COMUNS (EXCETO NO EQUIPAMENTO PLOTTER E SCANNER)

7.1. REQUISITOS COMUNS A TODOS OS EQUIPAMENTOS:

- a. Equipamento novo, em linha de produção, primeira locação, comprovada através de nota fiscal do fabricante, com garantia, inclusive ao toner e peças;
- b. Software de instalação e drivers de impressão;
- c. Utilização de carga remota via Rede;
- d. Configuração dos Equipamentos via Rede ou Web;
- e. Função de impressão multi-páginas;
- f. Todos os equipamentos devem ser compatíveis com Linux, Windows 2003, Windows 2008, XP, UNIX, Windows Vista, Windows 7, Windows 10 e macOS;
- g. Possuir tensão de 110/220V, havendo necessidade, a licitante deverá fornecer os equipamentos com transformador/estabilizador;
- h. Equipamento deve ser fornecido com cabo de rede par trançado, CAT 5-e de 2,5 metros;
- i. O licitante deverá considerar que a voltagem das Unidades do SESC/DR-PE é de 220v.

7.2. REQUISITOS COMUNS ÀS IMPRESSORAS

- a. Software de instalação e drivers de impressão;
- b. Utilização de carga remota via Rede;
- c. Configuração dos equipamentos via Rede ou Web;
- d. Função de impressão multi-páginas;
- e. Software de contabilização para qualquer tipo de Requisição ou Job;
- f. Gerenciamento remoto das impressoras em rede com recursos em status on-line; gerenciamento centralizado (Via Rede e Web); alertas em tempo real. Realização de inventario completo; log detalhado por equipamento, tipos de trabalho, hora, número de páginas impressas;
- g. Possuir Interface USB. (para requisito de impressão)

7.3. REQUISITOS COMUNS ÀS MULTIFUNCIONAIS

- a. Digitalização nos formatos mínimo: TIFF, JPG e PDF;
- c. 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 SESC-PE.
- d. Todos os componentes localizados na Multifuncional e necessários à execução da solução embarcada devem ser entregues integrados ao equipamento.
- e. As Multifuncionais com solução embarcada deverão possibilitar a restrição da funcionalidade de Cópia.
- f. A solução deverá possibilitar a validação básica de campos do tipo texto e numéricos.
- g. A solução deverá possibilitar na finalização do resultado resultante da digitalização, a comprovação deste resultado através de mensagem em tela e/ou impressão de relatório/comprovante.
- h. Deve possuir solução embarcada para envio e armazenamento dos documentos digitalizados em sistema externo baseado no SGBD, utilizando uma Conexão mediante Webservice, com ou sem SSL, com ou sem autenticação.
- i. A solução deverá contemplar o envio dos arquivos eletrônicos resultantes da digitalização dos documentos, possibilitando a sua indexação através de metadados.
- j. 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;
- k. Possuir Interface USB (para requisito de impressão).

8. FISCAL/GESTOR:

8.1. O Contrato será fiscalizado pela gerência da UTD (Unidade de Tecnologia Digital), Diego Liliuso e pela Coordenação de Infraestrutura e Suporte, Anselmo Braz.

9. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA PARA HABILITAÇÃO

9.1. O licitante deverá apresentar **ATESTADO DE APTIDÃO** emitido por órgãos públicos ou privados, nas quais desempenhou atividade pertinente comprovando já ter implementado solução de serviços de impressão departamental semelhante.

10. DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS NA PROPOSTA

10.1. A empresa arrematante deverá apresentar juntamente com a proposta de preços e os documentos de habilitação, **CATÁLOGOS**, na língua portuguesa, bem como **FICHA TÉCNICA** que contenha especificação detalhada dos equipamentos, com informações suficientes para comprovação e verificação de todos os itens da especificação técnica solicitada nos anexos, para avaliação das características técnicas de qualidade pela UTD (Unidade de Tecnologia Digital) do Sesc/DR-PE.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a.** O licitante deverá oferecer o treinamento técnico especializado para instalação e uso do equipamento, sem nenhum custo adicional.
- b.** Instalar equipamentos novos, de primeiro uso, em embalagem lacrada, em perfeitas condições de utilização, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da emissão do Pedido ao Fornecedor (PAF).
- c.** Executar os serviços conforme este Termo de Referência e Contrato;
- d.** O fornecedor deverá entregar a solução do serviço devidamente customizada e funcional de acordo com as necessidades da Administração;
- e.** Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f.** Fornecer material de consumo (toner, cilindro, revelador e etc.) e demais materiais para o seu perfeito funcionamento, inclusive para cópias excedentes, devendo entregar os materiais no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas corridas contadas da solicitação para as unidades;
- g.** Manter 01 unidade de toner\cartucho para cada cor e modelo de equipamento nas Unidades do Sesc-PE, qualificados como reserva para troca imediata após seu término sem qualquer ônus adicional, um estoque mínimo de material de consumo para o equipamento, a fim de evitar a interrupção nos serviços contratados.
- h.** Realizar manutenção preventiva dos equipamentos a cada 03 (três) meses, comprometendo-se a reparar ou substituir, por sua conta, todas as peças necessárias;

- i. Atender aos chamados para manutenção corretiva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas para região metropolitana do Recife, e 72 (setenta e duas) horas corridas para as unidades do interior contadas da hora em que a solicitação for realizada;
- j. Fazer o suporte técnico no local de instalação dos equipamentos e em caso de quebra o fornecedor deverá providenciar o conserto e/ou substituição (backup) do equipamento por outro de igual porte no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas para região metropolitana do Recife, e 72 (setenta e duas) horas corridas para as unidades do interior contadas da hora em que for realizado o diagnóstico.
- k. Treinar os funcionários que irão operar os equipamentos, no local de sua instalação;
- l. A manutenção preventiva deverá abranger a verificação dos componentes do equipamento e, em especial, daqueles que sofrem desgaste natural em função do uso, bem como execução de quaisquer outros serviços que se façam necessários à limpeza, conservação e bom desempenho do equipamento;
- m. A manutenção corretiva compreenderá a execução de todos os serviços ou substituição de peças necessárias à eliminação do(s) defeito(s) que ocasionou (aram) problemas de funcionamento do(s) equipamento(s), devendo ainda ser efetuado teste geral de funcionamento em especial aos componentes substituídos;
- n. Os suprimentos deverão ser os originais do fabricante do equipamento;
- o. Correrão por conta da Contratada todas as despesas, tais como tributos, seguros, fretes, salários, encargos sociais, comissões, assistência técnica com respectiva mão de obra e reposição de peças, despesas de instalação e remoção dos equipamentos, materiais (toner, cilindro, revelador) e demais custos incidentes sobre a prestação do serviço, inclusive para cópias excedentes;
- p. Haverá o sistema de franquia compensatória, ou seja, o quantitativo aquém da franquia de um equipamento poderá ser utilizado pela administração para cobrir o excedente de outra copiadora respeitando os valores unitários de cópia/impressão;
- q. O valor por página excedente a franquia não poderá exceder ao valor unitário da página na franquia.
- r. Os equipamentos devem ser entregues e instalados nas localidades descritas no item 3.;
- s. Atender ao chamado para reinstalação de equipamento, decorrente de sua transferência de local, no prazo máximo de 72 horas corridas para unidades do interior do estado e 24 horas corridas para unidades da capital, admitindo-se prorrogação por igual período, mediante prévia e expressa justificativa aceita por esta administração;
- t. Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes da mudança do local de instalação, tais como: desinstalação e reinstalação e etc.;

- u. Proceder à substituição do equipamento, que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no máximo de 24 horas corridas para unidades da capital e 72 horas corridas para unidades do interior.
- v. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 32 da Resolução SESC nº 1.252/2012.
- w. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.
- x. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme a legislação vigente.
- y. O horário de entrega dos equipamentos nas unidades do Sesc-PE será das 9h às 12h e das 14h às 16h.

12. INSTALAÇÃO, PRAZO E LOCAIS DE ENTREGA

12.1. O prazo para entrega e os serviços de instalação, configuração e adequação deverão ser realizados no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da emissão do Pedido ao Fornecedor (PAF).

12.2. Locais de entrega e de instalação:

ITEM	LOCALIDADE	ENDEREÇO
1	SESC LER SÃO LOURENÇO	Av. das Pêras, 56, Tiúma, São Lourenço da Mata-PE. Fone: 81-3525-9033
2	SESC PETROLINA	R. Pacífico da Luz, 618, Centro, Petrolina-PE. Fone: 87-3866-7455
3	SESC ARCOVERDE	R. Capitão Arlindo Pacheco, 364, Centro, Arcoverde-PE. Fone:87-3821-0097
4	CTL TRIUNFO	R. Antônio Henrique da Silva, s/n, São Cristóvão, Triunfo. Fone: 87-37662-8300
5	SESC GARANHUNS	R. Manoel Clemente, 136, Centro, Garanhuns-PE. Fone: 81-3271-9035
6	SESC CARUARU	R. Limeira Rosal, s/n, Petrópolis, Caruaru-PE.
7	SESC SANTA RITA	Cais Santa Rita, 156 - Santo Antônio, Recife - PE Recife-PE. Fone: 3224-0183
8	SESC CASA AMARELA	R. Profº José dos Anjos, 109, Mangabeira, Recife-PE. Fone: 3267-4403

ITEM	LOCALIDADE	ENDEREÇO
9	SESC PIEDADE	Av. Beira-mar s/n Praia de Venda Grande - Piedade / Jaboatão dos Guararapes Fone: 3361-6909
10	TEATRO SAMUEL CAMPELO	Praça Nossa Sra. do Rosário, 510 - Centro, Jaboatão dos Guararapes - PE
11	SESC LER GOIANA	Rua Arame, S/N CEP: 55.900-000 – Goiana /PE
12	RESTAURANTE DO COMERCIÁRIO SHOPPING RIO MAR	Shopping Rio MAR
13	SESC LER ARARIPINA	Rua vereador José Barreto de Alencar, s/n, centro – Araripina – pe.
14	SESC LER BELO JARDIM	Distrito Industrial II, s/n, Nossa Senhora Aparecida, Cohab III – Belo Jardim – pe.
15	SESC LER BODOCO	Rua Luzia Couto Lócio de Alencar, s/nº - São Francisco – Bodocó – PE
16	SESC LER BUIQUE	Rua Projetada, s/n, Frei Damião Buíque – PE
17	BANCO DE ALIMENTOS – CEASA	BR 101 – Recife-PE
18	SESC LER SURUBIM	Rua Frei Ibiapina, s/n, São José, Surubim – PE
19	ALMOXARIFADO CENTRAL	BR 101 Sul, km 80, acesso pela rua dos sonhos, Galpão I, Bairro de Prazeres, Jaboatão dos Guararapes
20	CTL SESC GUADALUPE	Lote 1, Quadra 174 – Projeto Aver-o-mar Distrito, Sirinhaém – PE
21	SESC SERRA TALHADA	Av. Vicente Inácio de Oliveira, S/N - Cachoeira, Serra Talhada - PE
22	ANEXO DA SEDE	Rua 13 de maio, 455 – Santo Amaro – Recife-PE
23	SESC FLORESTA	Av. Antônio Cavalcante Novaes, 903 – Floresta-PE
24	ARQUIVO CENTRAL – AV. GUARARAPES	Av. Guararapes 120, 7º andar - Bairro Santo Antônio
25	SESC – CASA DO COMÉRCIO	Av. Visconde de Suassuna, 265 – Bairro da Boa Vista
26	ENTREPOSTO ARCOVERDE	Avenida José Bonifácio, 1738 - Bairro São Cristóvão Arcoverde-PE
27	BANCO DE ALIMENTOS - GARANHUNS	Av. Agamenon Magalhães, 417 – Centro – Garanhuns-PE
28	FÁBRICA DE CRIAÇÃO POPULAR – CTL TRIUNFO	Praça Arthur Viana Ribeiro s/n Alto da Boa Vista-Triunfo PE
29	CTL GARANHUNS	Rua Manoel Clemente, 161 – Centro - Garanhuns-PE
30	CPC GARANHUNS	R. Cônego Benigno Lira - Centro, Garanhuns - PE
31	SANTO AMARO	Praça do Campo Santo, 1-101 - Santo Amaro, Recife - PE
32	ESPAÇO SESC - TURISMO	Av. Conde da Boa Vista, 610 – Lojas 11 e 12

13. PRAZO DE PAGAMENTO

13.1. Após o aceite da nota fiscal, o prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias corridos.

14. PROVA DE CONCEITO

14.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar, pelo menos, um modelo de cada item e o programa de gestão e gerenciamento para análise e constatação do atendimento na íntegra das especificações técnicas exigidas no edital, bem como o desenvolvimento das API (Interface Application), em reunião a ser marcada pelo gerente da UTD (Unidade de Tecnologia Digital) na sede do Sesc-PE. Após aprovação dessa equipe, a amostra (Plotter, impressoras multifuncionais e sistemas) poderá ser aceita. Em caso de não aprovação por parte da UTD, o licitante será considerado desclassificado. O prazo para apresentação das amostras será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação do Pregoeiro no sistema.

15. PRAZO DE VIGÊNCIA

15.1. O contrato terá o prazo de vigência inicial de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, conforme previsto no Artigo 26 do Regulamento de Licitações e de Contratos do SESC/PE.

16. DOS RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

16.1. São responsáveis pela elaboração deste Termo de Referência: Diego Lilioso Vieira de Lucena e Anselmo William, pertencentes à Unidade de Tecnologia Digital (UTD) do Sesc/DR-PE.



Diego Lilioso
Gerente da GEINF
SESC - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL - PE

Diego Lilioso Vieira de Lucena
Gerente da UTD – Unidade de Tecnologia Digital
Sesc-PE



Anselmo William Braz
COORDENADOR
DA GEINF
SESC - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL - PE

Anselmo William Braz
Coordenador de Infraestrutura e Suporte da UTD
Sesc-PE