

PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 061/2024 (C/S)
Licitação número 1049908 (www.licitacoes-e.com.br)

EDITAL

O SESC - SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO, Departamento Regional em Pernambuco, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, comunica a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL, DO LOTE**, com modo de disputa “*aberto*”, conforme condições especificadas neste edital e seus anexos.

A presente licitação é regida pela **Resolução Sesc Nº 1.593/2024**, de 2/5/2024, do Conselho Nacional do Serviço Social do Comércio, e pelas disposições deste instrumento convocatório e de seus anexos.

O processo licitatório será conduzido pela Comissão de Licitação e pelo Pregoeiro(a) com a equipe de apoio, todos designados, conforme **Portaria Normativa SESC/PE Nº 262/2024**, de 20 de maio de 2024.

A Sessão Pública de Lances será realizada, via internet, às **9 horas e 30 minutos do dia 30 de julho de 2024**, no endereço eletrônico **www.licitacoes-e.com.br** do Banco do Brasil S/A., sob o nome “Sesc – Departamento Regional em Pernambuco”, **licitação número 1049908**. Os interessados poderão inserir propostas eletrônicas no seguinte período: **a partir das 8 horas do dia 25 de julho de 2024 até as 10 horas do dia 29 de julho de 2024**.

1. DO OBJETO

1.1 – O presente Pregão Eletrônico destina-se à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSÃO, CONTEMPLANDO SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E DE DIGITALIZAÇÃO** com fornecimento de suprimentos (exceto papel), com manutenção local preventiva e corretiva (com reposição de peças), com software de gerenciamento e bilhetagem, conforme especificações técnicas descritas no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I), observadas as demais condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

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

2. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1 – O (s) licitante (s) vencedor (es) deverá (ão) cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste edital, e atender a todas as normas de segurança, responsabilizando-se exclusivamente, civil e criminalmente, por todos e quaisquer eventos que ocorrerem nos locais de entrega, durante o período de sua vigência.

2.2 – A desobediência aos prazos e condições estabelecidos acarretará a aplicação, ao licitante vencedor, das sanções estabelecidas neste edital e no contrato ou documento equivalente (Pedido

de Compra), no que couber.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar do certame os interessados que atenderem a todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

3.2 – Estarão impedidas de participar desta licitação pessoas jurídicas que:

a) Estejam sob decretação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial; e

b) Estejam suspensas de licitar com o Sesc, Departamento Regional em Pernambuco.

3.3 – CREDENCIAMENTO

3.3.1 – Para participar da presente licitação os interessados deverão estar credenciados no provedor do sistema “*Licitações-e*”, do Banco do Brasil S/A., na página www.licitacoes-e.com.br.

3.3.2 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chaves de identificação e de senhas individuais a serem fornecidas pelo provedor do sistema quando do credenciamento.

3.3.3 – Maiores informações poderão ser obtidas em qualquer agência do **Banco do Brasil S/A.** ou pelo telefone **4004-0001** (Capitais e Regiões Metropolitanas) e **0800-7290001** (demais localidades).

3.3.4 – O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua inteira e exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao Sesc/DR-PE, responsabilidades por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3.5 – O credenciamento da empresa e de seu representante legal, junto ao sistema Eletrônico, implica responsabilidade legal pelos atos praticados, e na presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.4 – CONEXÃO COM O SISTEMA

3.4.1 – A participação no Pregão dar-se-á por meio da conexão do licitante com o sistema eletrônico anteriormente citado, pela digitação de sua senha (nos termos do subitem 3.3.1 deste edital) e o subsequente encaminhamento da proposta, **exclusivamente**, por meio do referido sistema eletrônico, observados datas e horários limites, estabelecidos neste edital.

3.4.2 – O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências constantes neste edital e seus anexos. A empresa será responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.4.3 – Caberá, ainda, ao 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.

3.4.4 – No caso de desconexão com o Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

3.4.4.1 – O Pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

3.4.4.2 – Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro(a) aos participantes, conforme previsto no subitem 13.1 deste edital.

4. DA PROPOSTA COMERCIAL

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

a) PROPOSTA ELETRÔNICA: Proposta comercial do **VALOR GLOBAL ANUAL DO LOTE**, enviada por todos os licitantes através do sistema “*Licitações-e*”, conforme **subitem 4.1** deste edital.

b) PROPOSTA AJUSTADA: Proposta comercial detalhada enviada pelo licitante arrematante, conforme **subitem 4.2** deste edital.

4.1 – PROPOSTA ELETRÔNICA

4.1.1 – Deverá ser enviada, **exclusivamente**, por meio do sistema eletrônico, conforme subitens 6.1.1 deste edital, inserindo na caixa “**DESCRIÇÃO/OBSERVAÇÕES (CONFORME INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO)**” as especificações/características dos equipamentos (itens) que compõem o lote cotado, **desde que em conformidade com as especificações técnicas e exigências estabelecidas neste edital.**

4.1.2 – **A apresentação do VALOR GLOBAL ANUAL DO LOTE na proposta eletrônica pressupõe o cumprimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, em especial:**

a) O cumprimento das especificações constantes no ANEXO I deste edital;

b) Que o valor global anual do lote apresentado corresponda ao fornecimento de acordo com a forma de julgamento constante no item 7 deste edital, o **VALOR GLOBAL ANUAL DO LOTE**; e

c) A proposta deverá apresentar preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro.

4.1.3 – **O licitante deverá cotar (lançar) o VALOR GLOBAL ANUAL DO LOTE OFERTADO**, considerando as especificações técnicas e quantitativos descritos, conforme o TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) e MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (ANEXO II), ambos deste edital, respectivamente.

4.1.4 – **Deverá apresentar o VALOR GLOBAL ANUAL DO LOTE OFERTADO**, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, incluindo, obrigatoriamente todas as despesas com encargos

sociais, tributos, descontos, emolumentos, impostos, **frete, carga e descarga**, taxas, despesas diretas e indiretas, e demais condições de fornecimento que sejam devidas, em decorrência direta e indireta, do objeto desta licitação, em conformidade com as especificações e quantitativos descritos no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) deste edital.

4.1.4.1 – O VALOR GLOBAL ANUAL DO LOTE 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.

4.1.4.1.2 – Haverá o sistema de franquia compensatória, ou seja, o quantitativo aquém da franquia de um equipamento poderá ser utilizado pelo Sesc/DR-PE para cobrir o excedente de outra copiadora respeitados os valores unitários de impressão/cópia.

4.1.4.1.3 – 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.**

4.1.4.1.4 – Caso a franquia compensatória seja insuficiente para suprir a demanda do Sesc/DR-PE, será utilizado o valor correspondente a parte variável que se refere a eventuais impressões/cópias excedentes em relação à franquia global contratada.

4.1.5 – Tanto na fase de proposta quanto na fase de lances, **somente o valor total (VALOR GLOBAL ANUAL DO LOTE) será considerado, utilizando as informações constantes nos ANEXOS I (TERMO DE REFERÊNCIA) e II (MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL) do presente instrumento convocatório.**

4.1.6 – Os termos constantes da proposta apresentada são de exclusiva responsabilidade do licitante.

4.1.7 – COM O OBJETIVO DE GARANTIR O SIGILO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS DE PREÇOS INICIAIS INSERIDAS NO SISTEMA DO “LICITAÇÕES-E”, O LICITANTE NÃO PODERÁ IDENTIFICAR-SE DE FORMA ALGUMA (NOME, LOGOMARCA DA EMPRESA, ETC.) NOS CAMPOS DE PREENCHIMENTO DA DESCRIÇÃO DO ITEM, MARCA E VALORES, DURANTE A FASE DE RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS, BEM COMO DURANTE A FASE DE LANCES, ATÉ QUE O PRÓPRIO SISTEMA IDENTIFIQUE OS RESPECTIVOS ARREMATANTES, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

4.2 – PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA

A proposta comercial ajustada deverá ser apresentada conforme MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (ANEXO II) deste edital, obedecendo aos termos deste edital e seus anexos, devendo ser encaminhada à Comissão de Licitação/Pregoeiro(a), **exclusivamente, para o e-mail: licitacao@sescpe.com.br, dentro do prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da solicitação do Pregoeiro(a)**, atendendo as seguintes exigências:

4.2.1 – FORMA DE APRESENTAÇÃO

a) 01 (uma) via digitada, impressa em papel timbrado do licitante, redigida com clareza, em língua portuguesa, sem emendas ou rasuras, devendo estar datada, e devidamente assinada na última folha e rubricadas nas demais **pelo responsável legal da empresa, cuja 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.**

a.1) QUANDO SE TRATAR DE PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA, PODERÁ O ADMINISTRADOR, FAZER SUBSTITUIR-SE EXCEPCIONALMENTE, DESDE QUE SEJA CONCEDIDA PROCURAÇÃO COM PODERES ESPECÍFICOS, NOS LIMITES DE SEUS PODERES, ESTABELECIDOS NO CONTRATO SOCIAL.

b) Ser redigida de forma clara, não sendo aceitas as que apresentarem rasuras, entrelinhas, ressalvas ou emendas.

4.2.2 – INFORMAÇÕES QUE DEVERÃO ESTAR CONTIDAS NA PROPOSTA AJUSTADA

a) **PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DOS ITENS, E O PREÇO GLOBAL ANUAL DO LOTE, em algarismo e por extenso, em moeda nacional, com 02 (duas) casas decimais, considerando as informações descritas no subitem 4.1.4.1 deste edital, incluindo obrigatoriamente, todas as despesas com salários, encargos sociais, tributos, descontos, emolumentos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, contribuições fiscais e parafiscais, uniformes, administração, mão de obra, transporte, **frete**, e demais despesas incidentes direta e indiretamente no fornecimento do objeto desta licitação, inclusive o lucro.**

a.1) No valor da proposta deverá está incluído o custo do FRETE com entrega e instalação nos respectivos locais e endereços indicados no quadro detalhado no ANEXO I deste edital.

a.2) O LICITANTE DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE COTAR TODOS OS ITENS DO LOTE, CONFORME ANEXO I DESTA EDITAL. A FALTA DE UM ITEM IMPLICARÁ NA DESCLASSIFICAÇÃO DO LICITANTE NO REFERIDO LOTE.

b) **ESPECIFICAÇÃO COMPLETA DO PRODUTO:** Na proposta deverá constar a especificação completa do(s) item(ns) arrematado(s), mencionando: as quantidades, a marca, o fabricante, o modelo, a procedência, se nacional ou estrangeira, conforme for o caso, entre outros, com o **ANEXO I e o ANEXO II deste edital, TERMO DE REFERÊNCIA e MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL, respectivamente.**

c) **ASSINATURA DO CONTRATO:** Na proposta também deverá constar a identificação do representante legal da empresa que assinará o contrato.

4.2.3 – DA CONFERÊNCIA DA PROPOSTA

a) Havendo discrepância entre os preços unitários e totais da proposta ajustada, **prevalecerá o valor unitário arrematado** e, havendo discordância entre o valor total em algarismo e o total por extenso, **prevalecerá o que equivale ao valor arrematado.**

b) 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 deste edital.

c) Serão desclassificadas ainda as propostas que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou que imponham condições ou ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

d) Configurando o erro detectado como vício material, cuja solução não possa ser promovida pela Comissão de Licitação/Pregoeiro(a), sem alteração substancial da proposta, esta será considerada desclassificada.

4.2.4 – CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE A PROPOSTA

a) Os prazos exigidos neste edital deverão estar expressos na proposta, **NÃO** sendo admitidas expressões do tipo “de acordo com o item xx do edital” ou equivalentes, podendo, a critério da Comissão de Licitação/Pregoeiro(a), implicar na desclassificação do licitante.

b) Os termos constantes na proposta apresentada são de exclusiva responsabilidade do licitante.

c) Os preços unitários deverão ser firmes e irrevogáveis.

d) A validade da proposta não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da Sessão Pública.

d.1) Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada, adjudicada e o contrato ou documento equivalente (Pedido de Compra) assinado, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, para o e-mail: licitacao@sescpe.com.br, dirigida à Comissão de Licitação/Pregoeiro(a), caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

4.2.5 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

a) **CATÁLOGOS:** 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 Unidade de Tecnologia Digital (UTD) do Sesc/DR-PE.

a.1) 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, possibilitando a autenticidade do documento proposto.

a.2) Ficam vedadas quaisquer transformações, montagem ou adaptações nas especificações originais do catálogo ofertado.

a.3) No caso de catálogos com diversos modelos, o proponente deverá identificar qual a marca/modelo que estará ofertando.

a.4) Os documentos mencionados na alínea “a” do subitem 4.2.5 deverão ser enviados para o e-mail: licitacao@sescpe.com.br, juntos com a PROPOSTA COMERCIAL.

b) A falta do (s) documento (s) exigidos no subitem 4.2.5, poderá a critério da Comissão de Licitação, acarretar a desclassificação do licitante.

c) **AMOSTRA:** O licitante arrematante DEVERÁ, OBRIGATORIAMENTE, APRESENTAR AMOSTRA do (s) produto (s) arrematado (s), referentes a um modelo de cada item do Lote; além de apresentar o programa de gestão e gerenciamento, em conformidade com a (s) descrição (ões) do (s) produto (s) cotado (s) na proposta comercial e com o Termo de Referência (ANEXO I) deste edital, **mediante prévio agendamento por meio do telefone: (81) 3216-1683, no horário de funcionamento do Sesc/DR-PE**, para análise e aprovação de qualidade da (s) marca (s) do (s) produto (s) pela área técnica do Sesc/DR-PE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da divulgação no sistema, sendo apresentada conforme condições abaixo:

c.1) Local de apresentação da (s) amostra (s):

UTD (Unidade de Tecnologia Digital) do Sesc/DR-PE

Edifício Casa do Comércio/Edifício Josias Albuquerque,

Endereço: Avenida Visconde de Suassuna, 1º andar, nº 265, Santo Amaro, Recife. CEP 50.050-540.

Os horários para entrega da amostra: de segunda a sexta-feira (dias úteis), das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

Responsável pelo recebimento: Diego Liliouso ou Anselmo William

Telefone: (081) 3216-1683

c.2) O licitante arrematante é, **exclusivamente**, o responsável pela apresentação da “AMOSTRA”, não cabendo ao Sesc/DR-PE nenhuma responsabilidade quanto à perda, extravio ou envio inadequado da mesma.

c.3) Para efeito de protocolo, a proponente deverá apresentar, no momento da realização da “AMOSTRA”, uma **DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE “AMOSTRA”, em duas vias, conforme ANEXO III deste edital.**

c.4) A “AMOSTRA” será analisada com critérios **OBJETIVOS** pela área técnica do Sesc/DR-PE, que elaborará relatório de análise que será utilizado pela Comissão Permanente de Licitação como instrumento para classificação do produto ofertado pelo licitante.

c.5) Considerar-se-ão desclassificados os licitantes que tiverem sua “AMOSTRA” reprovada após a análise e parecer da área técnica do Sesc/DR-PE ou que não apresentá-la, bem como se apresentarem um produto com características diversas das especificadas no ANEXO I deste edital.

c.6) A “AMOSTRA” será válida somente para esta licitação.

c.7) O licitante arrematante, notificado a apresentar “AMOSTRA”, deverá fazê-lo, independentemente de já ter fornecido serviço igual ou equivalente ao Sesc/DR-PE.

c.8) A critério da área técnica do Sesc/DR-PE, PODERÁ ser solicitada uma nova AMOSTRA do produto para análise e parecer técnico, que deverá atender as especificações exigidas no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) deste edital, devendo o licitante entregar a referida amostra de acordo com os prazos estabelecidos na alínea “c” acima, a contar da nova solicitação.

c.9) O produto que servir de AMOSTRA para classificação da empresa participante deste processo de licitação não poderá ser computado no quantitativo a ser entregue.

c.10) O Sesc/DR-PE não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios ocorridos no percurso, bem como da não chegada da “AMOSTRA” do produto, no prazo estabelecido, cabendo total responsabilidade sobre a integridade da amostra do produto, por conta do licitante que promover tal ato.

c.11) Se a amostra não atender integralmente às especificações, o licitante será desclassificado e a retirada do bem deverá ocorrer em, no máximo **05 (cinco) dias corridos**, contados da homologação do processo licitatório.

c.12) Caso a retirada da amostra não ocorra na data estabelecida, o licitante será oficiado a fazê-lo em até **03 (três) dias corridos**. Vencido este prazo, o Sesc/DR-PE poderá realizar a doação ou descarte da amostra, sem gerar direito de indenização ao licitante.

5. DA HABILITAÇÃO

O licitante arrematante também deverá encaminhar, exclusivamente, para o e-mail: licitacao@sescpe.com.br, dentro do prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro(a), os documentos de Habilitação, abaixo relacionados, conforme indicados nos subitens a seguir:

5.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) **ATO CONSTITUTIVO** e suas últimas alterações ou **ALTERAÇÃO CONTRATUAL** com sua respectiva consolidação contratual, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado da sede do licitante, onde deverá estar indicado ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

a.1) Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado.

Observações:

- 1 – Deverá apresentar Registro Comercial e/ou Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de empresário individual.
- 2 – Em se tratando de sociedade por ações, o ato constitutivo deverá ser acompanhado de documentação da eleição de seus administradores.
- 3 – Tratando-se de sociedade civil, o ato constitutivo deverá estar inscrito no órgão de classe e acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- 4 – Os documentos solicitados nas alíneas “a” e “a.1”, acima mencionados, deverão estar adaptados às novas regras do novo Código Civil vigente.
- 5 – 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.

b) DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO, válido em todo o território nacional, no caso de firma individual.

5.2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) No mínimo 01 (uma) DECLARAÇÃO/ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecida (o) por pessoa jurídica de direito público ou privado, impresso em papel timbrado da pessoa jurídica que expediu o atestado, constando o nome, cargo e telefone de contato do responsável, informando se foi cumprido o prazo de entrega e se o emitente ficou satisfeito com a qualidade dos equipamentos, comprovando que a empresa forneceu equipamentos da mesma natureza e porte do objeto da presente licitação.

a.1) As empresas que já forneceram os equipamentos, objeto desta licitação, para o Sesc/DR-PE PODERÃO apresentar declaração (ões), no mínimo 01 (uma), fornecida pela Coordenação de Compras, comprovando que os equipamentos fornecidos atenderam aos padrões de qualidade exigidos pelo Sesc/DR-PE e aos prazos estabelecidos.

a.2) O Sesc/DR-PE se reserva o direito de diligenciar sobre a veracidade das informações contidas nos Atestados de que trata o subitem anterior.

a.3) O Sesc/DR-PE PODERÁ realizar diligência/visita técnica, a fim de complementar informações ou comprovar a veracidade do (s) atestado (s) de capacidade técnica apresentado (s) pelo licitante, quando, PODERÁ ser requerida cópia do (s) contrato (s), Nota (s) Fiscal (is) ou qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o serviço/produto apresentado no atestado foi prestado.

5.3 – REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF.

b) Certificado de Regularidade Fiscal - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, relativo ao domicílio ou sede do licitante, atualizada.

c) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias, expedida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria MF 358, de 5/9/2014, atualizada.

d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, atualizada.

d.1) Se a empresa licitante NÃO FOR CONTRIBUINTE DO ICMS, DEVERÁ APRESENTAR CERTIDÃO DE NÃO CONTRIBUINTE. Quando for o caso, a DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRIBUINTE poderá ser através de Declaração assinada pelo Contador responsável, devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo responsável legal da empresa, de que a mesma não é contribuinte do ICMS.

e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, atualizada.

e.1) Se a empresa licitante NÃO FOR CONTRIBUINTE DO ISS, DEVERÁ APRESENTAR CERTIDÃO DE NÃO CONTRIBUINTE. Quando for o caso, a DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRIBUINTE poderá ser através de Declaração assinada pelo Contador responsável, devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo responsável legal da empresa, de que a mesma não é contribuinte do ISS.

5.3.1 – Caso a (s) certidão (ões) expedida (s) pela (s) fazenda (s) federal, estadual e municipal seja (m) POSITIVA (S), o Sesc/DR-PE 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.

5.3.2 – Sendo ou não contribuinte, o licitante fica obrigado a apresentar as certidões de regularidade expedidas pelas fazendas federal, estadual e municipal, nos termos das alíneas “c” a “e” do subitem 5.3 deste edital.

5.3.3 – Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e com o número do CNPJ e endereço respectivo. **Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.**

5.4 – CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

5.4.1 – A documentação deverá ser enviada para o **e-mail: licitacao@sescpe.com.br**, em **fotocópias autenticadas por cartório, por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial, não sendo aceito cópia ilegível.** Se julgar necessário, a Comissão de Licitação/Pregoeiro(a) poderá solicitar aos licitantes a apresentação dos documentos originais para fins de confrontação com as fotocópias autenticadas apresentadas.

5.4.2 – Não serão aceitas cópias coloridas ou documentos que contenham rasuras, borrões ou quaisquer outras marcas que denotem que não sejam originais, mas meramente fotocópias, que deverão estar autenticadas por cartório ou por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial.

5.4.3 – No caso de apresentação apenas dos documentos na forma original, os mesmos não serão devolvidos, passando a integrar a documentação do processo.

5.4.4 – Os documentos que forem emitidos pela internet estarão sujeitos a posterior conferência na página eletrônica do órgão emissor, para verificação de sua autenticidade e validade.

5.4.5 – OS DOCUMENTOS ENVIADOS POR E-MAIL **DEVERÃO ESTAR VÁLIDOS NA DATA DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES, EXCETO O CONSTANTE NA ALÍNEA “A” DO SUBITEM 5.2 DESTA EDITAL, QUE NÃO TEM VALIDADE EXPRESSA. NOS DEMAIS, A VALIDADE CORRESPONDERÁ AO PRAZO FIXADO NOS PRÓPRIOS DOCUMENTOS.**

5.4.5.1 – Diante da disposição prevista no subitem acima, sugerimos aos licitantes participantes que

organizem as suas documentações, **UMA VEZ QUE, A DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES SERÁ A REFERÊNCIA PARA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, ainda que a convocação, para encaminhamento dos referidos documentos, ocorra em dia diverso da abertura do certame.

5.4.6 – Quando o órgão emitente for omissivo em relação ao prazo de validade dos mesmos, considerar-se-á o prazo de validade de **180 (cento e oitenta) dias**.

5.4.7 – A habilitação do licitante estrangeiro poderá ser comprovada por meio da apresentação de seus atos constitutivos ou documentos similares e de documentos de qualificação-técnica (subitem 5.2 deste edital), dispensada a apresentação da comprovação dos documentos de habilitação fiscal e de econômico-financeira.

6. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

6.1 – RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

6.1.1 – Para participação neste Pregão Eletrônico a empresa deverá estar credenciada no **site: www.licitacoes-e.com.br**, conforme o subitem 3.3 deste edital. As propostas deverão ser encaminhadas **exclusivamente** por meio eletrônico, utilizando a senha privativa (subitem 3.3.2).

6.2 – ABERTURA DAS PROPOSTAS

6.2.1 – Findo o prazo de recebimento das propostas eletrônicas, a Comissão de Licitação/Pregoeiro(a) fará a análise das mesmas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido neste edital e seus anexos. A decisão sobre a classificação das propostas comerciais será disponibilizada no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real, pelos licitantes.

6.2.2 – Da decisão de desclassificar as propostas comerciais, somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão de Licitação/Pregoeiro(a), a ser enviado, **exclusivamente, para o e-mail: licitacao@sescpe.com.br**, acompanhado da justificativa de suas razões, no prazo de 30 (trinta) minutos a contar do momento em que vier a ser disponibilizada no sistema eletrônico.

6.2.3 – A Comissão de Licitação/Pregoeiro(a) decidirá no mesmo prazo, salvo motivos que justifiquem sua prorrogação, cabendo o Pregoeiro(a) registrar no sistema eletrônico a decisão tomada, para que seja acompanhada em tempo real por todos os licitantes.

6.2.4 – Da decisão da Comissão de Licitação/Pregoeiro(a) relativa ao pedido de reconsideração, não caberá recurso.

6.3 – SESSÃO PÚBLICA DE LANCES

6.3.1 – Classificadas as propostas, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas poderão oferecer seus lances **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade, ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao seu último lance ofertado. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento, horário de registro e valor, pressupondo-se a necessidade das empresas estarem conectadas ao sistema eletrônico.

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

6.3.3 – 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, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.3.3.1 – Durante a sessão pública de lances, os licitantes deverão observar e respeitar, obrigatoriamente, o “*intervalo mínimo diferença de valores*” e o “*valor mínimo cobrir melhor oferta*”, estabelecidos para cada item/lote no sistema “*Licitações-e*”.

6.3.4 – Durante o transcurso da sessão pública de lances, as empresas licitantes participantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes e aos representantes do Sesc/DR-PE (Comissão de Licitação/Pregoeiro[a]).

6.3.5 – A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema “*Licitações-e*” quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.3.5.1 – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem 6.3.5 acima, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

6.3.7 – Encerrada a fase competitiva, sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro(a), assessorado pela Comissão de Licitação, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.3.8 – OS PREÇOS OFERTADOS NA ETAPA DE LANCES SERÃO DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE, NÃO LHE ASSISTINDO O DIREITO DE PLEITEAR QUALQUER ALTERAÇÃO, SOB ALEGAÇÃO DE ERRO, OMISSÃO OU QUALQUER OUTRO PRETEXTO.

6.3.9 – O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

6.3.10 – O sistema eletrônico gerará ATA circunstanciada com o registro da indicação do lance vencedor, classificação dos lances e demais informações relativas à sessão realizada.

6.3.11 – Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro(a) poderá solicitar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

6.3.12 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais

licitantes.

6.3.13 – O “valor estimado do lote”, divulgado ao término da sessão de lances, é de caráter informativo e NÃO deve ser utilizado como referência final para a elaboração das Propostas Comerciais Ajustadas pelos licitantes. Isso posto, em eventual necessidade de negociações, os licitantes arrematantes deverão considerar as contrapropostas encaminhadas pelo Pregoeiro(a).

6.4 – ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL, DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA APRESENTAÇÃO DA “AMOSTRA”

6.4.1 – Ordenados os lances em forma crescente de preço, o Pregoeiro(a) determinará ao autor do lance classificado como “ARREMATANTE” (menor lance) que entregue no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA, os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, além da apresentação da “AMOSTRA DE UM MODELO DE CADA ITEM DO LOTE 01 E DO PROGRAMA DE GESTÃO E GERENCIAMENTO, conforme itens 4 e 5, ambos deste edital, a contar da solicitação e divulgação pelo Pregoeiro(a) no sistema *“Licitações-e”* do Banco do Brasil S/A., exclusivamente, para o e-mail: licitacao@sescpe.com.br, indicando no campo assunto do e-mail o número deste Pregão Eletrônico.

6.4.1.1 – Os documentos deverão ser enviados com antecedência necessária para o recebimento pela Comissão de Licitação/Pregoeiro(a), no prazo estabelecido pelo Pregoeiro(a).

6.4.1.2 - A apresentação da “AMOSTRA DE UM MODELO DE CADA ITEM DO LOTE E DO PROGRAMA DE GESTÃO E GERENCIAMENTO” deve ser realizada em reunião a ser marcada com a UTD (Unidade de Tecnologia Digital) do Sesc/DR-PE, no 1º andar do edifício Sede do Sesc, Departamento Regional em Pernambuco, situado na Avenida Visconde de Suassuna, nº 265, Santo Amaro, Recife. CEP 50.050-540, Recife-PE, mediante agendamento prévio, conforme condições estabelecidas na alínea “c” do subitem 4.2.5 deste edital.

6.4.1.3 – No caso da apresentação da amostra de um modelo de cada item do lote e do programa de gestão e gerenciamento, o licitante arrematante deverá fazer uma demonstração dos equipamentos cotados para análise e constatação do atendimento na íntegra das especificações técnicas exigidas no edital, bem como o desenvolvimento da API (Interface Application), em reunião a ser previamente agendada pela UTD (Unidade de Tecnologia Digital) do Sesc/DR-PE.

6.5 – ANÁLISE DA PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA, DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA “AMOSTRA E PROGRAMA DE GESTÃO E GERENCIAMENTO”

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

6.5.2 – A PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA, OS CATÁLOGOS E OS DOCUMENTOS REFERENTES À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (SUBITEM 5.2 DO EDITAL) PODERÃO SER SUBMETIDOS À ANÁLISE DA ÁREA TÉCNICA DO SESC/DR-PE, QUE EMITIRÁ LAUDO TÉCNICO, COM EFEITO CLASSIFICATÓRIO, CONFIRMANDO QUE OS REFERIDOS DOCUMENTOS ESTÃO DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

6.5.2.1 – A “AMOSTRA E O PROGRAMA DE GESTÃO E GERENCIAMENTO”, serão analisados com critérios OBJETIVOS pela área técnica do Sesc/DR-PE, QUE EMITIRÁ RELATÓRIO DE ANÁLISE, COM EFEITO CLASSIFICATÓRIO, CONFIRMANDO A QUALIDADE DO PRODUTO.

6.5.3 – O desatendimento de 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.

6.5.4 – Será 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/Pregoeiro(a).

6.5.5 – Na hipótese de inabilitação, de reprovação da proposta comercial ajustada ou de descumprimento das exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, caberá à Comissão de Licitação/Pregoeiro(a) autorizar o Pregoeiro(a) 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.

6.5.6 – Na hipótese de inabilitação de todos os licitantes ou de desclassificação de todas as propostas, poderá ser fixado novo prazo para a apresentação de documentações e/ou de propostas retificadas.

6.6 – DECLARAÇÃO DO VENCEDOR E FINALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

6.6.1 – Após análise e verificação da regularidade da documentação de Habilitação, julgada a Proposta de menor lance e considerando atendidas todas as exigências editalícias, o “ARREMATANTE” será declarado VENCEDOR pela Comissão de Licitação/Pregoeiro(a). A Comissão consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ATA própria, que será publicada no site do Sistema “Licitações-e” do Banco do Brasil S/A. (www.licitacoes-e.com.br) e no site do Sesc/DR-PE (www.sescpe.org.br/sobre-o-sesc/licitacoes).

6.6.2 – Após a publicação da ATA, com a declaração de vencedor, não havendo manifestação de recurso, o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação da licitação e adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

6.6.3 – Após a homologação e adjudicação do objeto ao licitante vencedor será divulgado o RESULTADO do certame para os licitantes, sendo publicado no site do sistema “Licitações-e” do Banco do Brasil S/A. (www.licitacoes-e.com.br) e no site do Sesc/DR-PE (www.sescpe.org.br/sobre-o-sesc/licitacoes).

6.6.4 – Após a publicação do RESULTADO do certame, será realizada a convocação do (s) licitante (s) vencedor (es) para assinatura do contrato ou documento equivalente (Pedido de Compra).

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1 – A presente licitação é do tipo MENOR VALOR GLOBAL ANUAL DO LOTE, sendo que na obtenção da proposta mais vantajosa o julgamento far-se-á vinculado ao atendimento das

exigências contidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

7.2 – PODERÃO SER DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DOS LICITANTES CUJAS ESPECIFICAÇÕES DO (S) ITEM (NS) QUE COMPÕEM O LOTE OU “AMOSTRA E O PROGRAMA DE GESTÃO E GERENCIAMENTO DO LOTE” SEJAM REPROVADAS APÓS ANÁLISE E PARECER DA ÁREA TÉCNICA DO SESC/DR-PE.

7.2.1 – Na hipótese prevista no subitem 7.2 acima ou no descumprimento das exigências e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, caberá à Comissão Permanente de Licitação autorizar o pregoeiro a convocar o autor do segundo menor lance, e os autores dos demais lances, desde que atendam às exigências contidas neste edital e seus anexos.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1 – Sem prejuízo das obrigações inerentes à perfeita execução do objeto da licitação e demais disposições deste instrumento, constituem obrigações e responsabilidades das partes aquelas elencadas nas **CLÁUSULAS SÉTIMA e OITAVA da MINUTA DO CONTRATO (ANEXO IV) deste edital, além de outras que estejam relacionadas à perfeita execução do objeto licitado.**

9. DO CONTRATO

9.1 – Após a homologação e adjudicação, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato, no prazo de **01 (um) dia útil a contar da data da convocação, que será realizada por e-mail pela Unidade de Suprimentos do Sesc/DR-PE.**

9.1.1 – Para as empresas localizadas fora da Região Metropolitana do Recife o prazo para assinatura do contrato será de **até 02 (dois) dias úteis, a contar da data da convocação.**

9.2 – A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente (Pedido de Compra), dentro do prazo estipulado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, cabendo ao Sesc/DR-PE, aplicar as penalidades previstas no Artigo 39 da Resolução SESC nº 1.593/2024.

9.3 – A qualquer momento o Sesc/DR-PE poderá rescindir unilateralmente o contrato com o licitante, sem que lhes caiba qualquer tipo de indenização, caso tenha conhecimento de fato que desabone a idoneidade, a capacidade financeira, técnica ou administrativa, inclusive incorreções que venham a ser detectadas na documentação ou na proposta comercial.

9.4 – Quando o convocado não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas acima, 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 deste edital, ou revogar a licitação.

9.5 – O licitante vencedor é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará **A IMEDIATA DESCLASSIFICAÇÃO DO PROPONENTE QUE O TIVER APRESENTADO, ou, caso tenha sido vencedor, **A RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE****

(PEDIDO DE COMPRA), sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento convocatório, observada as hipóteses contidas no Artigo 41 da Resolução SESC nº 1.593/2024.

9.6 – O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniência do Sesc/DR-PE, mediante termo aditivo, até o limite de 10 (dez) anos, conforme Artigo 33 da Resolução SESC nº 1.593/2024, desde que as condições permaneçam vantajosas para o Sesc/DR-PE.

9.7 – Os contratos poderão ser aditados nas hipóteses de complementação ou acréscimo que se fizerem necessários até o limite de **50% (cinquenta por cento) do valor global atualizado do contrato, conforme previsto no Artigo 38 da Resolução SESC nº 1.593/2024.**

9.8 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas Partes, de acordo com as cláusulas e as disposições da Resolução SESC nº 1.593/2024, respondendo cada uma pelas consequências de seu inadimplemento ou descumprimento, total ou parcial.

9.9 – Poderá o contrato ser rescindido por qualquer uma das Partes, em qualquer momento, sem que haja qualquer tipo de motivo relevante, não obstante a outra parte deverá ser avisada previamente por escrito, no prazo de **30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da notificação.**

9.10 – Os preços pactuados serão irrevogáveis, durante a vigência do contrato. Entretanto, os contratos poderão ter seus valores reequilibrados, para mais ou para menos, mediante solicitação fundamentada da parte interessada, demonstrando o fato superveniente, o nexo com o objeto e a demonstração analítica de quais itens da composição de preços foram impactados, observada as demais disposições contidas no Artigo 42 da Resolução SESC nº 1.593/2024.

9.11 – Serão partes integrantes do contrato: o EDITAL, seus ANEXOS e a PROPOSTA apresentada pelo licitante vencedor.

9.12 – As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação constarão de termos aditivos, além das hipóteses previstas no Artigo 38 da Resolução SESC nº 1.593/2024.

9.13 – 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 da Resolução SESC nº 1.593/2024.

9.14 – Não será possível a subcontratação total do objeto deste certame.

9.15 – A subcontratação parcial dependerá de pedido expresso motivado do licitante vencedor e da prévia autorização pelo Sesc/DR-PE, desde que mantida sua responsabilidade perante o Sesc/DR-PE.

9.16 – É expressamente proibida a subcontratação do objeto ao licitante que tenha participado do procedimento licitatório ou de empresa proibida de contratar com o Sesc/DR-PE.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 – Sem prejuízo das obrigações inerentes à perfeita execução do objeto da licitação e demais disposições deste instrumento, a forma de pagamento prevista constitui-se a elencada na CLÁUSULA SEXTA da MINUTA DO CONTRATO (ANEXO IV) deste edital.

11. DAS PENALIDADES

11.1 – Sem prejuízo das obrigações inerentes à perfeita execução do objeto da licitação e demais disposições deste instrumento, as penalidades previstas constituem-se aquelas elencadas na CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA da MINUTA DO CONTRATO (ANEXO IV) deste edital.

11.2 – PARA FINS DE PENALIDADE, O LANCE É CONSIDERADO PROPOSTA.

12. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

12.1 – Até 02 (dois) dias úteis à data e horário fixados para a abertura das propostas, qualquer interessado poderá enviar ao Pregoeiro(a) pedido de esclarecimentos referente ao processo licitatório pelo e-mail: licitacao@sescpe.com.br.

12.1.1 – Não sendo feito nesse prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, precluindo toda a matéria nele constante, não cabendo ao licitante o direito a qualquer reclamação posterior.

12.2 – Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data de **abertura das propostas**, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, condicionado à entrega da documentação formal de impugnação no mesmo prazo, exclusivamente, para o e-mail: licitacao@sescpe.com.br. As respostas serão disponibilizadas a todos os licitantes, nos moldes do previsto no subitem 13.1 deste edital.

12.2.1 – A Comissão de Licitação/Pregoeiro(a) decidirá sobre a impugnação, e caso necessário, poderá ser definida e publicada nova data para realização do certame.

12.3 – **DECLARADO O VENCEDOR**, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quando lhe será concedido prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar as razões de recurso, para o e-mail: licitacao@sescpe.com.br, que será dirigido ao Diretor Regional do Sesc/DR-PE, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses, através da disponibilização dos documentos, pelo e-mail: licitacao@sescpe.com.br.

12.3.1 – A proposta ajustada e os documentos de habilitação da arrematante permanecerão com vista franqueada aos interessados, os quais poderão ser disponibilizados via Internet.

12.4 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 12.3 acima, importará em decadência desse direito, ficando o Pregoeiro(a) autorizado a propor à autoridade competente a homologação do certame e a assinatura do contrato.

Por outro lado, o acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5 – Impugnado ou não o recurso, a Comissão de Licitação/Pregoeiro(a) o apreciará, podendo, 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 publicado no site do Sistema “Licitações-e” do Banco do Brasil S/A.: www.licitacoes-e.com.br e no site do Sesc/DR-PE: www.sescpe.org.br/sobre-o-sesc/licitacoes.

12.5.1 – O provimento de recursos pela autoridade competente somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

12.7 – Não caberá recurso da decisão da autoridade competente do Sesc/DR-PE que é a última instância de julgamento da entidade.

12.8 – As solicitações de esclarecimentos, impugnações ou recursos devem ser apresentadas à Comissão de Licitação/Pregoeiro(a), **exclusivamente, para o e-mail: licitacao@sescpe.com.br**, nos prazos estabelecidos no item 12 deste edital, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias de funcionamento da Sede do Sesc/DR-PE.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 – As decisões relativas a esta licitação serão comunicadas aos licitantes, sendo publicadas no site do Sistema “Licitações-e” do Banco do Brasil S/A.: www.licitacoes-e.com.br e no site do Sesc/DR-PE: www.sescpe.org.br/sobre-o-sesc/licitacoes.

13.1.1 – **É DE RESPONSABILIDADE DOS LICITANTES O ACOMPANHAMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES NOS REFERIDOS SÍTIOS, DURANTE O PROCESSO LICITATÓRIO, EXIMINDO O SESC/DR-PE DA OBRIGAÇÃO DE INFORMAR POR QUALQUER OUTRO MEIO DE COMUNICAÇÃO.**

13.2 – A Comissão de Licitação/Pregoeiro(a) poderá, no interesse do Sesc/DR-PE em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura do certame e possam ser sanadas em prazo fixado pela mesma. Poderá também pesquisar via internet, quando possível, para verificar a regularidade/validade de documentos ou fixar prazo para dirimir eventuais dúvidas. O resultado de tal procedimento será determinante para fins de classificação/habilitação.

13.3 – A Comissão de Licitação/Pregoeiro(a) poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar por escrito aos licitantes, por e-mail, informações adicionais sobre a documentação e as propostas apresentadas, com o propósito de esclarecer ou complementar a instrução do processo. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido poderá implicar a desclassificação do licitante.

13.4 – O licitante vencedor e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham causar à imagem do Sesc e/ou terceiros em decorrência da

execução indevida do objeto desta licitação.

13.5 – Na contagem dos prazos estabelecidos no presente instrumento convocatório, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e serão considerados dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de funcionamento do Sesc/DR-PE.

13.6 – Independentemente de declaração expressa, a apresentação da proposta comercial e dos documentos de habilitação, implica na aceitação plena e total das condições e exigências deste instrumento convocatório, na veracidade e autenticidade das informações constantes na proposta comercial e nos documentos apresentados e, ainda, na inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, bem como de que deverá declará-lo quando ocorrido.

13.7 – O Sesc/DR-PE se reserva o direito de cancelar unilateralmente esta licitação, a qualquer momento, no todo ou em parte, antes da formalização do contrato ou documento equivalente (Pedido de Compra), não cabendo aos licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações a que título for, inclusive de reparação a eventuais perdas ou danos ou de lucros cessantes.

13.8 – A Resolução Sesc Nº 1.593/2024 encontra-se à disposição dos licitantes no seguinte endereço: Casa do Comércio / Edifício Josias Albuquerque, Avenida Visconde de Suassuna, nº 265, Santo Amaro, Recife/PE, CEP: 50.050-540, com a Comissão de Licitação/Pregoeiro(a), Telefone: (81) 3216-1739 e no site do Sesc/DR-PE: www.sescpe.org.br/sobre-o-sesc/licitacoes.

13.9 – Os interessados poderão baixar este edital no site do Sesc/DR-PE: www.sescpe.org.br/sobre-o-sesc/licitacoes ou no site do sistema “Licitações-e”, do Banco do Brasil S/A.: www.licitacoes-e.com.br, **licitação número 1049908**.

13.10 – Todas as referências a horário neste edital consideram o horário de Brasília-DF.

13.11 – São partes integrantes deste instrumento convocatório:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ENTREGA/ENVIO DE AMOSTRA; e
ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO.

Recife, 10 de julho de 2024.

Comissão de Licitação/Pregoeiro(a)
SESC – Departamento Regional em Pernambuco

Ana Elizabeth Tinoco de Souza Ferraz

Ana Teresa Soares Rodrigues

Norma da Silva Bezerra Neta

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Está disponível junto a este edital, no site do Sesc/DR-PE (www.sescpe.org.br/sobre-o-sesc/licitacoes) e no site do Sistema “Licitações-e” do Banco do Brasil S/A (www.licitacoes-e.com.br), **TERMO DE REFERÊNCIA**, no formato “PDF”, que deverá ser observado pelos licitantes interessados em participar do Pregão Eletrônico em questão.

PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 061/2024 (C/S)
Licitação número 1049908 (www.licitacoes-e.com.br)

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

AO
SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC/DR-PE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO/PREGOEIRO(A)
RECIFE/PE

REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 061/2024.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº ____/____-__, estabelecida na _____, telefone nº () _____, e-mail _____, propõe ao Sesc/DR-PE o abaixo referenciado:

I – DO OBJETO

A presente proposta comercial é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no edital do PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 061/2024, destinado à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSÃO, CONTEMPLANDO SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E DE DIGITALIZAÇÃO** com fornecimento de suprimentos (exceto papel), com manutenção local preventiva e corretiva (com reposição de peças), com software de gerenciamento e bilhetagem, conforme especificações técnicas descritas no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I), observadas as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

II – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS E DOS PREÇOS

LOTE 01 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	MODELO	FABRICANTE
01	(Descrição completa do Item, conforme ANEXO I)	XXXX	XXXX	XXXX
02	(Descrição completa do Item, conforme ANEXO I)	XXXX	XXXX	XXXX
03	(Descrição completa do Item, conforme ANEXO I)	XXXX	XXXX	XXXX
04	(Descrição completa do Item, conforme ANEXO I)	XXXX	XXXX	XXXX
05	(Descrição completa do Item, conforme ANEXO I)	XXXX	XXXX	XXXX

06	(Descrição completa do Item, conforme ANEXO I)	XXXX	XXXX	XXXX
07	(Descrição completa do Item, conforme ANEXO I)	XXXX	XXXX	XXXX

1ª) 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 = R\$ 0.XX (valor em centavos) <i>Observação: Deverá apresentar uma redução de no mínimo 30% sobre o valor unitário da impressão/cópia.</i>				

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/Cópias 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
<p>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.</p>				

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
<p>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.</p>				

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 NOMÍNIMO 500 GB	2.500	01	R\$ 0,XX (valor em centavos)	R\$ XX
<p>Valor da impressão/cópia excedente = R\$ 0,XX (valor em centavos)</p> <p><i>Observação: Deverá apresentar uma redução de no mínimo 30% sobre o valor unitário da impressão/cópia.</i></p>				

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 PPMA4; MEMORIA INSTALADA NO MÍNIMO 1 GB; PROCESSADOR MÍNIMO 1,2 GHZ; HD INTERNO DE NO MÍNIMO 250GB;	2.500	37	R\$ XX (valor em centavos)	R\$ XX
Valor da impressão/cópia excedente = R\$ X.XX				
<i>Observação: Deverá apresentar uma redução de no mínimo 30% sobre o valor unitário da impressão/cópia.</i>				

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 ECÓPIAS. VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 40 M²/HR;	200 metros	01	R\$ XX	R\$ XX
Valor da impressão/cópia excedente = R\$ X.XX				
<i>Observação: Deverá apresentar uma redução de no mínimo 30% sobre o valor unitário da impressão/cópia.</i>				

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

ESPECIFICAÇÃO DOS PREÇOS			
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)	$M = L \times 12$ (meses)

2ª) 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/Cópias por Equipamento	Quantidade Total de Equipamentos	Franquia Total <u>Mensal</u>
MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER OU LED(COPIADORA,IMPRESSORA ESCANNER).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

h) 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)

$$(N) = [(C1) - (\text{desconto de no mínimo } 30\%)] \times 3.000$$

i) 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)

$$(O) = [(C2) - (\text{desconto de no mínimo } 30\%)] \times 3.000$$

j) 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)

$$(P) = [(C3) - (\text{desconto de no mínimo } 30\%)] \times 3.000$$

l) 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 NOMÍNIMO 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)

$$(Q) = [(C4) - (\text{desconto de no mínimo } 30\%)] \times 2.500$$

m) 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; MEMORIA INSTALADA NO MÍNIMO 1 GB; PROCESSADOR MÍNIMO 1,2 GHZ; HD INTERNO DE NO MÍNIMO 250 GB (R)

$$(R) = [(C5) - (\text{desconto de no mínimo } 30\%)] \times 2.500$$

n) **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 M² /HR (S)

$$(S) = [(C6) - (\text{desconto de no mínimo } 30\%)] \times 200 \text{ METROS}$$

o) **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**

p) **VALOR GLOBAL MENSAL DE IMPRESSÃO/CÓPIA EXCEDENTE:**

VALOR GLOBAL MENSAL DE IMPRESSÃO/CÓPIA EXCEDENTE (T)

$$(T) = (N) + (O) + (P) + (Q) + (R) + (S)$$

q) **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)

$$(U) = [(T) + (L)] \times 12 \text{ meses}$$

3º) 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.**

DECLARO que no valor da proposta estão incluídas todas as despesas, tais como: impostos, taxas, encargos sociais, tributos, descontos, emolumentos, **fretes**, carga e descarga, despesas diretas e indiretas, tributos e demais encargos de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto do edital do PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 061/2024.

DECLARAMOS QUE ESTAMOS DE PLENO ACORDO COM TODAS AS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES, BEM COMO TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 061/2024 E SEUS ANEXOS.

III – DA ASSINATURA DO CONTRATO

Se vencedor, na qualidade de representante legal da empresa, assinará o contrato:

Sr.(a): _____

Estado Civil, Profissão/Cargo: _____

RG nº/Órgão Expedidor: _____ CPF/MF: _____

Residente e domiciliado em: _____

(Local), ____ de _____ de 20____.

ASSINATURA E CARIMBO DO REPRESENTANTE LEGAL

OBSERVAÇÕES:

- **O LICITANTE DEVERÁ INDICAR, NA PROPOSTA COMERCIAL, O E-MAIL DO REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO, BEM COMO COMUNICAR POR ESCRITO QUALQUER ALTERAÇÃO POSTERIOR, NO ENDEREÇO ELETRÔNICO APRESENTADO, A FIM DE QUE O SESC/DR-PE POSSA ENVIAR O DOCUMENTO AOS**

SIGNATÁRIOS POR E-MAIL, COM O OBJETIVO DE OBTER AS ASSINATURAS ELETRÔNICAS POR MEIO DA PLATAFORMA CLICKSIGN/ADOBE SIGN.

- **ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER CONFECCIONADO EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, COM O CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DE SEU REPRESENTANTE LEGAL.**

PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 061/2024 (C/S)
Licitação número 1049908 (www.licitacoes-e.com.br)

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ENTREGA/ENVIO DE AMOSTRA

Declaro para os devidos fins de comprovação junto à Comissão de Licitação, que a empresa _____, CNPJ nº ____/____/____-____ localizada na _____, neste ato representada pelo Sr. _____, identidade nº _____ tomou conhecimento de todas as condições estabelecidas no edital do PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 061/2024 e seus anexos, necessárias para participação na presente licitação, e que entregou (enviou) a “AMOSTRA” do produto, conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	QTD
XX	(Descrição completa do item, conforme ANEXO I do edital)	01

(Local), ____ de _____ de 20____.

Carimbo da empresa e assinatura do representante legal

Recebido em: ____/____/____	_____ Carimbo e assinatura do funcionário do Sesc
--------------------------------	--

OBSERVAÇÃO:

- ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER CONFECCIONADO EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, EM 02 (DUAS) VIAS, COM O CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DE SEU REPRESENTANTE LEGAL.

PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 061/2024 (C/S)
Licitação número 1049908 (www.licitacoes-e.com.br)

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

O **SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC**, Departamento Regional em Pernambuco, instituição de direito privado, sem fins lucrativos, instituído pelo Decreto-Lei nº 9.853, de 13 de setembro de 1946, com regulamento aprovado pelo Decreto Federal nº 61.836, de 05 de dezembro de 1967, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.482.931/0001-61, localizado na Casa do Comércio / Edifício Josias Albuquerque, situado na Avenida Visconde de Suassuna, nº 265, Santo Amaro - Recife-PE, CEP: 50.050-540, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado, de acordo com a Portaria “N” Sesc/PE nº 165/2019 de 7 de fevereiro de 2019, pelo Diretor Regional do Sesc Pernambuco, o Sr. José Oswaldo de Barros Lima Ramos, brasileiro, casado, Identidade nº 1.352.846, expedida pela SSP/PE, CPF/MF nº 168.544.894-15, residente e domiciliado na cidade de Olinda/PE, e _____ (razão social da empresa), CNPJ: _____/____-__, estabelecida na _____ (endereço), Telefone: _____-____, e-mail: _____@_____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado(a) por _____ (cargo na empresa), o(a) Sr.(a) _____ (nome), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), Identidade nº. _____, expedida pela _____ (Órgão exp.), CPF nº _____-____, residente e domiciliado(a) em _____/____ (cidade/estado), neste ato resolvem celebrar o presente Contrato, nos termos que dispõe a legislação aplicável à espécie, e consoante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

1.1 – O presente contrato fundamenta-se:

- a) No edital do PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 061/2024 e nas Requisições de Compra nº 60523;
- b) Na Resolução Sesc nº 1.593/2024;
- c) Nos termos das propostas da firma adjudicada; e
- d) Subsidiariamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições de direito privado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 – O presente contrato tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSÃO, CONTEMPLANDO SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E DE DIGITALIZAÇÃO** com fornecimento de suprimentos (exceto papel), com manutenção local preventiva e corretiva (com reposição de peças), com software de gerenciamento e bilhetagem, de acordo com as especificações e condições constantes na CLÁUSULA QUARTA deste contrato e no ANEXO I do edital do PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 061/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 – A vigência deste instrumento obrigacional é de **12 (doze) meses** a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que plenamente justificado, mediante Termo Aditivo, até o limite de 10 (dez) anos, conforme Artigo 33 da Resolução Sesc nº 1.593/2024.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS E DOS PREÇOS

4.1 – O **valor total** do presente contrato, a ser pago pelo CONTRATANTE à CONTRATADA é de **R\$ XX.XXX,XX (POR EXTENSO)**, incluindo todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, entrega (carga e descarga), **fretes**, até o local indicado pelo CONTRATANTE, conforme especificações, condições e detalhes descritos no quadro abaixo:

LOTE 01 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MARCA	MODELO	FABRICANTE
01	(Descrição completa do Item, conforme ANEXO I)	XXXX	XXXX	XXXX
02	(Descrição completa do Item, conforme ANEXO I)	XXXX	XXXX	XXXX
03	(Descrição completa do Item, conforme ANEXO I)	XXXX	XXXX	XXXX
04	(Descrição completa do Item, conforme ANEXO I)	XXXX	XXXX	XXXX
05	(Descrição completa do Item, conforme ANEXO I)	XXXX	XXXX	XXXX
06	(Descrição completa do Item, conforme ANEXO I)	XXXX	XXXX	XXXX
07	(Descrição completa do Item, conforme ANEXO I)	XXXX	XXXX	XXXX

1ª) PARTE FIXA – VALOR MENSAL DA LOCAÇÃO

b) 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 = R\$ 0.XX (valor em centavos)				

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/Cópias 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 = R\$ 0.XX (valor em centavos)				

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)				

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 1,2GHZ; DISCO RÍGIDO INTERNO DE NO MÍNIMO 500GB	2.500	01	R\$ 0,XX (valor em centavos)	R\$ XX
Valor da impressão/cópia excedente = R\$ 0,XX (valor em centavos)				

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 250GB;	2.500	37	R\$ XX (valor em centavos)	R\$ XX
Valor da impressão/cópia excedente = <u>R\$ X,XX</u>				

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>				

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

ESPECIFICAÇÃO DOS PREÇOS			
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)	$M = L \times 12$ (meses)

2ª) 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/Cópias 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: 38PPM A4.	3.000	77	231.000

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

h) 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)

$$(N) = [(C1) - (\text{desconto de no mínimo } 30\%)] \times 3.000$$

i) 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)

$$(O) = [(C2) - (\text{desconto de no mínimo } 30\%)] \times 3.000$$

j) 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)

$$(P) = [(C3) - (\text{desconto de no mínimo } 30\%)] \times 3.000$$

l) 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. MEMORIA INSTALADA NO MÍNIMO 3 GB; PROCESSADOR DE NO MÍNIMO 1,2 GHZ; DISCO RÍGIDO INTERNO DE NO MÍNIMO 500 GB (Q)

$$(Q) = [(C4) - (\text{desconto de no mínimo } 30\%)] \times 2.500$$

m) 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 = 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; MEMORIA INSTALADA NO MÍNIMO 1 GB; PROCESSADOR MÍNIMO 1,2 GHZ; HD INTERNO DENO MÍNIMO 250 GB (R)

$$(R) = [(C5) - (\text{desconto de no mínimo } 30\%)] \times 2.500$$

n) 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 M² /HR (S)

$$(S) = [(C6) - (\text{desconto de no mínimo } 30\%)] \times 200\text{METROS}$$

o) 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

3º) FRANQUIA COMPENSATÓRIA

- a) HAVERÁ O SISTEMA DE FRANQUIA COMPENSATÓRIA. OU SEJA. O QUANTITATIVO AQUEM 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.

4.2 - REQUISITOS COMUNS (EXCETO NO EQUIPAMENTO PLOTTER E SCANNER)

4.2.1 - REQUISITOS COMUNS A TODOS OS EQUIPAMENTOS:

- Equipamento novo, em linha de produção, primeira locação, comprovada através de nota fiscal do fabricante, com garantia, inclusive ao toner e peças;
- Software de instalação e drivers de impressão;
- Utilização de carga remota via Rede;
- Configuração dos Equipamentos via Rede ou Web;
- Função de impressão multi-páginas;
- 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.

4.2.2 - 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 inventário completo; log detalhado por equipamento, tipos de trabalho, hora, número de páginas impressas;
- g) Possuir Interface USB (para requisito de impressão).

4.2.3 - REQUISITOS COMUNS ÀS MULTIFUNCIONAIS

- a) Digitalização nos formatos mínimo: TIFF, JPG e PDF;
- b) 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 CONTRATANTE.
- c) Todos os componentes localizados na Multifuncional e necessários à execução da solução embarcada devem ser entregues integrados ao equipamento.
- d) As Multifuncionais com solução embarcada deverão possibilitar a restrição da funcionalidade de Cópia.
- e) A solução deverá possibilitar a validação básica de campos do tipo texto e numéricos.
- f) 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.
- g) 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.
- h) A solução deverá contemplar o envio dos arquivos eletrônicos resultantes da digitalização dos documentos, possibilitando a sua indexação através de metadados.
- i) 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;
- j) Possuir Interface USB (para requisito de impressão).

CLÁUSULA QUINTA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

5.1 – Os preços pactuados serão irrevogáveis, durante a vigência deste contrato.

5.2 – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.2.1 – É assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato na hipótese de ajustes do mercado, mediante solicitação fundamentada da Parte interessada, demonstrando o fato superveniente, o nexa com o objeto e a demonstração analítica de quais itens da composição de preços foram impactados, considerando as condições indicadas para cada instituto mencionado do Parágrafo Primeiro ao Terceiro, todos do Artigo 42 da Resolução Sesc 1.593/2024.

5.2.2 – As Partes não poderão solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato durante o período de 180 (cento e oitenta) dias contados da assinatura do presente contrato, exceto nos casos de fatos imprevisíveis de força maior ou caso fortuito reconhecido pela Administração.

5.2.3 – A solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro não suspende a obrigação do fornecimento dos serviços no prazo contratado, sem prejuízo de outras condições contratuais, a não ser que o CONTRATANTE não se pronuncie sobre a respectiva solicitação no prazo de até 30 (trinta) dias contados do seu protocolo formal, nos termos da CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA deste contrato.

5.3 – DO REAJUSTE

5.3.1 – O valor contratual será reajustado, obedecida à periodicidade mínima permitida legalmente, com base na variação do IGPM-FGV (Índice Geral de Preços do Mercado) da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que vier a substituí-lo, considerando-se como índice inicial o do último mês anterior ao do início da vigência e como índice final o do último mês anterior ao do que o reajuste seja devido.

5.3.2 – Quando o índice final não for conhecido na data de emissão da fatura, este será estimado com base na última variação disponível, procedendo-se ao correto reajuste na fatura do mês subsequente.

5.3.3 – Nada impede que as partes possam acordar um percentual de reajuste menor do que o referido índice.

5.3.4 – Caso ocorram mudanças nas condições econômicas atuais que venham a alterar o equilíbrio contratual ou o índice adotado não reflita a real variação dos custos da CONTRATADA, os valores constantes do Contrato serão renegociados entre as partes.

5.3.5 – Os valores não pagos na data do vencimento deverão ser corrigidos, desde então, até a data do efetivo pagamento, pela variação do IGPM ocorrida no período e juros de 1% (um por cento) ao mês.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 – Em nenhuma hipótese o CONTRATANTE efetuará pagamento antecipado à CONTRATADA.

6.2 – O pagamento será realizado em **até 30 (trinta) dias corridos**, preferencialmente, através do pagamento de boleto bancário emitido pela CONTRATADA, ou de depósito bancário na conta da CONTRATADA, mediante apresentação da Nota Fiscal, após a aceitação dos bens ou serviços na Nota Fiscal ou “Nota Fiscal fatura”, atestada pela fiscalização do CONTRATANTE.

6.2.1 – A Nota Fiscal deverá ser emitida quando da entrega realizada, com o respectivo CNPJ da Unidade do CONTRATANTE onde será entregue o objeto licitado.

6.2.2 – Para depósito de que trata o caput do subitem 6.2, os dados bancários da CONTRATADA deverão estar indicados no corpo da Nota Fiscal, assim como, o número do Pedido de Compra correspondente. No caso de depósitos em conta corrente que não seja na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil S/A., será descontado o valor referente à despesa do “DOC ELETRÔNICO”.

6.2.3 – Boletos bancários serão aceitos, desde que não sejam registrados em Cartório de Protesto.

6.2.4 – Em caso de boleto bancário, o mesmo deverá ser encaminhado anexado à Nota Fiscal no ato da entrega, não sendo aceitos boletos bancários enviados posteriormente.

6.3 – Enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira, em virtude de penalidade, inadimplência contratual ou se o produto apresentar irregularidades ou desconformidades no ato da entrega, não será efetuado nenhum pagamento a CONTRATADA referente à parcela inadimplida.

6.4 – Nenhuma fatura poderá ser negociada com Instituição de Crédito.

6.5 – As irregularidades porventura constatadas após a entrega dos produtos deverão ser sanadas, sem nenhum ônus adicional, devendo a CONTRATADA comunicar por escrito a solução do problema.

6.5.1 – O pagamento ficará retido até que seja sanada a pendência, ocorrendo o pagamento, nos moldes do subitem 6.2 deste contrato, a partir da data da solução do problema, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE.

6.6 – Não haverá pagamento sem que ocorra a efetiva entrega do objeto contratado, podendo ocorrer, contudo, excepcionalmente, se for do interesse do CONTRATANTE, o pagamento correspondente à fração do objeto contratual que tenha sido recebido parcialmente, mediante autorização da Administração.

6.7 – Os valores apresentados nas faturas são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, licenças, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, seguros, administração, lucros, utensílios e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória ou necessária.

6.8 – Em caso de incidência de tributos, o CONTRATANTE se reservará ao direito de efetuar as respectivas retenções na fonte incidentes sobre os valores da nota fiscal, fatura ou recibo.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZO, INSTALAÇÃO E SOLUÇÕES

7.1 – A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste edital, e atender a todas as normas de segurança, responsabilizando-se exclusivamente, civil e criminalmente, por todos e quaisquer eventos que ocorrerem nos locais de entrega, conforme abaixo:

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 - PERecife-PE. Fone: 3224-0183
8	SESC CASA AMARELA	R. Profº José dos Anjos, 109, Mangabeira, Recife-PE. Fone: 3267-4403
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 Josias de Albuquerque, s/n, Centro, Goiana/PE (Antiga Rua do Arame) CEP: 55.900-000 Telefone: (81) 3626-8402 / (81) 9.9167-8593
12	RESTAURANTE DO COMERCÍARIO 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 BUÍQUE	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

7.2 - 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 de Compras (PC), pela Coordenação de Compras do CONTRATANTE, nos endereços constantes no subitem 7.1 deste contrato.

7.2.1 – Horário de entrega dos equipamentos: das 09h:00 às 12h:00 e das 14h:00 às 16h:00min, de segunda a sexta feira (dias úteis).

7.3 – O transporte, carga e a descarga do produto correrão por conta da CONTRATADA, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente ao CONTRATANTE.

7.4 – Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos endereços descritos no subitem 7.1 deste contrato.

7.5 – Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, em embalagem lacrada, em perfeitas condições de utilização, em conformidade com as especificações técnicas descritas na CLÁUSULA QUARTA deste contrato.

7.6 – A CONTRATADA deverá entregar o produto nos locais destinados pelo CONTRATANTE, conforme indicado no Pedido de Compra.

7.7 – O produto deverá ser entregue em conformidade com a especificação descrita na CLÁUSULA QUARTA deste contrato e com o ANEXO I do edital do PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 061/2024.

7.8 – A CONTRATADA deverá 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.

7.9 – 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.

7.10 – **Manter 01 unidade de toner/cartucho** para cada cor e modelo de equipamento nas Unidades do CONTRATANTE, 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.

7.11 – Os suprimentos deverão ser os originais do fabricante do equipamento.

7.12 – 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;.

7.13 – 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.

7.14 – O valor por página excedente a franquia não poderá exceder ao valor unitário da página na franquia

7.15 – 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 pelo CONTRATANTE.

7.16 – SOLUÇÕES

7.16.1 - SOLUÇÃO DE OCR

7.16.1.1 - O documento processado através do OCR deverá ser exportado automaticamente para pasta na rede parametrizada previamente na solução; e

7.16.1.2 - A solução deverá processar OCR no multifuncional e gerar saída no formato “PDF”.

7.17 - SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM

7.17.1 - 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;

7.17.2 - 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;

7.17.3 - 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);

7.17.4 - 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

7.17.5 - 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;

7.17.6 – 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;

7.17.7 – 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;

7.17.8 – 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;

7.17.9 – 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.

7.17.10 – Deve permitir acesso ao sistema pelos usuários e estes somente poderem 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.

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

7.17.12 – 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;

7.17.13 – 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;

7.17.14 – Deve possibilitar a recusa de impressões quando excedida a quota do usuário;

7.17.15 - Deve possibilitar a contabilização das impressões, cópias e scanners;

7.17.16 - Deve preservar o histórico de contabilizações. Quando funcionários ou equipamentos forem remanejados, estas mudanças não deverão afetar os conteúdos originalmente registrados;

7.17.17 - 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;

7.17.18 - 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;

7.17.19 - Deve permitir que o sistema compare automaticamente os contadores físicos e a contabilização lógica automaticamente, demonstrando a aferição do sistema;

7.17.20 – 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;

7.17.21 - Deve permitir o controle dos toners trocados das impressoras e multifuncionais;

7.17.22 - 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;

7.17.23 - Deve informar na soma de todos os toners, em interface web e de forma centralizada o percentual médio de cobertura por página

7.17.24 - 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;

7.17.25 - 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;

7.17.26 – 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;

7.17.27 – 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.

7.17.28 – 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.

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

7.17.30 – 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 trafegar mais de 15 Kbytes pela rede;

7.17.31 – 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;

7.17.32 – Deve permitir a atualização da aplicação, remota e não assistida;

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

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

7.17.35 – 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;

7.17.36 – 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;

7.17.37 – 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;

7.17.38 – 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;

7.17.39 – 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;

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

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

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

7.17.43 – Relatório dos maiores consumidores, por usuários, grupos de usuários, impressoras, equipamentos multifuncionais, aplicações e por serviço prestado;

- 7.17.44** – Relatório detalhado sobre cotas, por usuários e grupos de usuários;
- 7.17.45** – Relatório detalhado sobre a tarifação dos usuários;
- 7.17.46** – Relatório detalhado de equipamentos;
- 7.17.47** – Relatório detalhado sobre o inventário de todas as impressoras e multifuncionais;
- 7.17.48** – 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;
- 7.17.49** – 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;
- 7.17.50** – Relatórios ecológicos com indicadores de árvores consumidas, água e energia elétrica do período desejado;
- 7.17.51** – 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;
- 7.17.52** – 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;
- 7.17.53** – Permite a ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- 7.17.54** – 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;
- 7.17.55** – 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;
- 7.17.56** – Relatório com número de série da impressora;
- 7.17.57** – Relatório exclusivo de FAX recebido e SCAN;
- 7.17.58** – Relatório de suprimentos em uso e trocados separadamente, permitindo visualização do status do toner, a porcentagem restante, eficiência do consumível conforme acesso do usuário;
- 7.17.59** – 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.);
- 7.17.60** – 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;

7.17.61 – 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.

7.17.62 – 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;

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

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

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

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

7.17.67 – Relatório para todos os Logs da solução.

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

7.17.69 – 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.

7.17.70 – 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;

7.17.71 – 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.

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

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

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

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

7.17.76 – 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.

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

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

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

7.17.80 – 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;

7.17.81 – Deverá controlar documentos pela quantidade de páginas, tipo de impressão e aplicativo, no mínimo;

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

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

7.17.84 – 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;

7.17.85 – **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.

7.86 – A desobediência aos prazos e condições estabelecidos acarretará a aplicação, a CONTRATADA, das sanções estabelecidas neste contrato ou documento equivalente (Pedido de Compra), no que couber.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – Realizar a entrega e instalação dos equipamentos nos endereços constantes no subitem 7.1 deste contrato, **no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis**, após a emissão do Pedido de Compra pela Coordenação de Compras do CONTRATANTE. Caso a entrega não seja feita dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades estabelecidas neste contrato.

8.1.1 – A entrega, com a carga e descarga do produto, nos locais indicados no subitem 7.1 deste contrato, é de responsabilidade da CONTRATADA.

8.2 – Atender às especificações e condições constantes na CLÁUSULA QUARTA e demais cláusulas deste contrato, observando todas as condições estabelecidas no ANEXO I do edital do PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 061/2024.

8.3 – A CONTRATADA deverá 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.

8.3.1 – 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.

8.3.2 – **Manter 01 unidade de toner\cartucho** para cada cor e modelo de equipamento nas Unidades do CONTRATANTE, 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.

8.4 – A CONTRATADA deverá oferecer o treinamento técnico especializado para instalação e uso do equipamento, sem nenhum custo adicional.

8.5 – A CONTRATADA deverá entregar a solução do serviço devidamente customizada e funcional de acordo com as necessidades da Administração;

8.6 – Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

8.7 – **Realizar manutenção preventiva dos equipamentos a cada 03 (três) meses, comprometendo-se a reparar ou substituir, por sua conta, todas as peças necessárias.**

8.8 – Todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto licitado serão de responsabilidade da CONTRATADA.

8.9 – Treinar os funcionários que irão operar os equipamentos, no local de sua instalação.

8.10 – 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.

8.10.1 – 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 pelo CONTRATANTE.

8.10.2 – 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.

8.11 – A CONTRATADA se obriga a cumprir todas as condições e prazos, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade dos produtos.

8.12 – A CONTRATADA e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham causar à imagem do CONTRATANTE e/ou terceiros em decorrência da execução indevida do objeto deste contrato.

8.13 – Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições, previdenciárias, despesas com transporte, e quaisquer outras que forem devidas, referente ao fornecimento dos materiais objeto deste contrato.

8.14 – Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais legais a que tiver sujeita.

8.15 – O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidades da CONTRATADA para outras unidades, quaisquer que sejam.

8.16 – **Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.**

8.16.1 – 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.

8.17 – Cumprir fielmente com as obrigações assumidas, de forma que os produtos sejam fornecidos com esmero e perfeição, sendo entregues no prazo e condições estabelecidos neste contrato ou no Pedido de Compra.

8.18 – Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes da mudança do local de instalação, tais

como: desinstalação e reinstalação e etc.

8.19 – 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.

8.20 – A CONTRATADA deverá indicar o e-mail do representante legal que assinará este Contrato, bem como comunicar por escrito qualquer alteração posterior, no endereço eletrônico apresentado, a fim de que o CONTRATANTE possa enviar o documento aos signatários por e-mail, com o objetivo de obter as assinaturas eletrônicas por meio da plataforma Clicksign/ Adobe sign.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 – Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

9.2 – Promover os pagamentos dentro dos prazos constantes na CLÁUSULA SEXTA deste contrato.

9.3 – Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer desvio de qualidade técnica ou de conteúdo ético dos serviços prestados, para que possam ser promovidos, com a máxima brevidade possível, os ajustes necessários.

9.4 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta de preços.

9.5 – Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

9.6 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações e condições constantes neste contrato e na proposta apresentada pela CONTRATADA, para fins de aceitação e recebimentos definitivos.

9.7 – Autorizar o acesso da CONTRATADA, em horários compatíveis com o horário de expediente, para efetuar a entrega do produto objeto deste contrato.

9.8 – Fiscalizar, conferir e proceder à aceitação dos produtos fornecidos pela CONTRATADA.

9.9 – Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos, por funcionário especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.10 – Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1 – Competem a ambas as Partes, de comum acordo, realizar, por escrito, através de termo aditivo, as alterações contratuais que julgarem convenientes.

10.2 – O contrato poderá ser aditado nas hipóteses de acréscimos que se fizerem necessários, no montante de até 50% (cinquenta por cento) do valor global atualizado deste contrato, conforme previsto no Artigo 38 da Resolução SESC nº 1.593/2024.

10.3 – As supressões poderão ser realizadas nos limites estabelecidos entre as Partes, sobre o valor inicial atualizado deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 – Constituem motivos para a rescisão unilateral do presente contrato por qualquer uma das Partes, as seguintes situações, independente de qualquer notificação ou comunicação judicial ou extrajudicial: requerimento de recuperação judicial, falência, liquidação judicial ou extrajudicial de qualquer uma das partes, ou mediante cessão total ou parcial do presente contrato a terceiros sem a prévia anuência, por escrito, da outra parte, bem como se a qualidade do produto não estiver satisfazendo o padrão de qualidade exigido pelo CONTRATANTE.

11.1.1 – No caso da ocorrência de cessão não autorizada prevista no subitem 11.1 da presente Cláusula, a parte que deu causa à rescisão, pagará à outra parte a **multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total remanescente do contrato.**

11.2 – O presente instrumento poderá também ser rescindido unilateralmente, a qualquer momento, sem que haja motivo relevante, desde que a parte requerente comunique previamente a sua decisão à outra parte, por escrito, 30 (trinta) dias corridos antes da rescisão.

11.3 – A qualquer momento, o CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o contrato, sem que caiba qualquer tipo de indenização à CONTRATADA, nos seguintes casos:

a) quando a CONTRATADA descumprir prazos de fornecimento dos bens e/ou serviços; ou quando a qualidade/marca do objeto da contratação não satisfizer as exigências contratuais, a juízo da área técnica do CONTRATANTE; ou,

b) no caso do CONTRATANTE tomar conhecimento de fato que desabone a idoneidade, a capacidade financeira, técnica ou administrativa da CONTRATADA, inclusive de incorreções que venham a ser detectadas na documentação ou na proposta comercial ajustada.

11.4 – A CONTRATADA, poderá, a qualquer momento, rescindir unilateralmente o contrato, caso o CONTRATANTE deixe de efetuar os pagamentos devidos pelos seus serviços ou fornecimento dos bens, após o prazo de 30 (trinta) dias contados da entrega da respectiva Nota Fiscal, com o "atesto" emitido pelo funcionário credenciado pelo CONTRATANTE.

11.4.1 – O disposto no caput do subitem 11.4 da CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA só terá efeito se estiverem cumpridas as exigências previstas na CLÁUSULA SEXTA, do presente contrato.

11.5 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas dará ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente este contrato, sem prejuízo de outras penalidades, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o CONTRATANTE por prazo não superior a 03 (três) anos; ou de ainda perder o direito de licitar com o CONTRATANTE, observada as hipóteses contidas no

Artigo 41 da Resolução SESC nº 1.593/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1 – O descumprimento dos prazos e condições estipulados no contrato sujeitará a CONTRATADA às penalidades abaixo mencionadas, a critério do CONTRATANTE, desde que observadas as formalidades previstas na CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA deste contrato:

a) Advertência/Notificação por escrito, na ocorrência de qualquer descumprimento do contrato;

b) Multa de 10% (dez por cento), sobre o saldo remanescente do respectivo Pedido de Compra, quando houver descumprimento de prazo, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do Pedido de Compra ou documento equivalente;

c) Multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor dos bens fornecidos, por item, que estejam em desconformidade com a qualidade/marca. Esta multa poderá ser **acrescida de mais 5% (cinco por cento)** caso não realize a substituição do (s) item (ns) apontado (s) pelo CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas corridas para a Região Metropolitana do Recife e de 72 (setenta e duas) horas corridas para as unidades do interior, limitada ao máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor nominal total de cada item, contados da notificação por ele feita; e/ou

d) Multa de 0,5% (meio por cento), sobre o valor total do Pedido de Compra, pela não substituição da nota fiscal, que porventura contenha erros, no prazo de até 03 (três) dias corridos, contados da notificação por escrito ou por e-mail do CONTRATANTE.

12.2 – As multas de que trata esta CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA, poderão ser descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA fizer jus, ou, se for o caso, recolhidas diretamente na tesouraria do CONTRATANTE, a juízo da Administração, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da notificação que vier a ser feita.

12.3 – A aplicação das penalidades será precedida da concessão do contraditório e ampla defesa à CONTRATADA, que deverá protocolar a defesa/justificativa no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir do dia útil seguinte ao recebimento da notificação e/ou comunicação realizada através de Carta com Aviso de Recebimento (AR) e/ou e-mail, conforme o previsto na CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA.

12.3.1 – Caso não sejam aceitas as justificativas apresentadas pela CONTRATADA, será aplicada a multa prevista no subitem 12.1 da presente cláusula, conforme o caso.

12.4 – É facultado ao CONTRATANTE exigir ainda, da CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas, restituição das perdas e danos de qualquer natureza, nos termos do artigo 389, do Código Civil, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei, especialmente as da Lei nº. 8.078, de 12.09.90.

12.5 – A critério do CONTRATANTE, as sanções poderão ser cumulativas.

12.6 – As penalidades de que tratam os termos do presente contrato poderão ser relevadas pelo CONTRATANTE, se justificados por casos de força maior ou fortuitos, cabendo à CONTRATADA a comprovação material de tais circunstâncias (jornais, atos públicos etc.), devendo ser apresentada por escrito em até 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo previsto para entrega do

objeto do Pedido de Compra.

12.7 – O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas dará ao CONTRATANTE o direito de cancelar unilateralmente o presente contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório, que as partes declaram conhecer, inclusive a de suspensão do direito de licitar com o CONTRATANTE por prazo não superior a 03 (três) anos, conforme disposição contida no Artigo 40 da Resolução SESC nº 1.593/2024.

12.8 – A CONTRATADA é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas dará ao Sesc/DR-PE o direito de rescindir unilateralmente o contrato ou documento equivalente (Pedido de Compra), sem prejuízo de outras penalidades previstas neste edital, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sesc/DR-PE por prazo não superior a 03 (três) anos; ou de ainda perder o direito de licitar com o CONTRATANTE, observada as hipóteses contidas no Artigo 41 da Resolução SESC nº 1.593/2024.

12.9 – As hipóteses previstas abaixo ensejarão impedimento do direito de licitar e terão abrangência nacional, por prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 6 (seis) anos:

I – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução deste contrato;

II – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução deste contrato;

III – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

12.9.1 – A instrução do processo será de competência do CONTRATANTE e a documentação deverá ser encaminhada ao Departamento Nacional para aplicação da pena, conforme disposição contida no Parágrafo Único da Resolução SESC Nº 1.593/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO TERMO DE RESPONSABILIDADE E ANTICORRUPÇÃO

13.1 – As PARTES declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal Brasileiro, Código de Ética do Sesc/PE, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013, e seus regulamentos e, se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus representantes legais, gestores e colaboradores, bem como exigir seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA COMUNICAÇÃO

14.1 – As comunicações (solicitações/notificações/defesas/justificativas etc.) entre as partes somente terão validade e legitimidade se realizadas diretamente no Setor de Documentação (SEDOC), ou através de Carta com Aviso de Recebimento (AR) e/ou através de e-mails, com aviso de leitura, enviados para os endereços físicos e/ou Eletrônicos indicados na qualificação do presente contrato.

14.2 – Caso as comunicações sejam realizadas diretamente na sede do CONTRATANTE, na SEDOC, deverão ser protocoladas durante o horário do expediente ordinário (**8h às 12h e de 13h às 17h**).

14.2.1 – Caso haja alteração extraordinária parcial ou total do horário previsto no *caput* do subitem 14.2 da presente cláusula, por motivos administrativos ou não, a vigência ou início dos prazos serão adiados automaticamente para o dia útil seguinte, inclusive na hipótese de recesso administrativo do CONTRATANTE.

14.3 – As partes deverão comunicar por escrito quaisquer alterações dos dados destacados na qualificação das Partes no presente contrato, sob pena de ser consideradas como recebidas e protocoladas quaisquer comunicações realizadas para os endereços físicos e eletrônicos indicados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DOS DADOS

15.1 – A CONTRATADA se compromete a firmar Termo de Compromisso com a Proteção de Dados, com o objetivo de atuar em concordância com a legislação vigente sobre a proteção de dados pessoais e às determinações dos Órgãos Reguladores/Fiscalizadores sobre a matéria, em especial as disposições da Lei 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), bem como das demais leis, normas e políticas corporativas de proteção de dados pessoais.

15.2 – A CONTRATADA ficará sujeita à proibição parcial ou total do exercício de atividades relacionadas a tratamento de dados pessoais divergentes ao objeto do contrato firmado com o CONTRATANTE.

15.3 – Fica assegurado ao CONTRATANTE, nos termos da lei, o direito de regresso em face da CONTRATADA diante de eventuais danos causados por esta em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação à Proteção dos Dados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO USO DE IMAGEM

16.1 – Pelo presente instrumento, o CONTRATANTE fica plenamente autorizado e capacitado a registrar a imagem e/ou voz dos funcionários, sócios, prestadores de serviços, subcontratados e afins da CONTRATADA que venham a atuar no fornecimento e/ou prestação de serviço para o CONTRATANTE, captadas durante a vigência deste contrato para fins de utilização em obras audiovisuais e/ou obras impressas e outras, produzidas, editadas e/ou publicadas pelo CONTRATANTE, que se destinarão a toda e qualquer forma de comunicação audiovisual e impressa.

16.2 – O CONTRATANTE poderá utilizar-se da imagem dos funcionários, sócios, prestadores de serviços, subcontratados e afins da CONTRATADA, para fins de divulgação das atividades, podendo reproduzi-la e/ou divulgá-la pelos diversos meios de comunicação à disposição do CONTRATANTE, sem qualquer retribuição pecuniária em favor dos funcionários, sócios, prestadores de serviços, subcontratados e afins da CONTRATADA.

16.3 – A presente autorização é concedida em caráter gratuito, não cabendo aos funcionários, sócios, prestadores de serviços, subcontratados e afins da CONTRATADA, qualquer pagamento, remuneração ou compensação, a qualquer tempo e título.

16.4 – A presente autorização de uso de imagem e/ou voz estará vigente pelo prazo de até 24 (vinte

e quatro) meses após o término do contrato.

16.5 – As obras audiovisuais e/ou obras impressas e outras, produzidas, editadas e/ou publicadas durante o prazo indicado no parágrafo segundo, estarão sob a proteção de propriedade autoral, conforme estabelecido pela Lei nº 9.610/98.

16.6 – Fica vedado a captura de imagem e som dentro das instalações e/ou da programação do CONTRATANTE pelos funcionários, sócios, prestadores de serviços, subcontratados e afins da CONTRATADA, sem a prévia autorização do CONTRATANTE, mediante requerimento justificado.

16.7 – A empresa fornecedora e/ou prestadora de serviços, se obriga a ter junto a seus funcionários, terceirizados, parceiros e/ou empresas subcontratadas, se for o caso, que venham a participar da execução do contrato ora celebrado junto ao CONTRATANTE, compromisso de uso de imagem para cobrir eventuais registros de imagem e áudio realizados a fim de prevenir possíveis demandas por uso não autorizado destes registros.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VALIDADE E VERACIDADE DO DOCUMENTO

17.1 – As Partes reconhecem a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste contrato, 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 (“MP nº 2.220- 2”), como, por exemplo, por meio do upload e existência deste contrato, bem como a aposição das respectivas assinaturas eletrônicas neste contrato, na plataforma Clicksign/Adobe Sign.

17.2 – Adicionalmente, as Partes expressamente anuem, autorizam, aceitam e reconhecem como válida qualquer forma de comprovação de autoria das Partes signatárias deste contrato por meio de suas respectivas assinaturas neste contrato 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 contrato na plataforma de ClickSign/ Adobe Sign, sendo certo que quaisquer de tais certificados será suficiente para a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste contrato, bem como a respectiva vinculação das Partes aos seus termos.

17.3 – 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 contrato.

17.3.1 – 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 contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1 – Quando da convocação para assinatura do presente instrumento contratual, a Supervisão de Contratos do CONTRATANTE entregará à CONTRATADA o “*Termo de Responsabilidade pela Gestão e Fiscalização*”. Este documento, que será integrado ao processo, estabelecerá as competências e designará os membros responsáveis pela gestão e fiscalização do Contrato/Ata. Tais membros terão a função de exercer atividades de controle, acompanhamento e monitoramento,

visando assegurar a qualidade na execução do objeto contratado e o estrito cumprimento das obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 – Qualquer tolerância entre as partes não importará em novação de qualquer uma das CLÁUSULAS ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

19.2 – O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para terceiros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1 – Fica eleito o foro da cidade de Recife/PE, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, na presença das testemunhas abaixo assinadas e para um só efeito legal, firmam, por si e seus sucessores, o presente instrumento, cientes de que ao CONTRATANTE é aplicável o disposto no artigo 150, item VI, alínea “c”, da Constituição Federal, no artigo 5º do Decreto-Lei nº 9.853, de 13 de setembro de 1946 e nos artigos 12 e 13 de Lei nº 2.613, de 23 de setembro de 1955.

Recife, ____ de _____ de 20____.

José Oswaldo de Barros Lima Ramos
DIRETOR REGIONAL DO SESC/PE
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF: