



PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/SEBRAE-PE/2022

DA CONVOCAÇÃO

SEBRAE-PE - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Pernambuco, com sedena Rua Tabaiaras, 360 - Ilha do Retiro - CEP: 50.750-230 - Recife / PE, CNPJ / MF nº 09.829.524/0001-64, através do **pregoeiro Ricardo Albuquerque Arruda** e dos Membros da Comissão Permanente de Licitação - CPL, nomeados pela Portaria DIREX nº 13/2021, de 09/03/2021, **torna público** que promoverá **LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO - REPRESENTADO PELO MENOR VALOR EM DISPUTA**, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá às seguintes normativas, disponíveis no endereço: <https://bit.ly/2vCnyEi>

1. **REGULAMENTO DE LICITAÇÕES e de CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE**, aprovado pela **Resolução CDN 391**, de 25 de novembro de 2021;
2. **RESOLUÇÃO CDN Nº 294/2018** - de 22 de fevereiro de 2018. Dispõe sobre o Tratamento: Favorecido, Diferenciado e Simplificado a ser dispensado, às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.
3. **RESOLUÇÃO DIREX Nº 07/2020**, de 05/05/2020 - Que autoriza o uso do Aplicativo Teams da Microsoft, para a realização dos processos de licitação na sua forma presencial.

O presente Pregão será realizado através do **Aplicativo Teams da Microsoft**, devidamente gravado com a finalidade de imprimir transparência aos procedimentos previstos neste edital.

- I. Os interessados na participação desse processo deverão, obrigatoriamente, utilizar um dispositivo conectado à internet (computador, tablet etc.);
- II. Os interessados nesse processo, até o dia anterior marcado para o início da sessão pública (videoconferência), deverão enviar e-mail para a CPL manifestando interesse em participar desse Pregão.
- III. A CPL enviará para as empresas interessadas na participação dessa licitação um link de acesso à "sala de reunião" onde acontecerá o presente Pregão, no horário estabelecido para a sua abertura, objetivando o acesso e ingresso à Videoconferência.
- IV. É de inteira responsabilidade dos interessados na participação no presente Pregão, providenciarem um dispositivo com acesso à internet para ingresso através do Link enviado pela CPL, no dia e horário estabelecidos para o início do certame, e sua participação na licitação;
- V. O Link de acesso à "sala de reunião" (Videoconferência) será enviado, aos que se manifestarem (item II), por e-mail, até 03 (três) horas antes do início da sessão pela CPL.
- VI. As transmissões pelo Pregoeiro terão início com até 15 (quinze) minutos de antecedência à hora estipulada neste Edital de Pregão, para que cada interessado tenha acesso à (reunião) sala de videoconferência.
- VII. O certame ocorrerá virtualmente entre o Pregoeiro, Membros da CPL e os licitantes.
- VIII. A sessão pública será gravada pelo **Aplicativo Teams da Microsoft** e todos os documentos de credenciamento / proposta / habilitação e declaração de porte da empresa, deverão ser enviados para o e-mail da CPL, quando solicitados.



- IX. A CPL fará o compartilhamento dos documentos recebidos para conhecimento de todos os presentes.

**ESSA LICITAÇÃO SERÁ REALIZADA ONLINE, ATRAVÉS DO APLICATIVO TEAMS DA MICROSOFT.
DATA DE ABERTURA: 29 de julho de 2022 às 14H00min (quatorze horas).**

Qualquer pedido de esclarecimento deverá ser encaminhado à Comissão Permanente de Licitação – CPL, impreterivelmente, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da Sessão Pública no aplicativo Teams da Microsoft através do e-mail da CPL.

IMPORTANTE! As empresas, que fizerem o download do Edital através da página da Internet do SEBRAE-PE, utilizando o link: <https://bit.ly/3LhHH4U>, terão que enviar e-mail com os dados da empresa (razão social, endereço, CNPJ / MF, fone, e-mail e pessoa de contato). O não envio dos dados ou envio com dados incorretos exime a CPL da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de Empresa para prestação de serviços de impressão departamental (outsourcing) com acesso via rede local (TCP/IP), para a prestação desse serviço ao SEBRAE/PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência anexo I, deste edital, com fornecimento de:
 - 1.1.1. Equipamentos;
 - 1.1.2. Sistema de gerenciamento de impressões e cópias efetivamente realizadas;
 - 1.1.3. Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, e;
 - 1.1.4. Fornecimento de insumos originais, exceto papel,
- 1.2. O serviço deve atender às necessidades de impressão das Unidades do SEBRAE/PE, localizadas nas cidades de Araripina, Caruaru, Garanhuns, Petrolina, Recife (Sede) e Serra Talhada.

2. FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

- 2.1. Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser contratada estão classificados na seguinte categoria:
 - 2.1.1. Impressor laser multifuncional, colorida (impressora, copiadora, scanner);
- 2.2. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados à categoria acima estão descritas no ANEXO I, deste edital.
- 2.3. A Empresa deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando, inclusive, instalação nas dependências do SEBRAE/PE, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes do Termo de Referência, anexo I deste edital.
- 2.4. Os equipamentos a serem fornecidos devem ser novos de primeiro uso e em linha de fabricação, não recondicionados e/ou remanufaturados, e que atendam as especificações mínimas do Termo de Referência (anexo) comprovada através de nota fiscal do fabricante.
- 2.5. Todos os equipamentos deverão permitir impressão frente e verso.
- 2.6. Antes da primeira entrega dos equipamentos, esses deverão ser homologados tecnicamente pela equipe da UTIC do SEBRAE/PE.



- 2.6.1. A homologação dos equipamentos ficará condicionada à entrega, instalação, e configuração de um equipamento solicitado, acompanhado dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados, em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da solicitação;
- 2.6.2. A homologação do equipamento será realizada nas dependências do SEBRAE/PE no endereço da Rua Tabaiaras, 360, Ilha do Retiro, Recife/PE
- 2.7. Somente serão aceitos, no máximo, um fabricante de equipamento com mesma marca e modelo, visando à padronização do parque de impressão, facilitando assim, a utilização de drivers e equipamentos pelos usuários.
- 2.8. Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.
- 2.9. Todos os equipamentos deverão possibilitar a liberação das impressões através de Tags com RFID integradas ao AD (active directory), assegurando ao usuário o sigilo do seu trabalho a ser impresso.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Só poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, conforme estabelecido neste Edital ainda:
 - 3.1.1. **Não estejam:**
 - 3.1.1.1. Suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Sistema SEBRAE;
 - 3.1.1.2. Sob processo de falência;
 - 3.1.1.3. Reunidas em forma de consórcio ou coligadas entre si.
 - 3.1.2. Não tenham sido declaradas inidôneas pelo Sistema SEBRAE;
- 3.2. Não poderão participar de licitações nem contratar com o Sistema SEBRAE:
 - 3.2.1. Empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas;
 - 3.2.2. Pessoas jurídicas que tenham em seus quadros societários ou sejam constituídas por empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas;
 - 3.2.3. Pessoas jurídicas que tenham assento nos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas.
 - 3.2.3.1. A pessoa jurídica que tenha como sócio ou titular ex-empregado, não poderá prestar serviços para o respectivo Sebrae contratante do ex-empregado, antes do decurso do prazo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da respectiva demissão ou desligamento, exceto se os referidos sócios ou titulares forem aposentados.
 - 3.2.3.2. A pessoa jurídica que tenha como sócio ou titular ex-dirigente ou ex-membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais, não poderá prestar serviços para o Sebrae de sua respectiva unidade federativa, antes do decurso do prazo mínimo de quarentena de 60 (sessenta) dias, contados a partir do respectivo desligamento.
 - 3.2.3.3. As vedações previstas no **subitem 3.2.3** não se aplicam ao Instituto Evaldo Lodi (IEL) e aos Serviços Sociais Autônomos, nem às pessoas jurídicas integrantes da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.
- 3.3. Todos os documentos de credenciamento / proposta / habilitação e DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA, solicitados por este edital, deverão ser enviados, quando solicitados, durante a sessão pública de licitação, para o e-mail da CPL.



- 3.3.1. Todos os documentos deverão ser enviados para o e-mail daCPL no máximo de até 30 (trinta minutos) a contarda solicitação registrada no chat do aplicativo Teams pelo pregoeiro, durante a sessão pública de licitação, não sendo aceitos reenvio ou envio de documentos em horário posterior ao previsto.
- 3.4. **Para tanto, orientamos a abertura de arquivo no Word do seu computador, com todos os documentos e proposta devidamente digitalizados/ fotografados para o pronto atendimento de envio, quando solicitados, durante a sessão pública de licitação online, através do e-mail da CPL (cpl@pe.sebrae.com.br).**
- 3.5. A CPL fará o compartilhamento dos documentos recebidos para conhecimento de todos.
- 4. DO CREDENCIAMENTO DA LICITANTE.**
- 4.1. As empresas interessadas neste PREGÃO PRESENCIAL deverão credenciar um representante (**por instrumento público ou particular de procuração**), que o habilite a participar do procedimento licitatório em nome da empresa, com poderes para formular lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recursos, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame (Modelo – Anexo III do Edital);
- 4.1.1. A procuração particular (**Modelo Anexo III**) deverá ser acompanhada de cópiado ato constitutivo ou de alteração contratual, para fins de comprovação dos poderes para constituir representantes. Esses documentos deverão ser enviados durante a sessão pública e quando solicitados pelo pregoeiro para o e-mail da CPL.
- 4.2. A procuração será dispensada quando presente ao certame o representante legal da empresa, e este comprovar, mediante apresentação de cópia do ato constitutivo ou da alteração contratual, ser o responsável legal pela administração da empresa;
- 4.3. O representante da empresa deverá identificar-se através da apresentação da Cédula de identidade e/ou Carteira Nacional de Habilitação, Identidade Profissional (CREA, CRC, OAB, entre outros);
- 4.4. A empresa deverá apresentar a sua declaração de porte.
- 4.5. A não apresentação desses documentos será fator impeditivo à atuação do representante nos procedimentos do presente PREGÃO PRESENCIAL.
- 5. DAS PROPOSTAS**
- 5.1. A proposta será encaminhada para o e-mail da CPL, assim que solicitada durante a sessão pública de licitação.
- 5.2. As propostas deverão preencher os seguintes requisitos:
- 5.2.1. Indicar razão social do proponente, endereço completo, CNPJ/MF, telefone e endereço eletrônico.
- 5.2.2. Ser preenchida em língua portuguesa, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras e entrelinhas, datada e assinada pelo seu representante legal;
- 5.3. A **PROPOSTA** deverá conter:
- 5.3.1. **OBJETO DA PROPOSTA:** Objeto da proposta contendo o detalhamento da prestação do serviço e de tudo que será disponibilizado para a perfeita compreensão da proposição;
- 5.3.2. Descrição das máquinas e serviço: conforme especificação constante do Termo de Referência, anexo I deste edital;
- 5.3.3. Apresentar proposta conforme modelo abaixo, lote único, discriminando o valor unitário, os valores fixos e variáveis e os totais mensais e anual para cada item. Informar ainda o valor unitário da cópia.



- 5.3.4. Anexar à proposta, a ser apresentada detalhadamente as especificações das multifuncionais ofertadas, visando possibilitar a conferência das especificações constantes do Termo de Referência, anexo do edital, devendo também ser entregue folder do fabricante com as especificações dos equipamentos.
- 5.3.5. Declaração de que tomou conhecimento das condições gerais do objeto da contratação, que fornecerá peças e suprimentos com a marca do mesmo fabricante dos equipamentos, sujeitando o descumprimento quanto à regularidade e bom funcionamento das máquinas, a rescisão do comodato e aplicação de multa, e demais sanções previstas nos artigos 34 e 35 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE;
- 5.3.6. **PRAZOS:** Entrega e instalação da solução de impressão e entrada em funcionamento. Essas atividades não poderão ser superiores a 30 dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

Tabela a ser anexada à proposta:

CUSTO FIXO DOS EQUIPAMENTOS						
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE	MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Serviço de locação de equipamentos de informática -multifuncional departamental colorida (MDC-1) Tecnologia laser, com manutenção preventiva, corretiva e fornecimento de insumos de impressão.	12 (DOZE)		R\$	R\$	R\$
TOTAL DA LOCAÇÃO – MONTANTE “A”						
CUSTO VARIÁVEL POR PRODUÇÃO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS						
ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇO	TOTAL DE PAGINAS PORMÊS	TIPO DE IMPRESSÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
2	Serviço de Impressão em 1 face - Colorida	6.500 (sob demanda)	Colorido	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Serviço de Impressão em 1 face- Preto e Branco	10.000 (sob demanda)	Preto e Branco	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
CUSTO SOB DEMANDA DAS IMPRESSÕES - MONTANTE “B”					R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL MENSAL DA PROPOSTA (MONTANTE “A” + MONTANTE “B”)					R\$.	
GLOBAL DA PROPOSTA - ANUAL - (MONTANTE “A” + MONTANTE “B”) –VALOR EM DISPUTA					R\$.	

- 5.3.7. **DO PREÇO:** Valor da proposta incluindo todos os custos diretos e indiretos da contratação.
- 5.3.8. **VALIDADE DA PROPOSTA:** não poderá ser inferior a 60 dias; Esse prazo ficará subentendido se não estiver expresso na proposta.
- 5.3.9. **PRAZO DA CONTRATAÇÃO:** O contrato terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos até 60(sessenta) meses.



- 5.3.10. **DO FATURAMENTO:** Para o pagamento dos serviços prestados, o fornecedor deverá entrar no canal Espaço do Fornecedor, através do link: <http://espacodofornecedor.pe.sebrae.com.br>, para solicitar a autorização do pagamento e em seguida enviar a nota fiscal.
- 5.3.10.1. O SEBRAE-PE só receberá as notas fiscais até o dia 22 de cada mês. Os fornecimentos que não possam ser faturados até esta data deverão ser faturados a partir do 1º dia útil do mês seguinte.
- 5.3.10.2. Mensalmente, a Empresa deverá faturar os serviços prestados no mês anterior, de acordo com a proposta de preço acordada em licitação. No Relatório Gerencial Mensal e na fatura deverão vir explicitados os valores correspondentes ao aluguel dos equipamentos separados dos valores correspondentes às páginas impressas. O modelo de contratação, portanto, envolve um valor fixo (aluguel dos equipamentos) e um valor variável (páginas impressas);
- 5.3.10.3. A contabilização de impressões e cópias oriundas dos contadores dos equipamentos alocados será efetuada mensalmente pela empresa CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição serão encaminhadas ao fiscal do contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação;
- 5.3.11. **DO PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados preferencialmente através de cobrança bancária ou depósito em conta corrente do Banco do Brasil. Indicar na proposta o nome do banco / agência / número da conta corrente bancária e praça de pagamento;

6. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

- 6.1. A documentação relativa à habilitação será encaminhada para o e-mail da CPL quando solicitada durante a sessão pública de licitação.
- 6.2. **Junto com a documentação deverá ser encaminhado para a CPL o ANEXO IV deste edital devidamente assinado pelo representante legal da empresa.**
- 6.3. A seguir a documentação a ser encaminhada para a CPL para fins de Habilitação no presente processo:
- 6.3.1. Habilitação Jurídica:**
- 6.3.1.1. Cédula de identidade do (s) sócio (s) administrador (es).
- 6.3.1.2. Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
- 6.3.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores;
- 6.3.1.4. Os documentos citados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou de documento consolidado;
- 6.3.2. Regularidade Fiscal:**
- 6.3.2.1. Prova de inscrição no:**
- 6.3.2.1.1. Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 6.3.2.1.2. Cadastro de contribuinte Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.3.2.2. Prova de regularidade para com:**
- 6.3.2.2.1. A **Fazenda Federal e Seguridade Social** (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- 6.3.2.2.2. **A Fazenda Municipal** – Certidão de Regularidade Fiscal da Receita Municipal da sede da Empresa interessada nessa licitação;
- 6.3.2.2.3. O **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, expedido pela Caixa Econômica Federal (CRF), no cumprimento dos encargos instituídos por lei;
- 6.3.2.2.4. A **Justiça do Trabalho**, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à



Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, comprovada por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.

6.3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.3.1. Apresentar atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado (**CLIENTES**), certificando que a empresa prestou (ou presta) serviços semelhantes ao do objeto desta licitação com a qualidade esperada, de conformidade com as descrições do Termo de Referência, anexo I, deste edital, dentro dos prazos convencionados em contrato;

6.3.3.2. Os atestados deverão conter a identificação do signatário e ser apresentado em papel timbrado do declarante.

6.3.3.2.1. O SEBRAE-PE se reserva o direito de diligenciar sobre a veracidade das informações contidas nos Atestados de que trata o subitem anterior;

6.3.3.3. SOMENTE PARA A EMPRESA VENCEDORA:

6.3.3.3.1. A Empresa deverá apresentar comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental; esta comprovação deverá ser expedida pelo fabricante dos equipamentos;

6.3.3.3.2. Caso o (a) licitante seja o fabricante dos equipamentos, deverá comprovar que possui programa de logística reversa e correta coleta, reciclagem e destinação dos resíduos, conforme Art. 3º Parágrafo I, XVII da Lei 12.305 de 02/08/2010;

6.3.3.3.3. Caso o(a) licitante seja distribuidor(a) e/ou revendedor(a), deverá apresentar programa de descarte ecologicamente correto a ser adotado na execução, que fique evidenciado o não impacto ambiental e eventuais compromissos sociais pertinentes.

6.3.3.3.4. Deverá apresentar, também carta de responsabilidade compartilhada do fabricante, para o distribuidor e/ou revendedor dos equipamentos ofertados ao certame, responsabilizando-se, juntamente, pela logística reversa, coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos durante o período contratual, conforme Art. 3º Parágrafo I, XVIII e Seção II – Da Responsabilidade Compartilhada Art. 30 da Lei 12.305 de 2/08/2010;

6.3.3.3.5. A licitante poderá apresentar qualquer outro documento que comprove a responsabilidade compartilhada entre o fabricante e a empresa licitante.

6.4. A EMPRESA deverá enviar para a CPL durante a sessão pública de licitação e quando solicitado, declaração, sob as penas da lei, de que não pratica ou aceita a exploração de trabalho escravo, forçado ou degradante, bem como, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos. Tudo em obediência ao art. 7º, inciso XXXIII da CF/88.

6.5. Todos os documentos compartilhados deverão estar em nome da licitante com mesmo número de CNPJ e respectivo endereço.

6.6. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, no caso de filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

6.7. Não serão aceitos protocolos de solicitação feita às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis.



- 6.8. Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão estar dentro do prazo de validade neles consignados.
 - 6.8.1. Na falta desta informação serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados inclusive da emissão, aprovação ou da data de assinatura pela autoridade. As exceções serão avaliadas quando anexada legislação específica para o respectivo documento.
 - 6.8.2. Os documentos obtidos através da Internet em momento oportuno, a CPL comprovará a regularidade fiscal das Empresas, através de consulta ao site <http://www.portais.pe.gov.br/web/seadm/certidoes> ou outro para fins de declarar a habilitação e / ou inabilitação das concorrentes.
- 6.9. As microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que haja alguma restrição (certidão vencida), atendendo o que determina o art. 43 da Lei Complementar 123/2006, repercutido pela Resolução CDN nº 294/2018, artigos 5º, § 1º;
 - 6.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado a ME e / ou EPP o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, objetivando a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de negativa. O prazo previsto poderá ser prorrogado por igual período;
 - 6.9.2. A entrega da documentação regularizada pela ME ou EPP será feita através do e-mail endereçado à cpl@pe.sebrae.com.br referenciando o nº deste pregão.
 - 6.9.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 6.9.1** deste edital implicará na perda do direito à contratação e na aplicação da pena de advertência, sendo-lhe garantido o contraditório e a ampla defesa;
 - 6.9.4. A licitante será comunicada por escrito pela CPL da penalidade imposta, esclarecendo que havendo reincidência, esta ficará Suspensa do direito de licitar com o SEBRAE/PE, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - 6.9.5. Ocorrendo a não regularização da documentação conforme **subitem 6.9.1** será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para a assinatura do Contrato, conforme minuta (**Anexo II**) ou cancelar a licitação.

7. DO PROCEDIMENTO / JULGAMENTO

- 7.1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das empresas interessadas, a Comissão Permanente de Licitação, dará início à sessão pública de licitação.
 - 7.1.1. Todos os documentos de credenciamento / proposta, declaração de porte da empresa, documentos de habilitação, prova de representação do proponente ou instrumento de procuração que autorize seu preposto a participar do pregão com poderes para negociação, deverão ser enviados para o e-mail da CPL, quando solicitados durante a sessão pública de licitação.
- 7.2. Depois de recebidas as propostas e revelado o conteúdo de uma delas, nenhuma proposta mais poderá ser recebida/compartilhada, pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam presentes à "**sala de reunião/videoconferência**" local designado para os procedimentos deste pregão, 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o seu início;
- 7.3. **A CPL fará através de procedimentos online no aplicativo Microsoft Teams:**
 - 7.3.1. **Credenciamento - (ITEM 3 deste edital)** - Identificação das empresas e de seus representantes, nomeados e autorizados a participar deste procedimento licitatório em nome da interessada e **recebimento através do e-mail da CPL da Declaração de Porte da Empresa;**



- 7.3.2. **Recebimento** através do e-mail da CPL das propostas; 7.3.3. **Análise de conformidade das propostas**, disponibilizando os seus conteúdos para análise e ciência pelos presentes, classificando as propostas que apresentarem conformidade com o edital.
- 7.3.3.1. **Desclassificação das propostas** que não atendam às exigências do edital, e que, por isso, não ofereçam condições de serem julgadas;
- 7.3.4. **Registro dos preços** das propostas classificadas no Sistema de Pregão do SEBRAE.
- 7.3.5. **Classificação para a fase de lances verbais**, da proposta de **menor valor em disputa**, e daquelas que não excedam a 15 % (quinze por cento) de seu valor;
- 7.3.5.1. Quando não forem classificadas, no mínimo, três propostas, na forma definida no subitem anterior, serão classificadas, sempre que atenda as demais condições definidas neste edital, a proposta de menor valor em disputa e as duas propostas de menor valor em disputa, subsequentes;
- 7.3.5.2. A classificação de apenas duas propostas escritas de preço, não inviabilizará a realização da fase de lances verbais;
- 7.3.5.3. As propostas que, em razão dos critérios definidos nos **subitens 7.3.5 e 7.3.5.1** deste edital, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, também serão consideradas desclassificadas do certame;
- 7.3.5.4. Da desclassificação das propostas de preço somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão de Licitação, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida (inciso VI do art. 23 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE);
- 7.3.5.5. A Comissão de Licitação analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública;
- 7.3.5.6. Da decisão da Comissão de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso (inciso VIII do art. 23 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE);
- 7.3.5.7. Realizada a classificação das propostas escritas pela Comissão de Licitação, terá início a fase de apresentação de lances verbais;
- 7.4. O pregoeiro fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior valor em disputa, classificada, a fazer o seu lance e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço;
- 7.5. Havendo lance, o pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor da última proposta de maior preço, e, assim sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, a proposta de menor preço;
- 7.5.1. Só serão considerados os lances inferiores, ao último menor preço obtido;
- 7.5.2. A licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedida de participar de nova rodada, caso ocorra;
- 7.5.3. Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase;
- 7.6. Depois de declarada encerrada a fase de lances verbais, será assegurada, como critério de desempate, **preferência de contratação para as ME e EPP**, em atendimento às disposições contidas nos Artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, repercutidos pelo **artigo 10 da Resolução CDN nº 294/2018**;
- 7.7. **Para usufruir o tratamento diferenciado** concedido às ME e EPP pela Lei Complementar nº 123/2006 e Resolução CDN nº **294/2018**, a empresa interessada na licitação deverá apresentar (ter enviado por e-mail para a CPL) no momento do credenciamento do seu representante, Declaração do Porte da Empresa.
- 7.7.1. A não apresentação da declaração que comprove a condição de ME ou EPP, configurará o enquadramento da licitante como de médio e grande porte.
- 7.8. **Entende-se por empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pela ME e EPP sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) da proposta mais bem



classificada.

- 7.9. Para efeito do disposto no **subitem 7.8** deste Edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
 - 7.9.1. A ME e EPP mais bem classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos depois da solicitação do pregoeiro, apresentar nova proposta de preço, inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste pregão.
 - 7.9.2. Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do **subitem 7.9.1**, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no **subitem 7.8**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
 - 7.9.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pela ME e EPP que se encontrarem no intervalo estabelecido no **subitem 7.8**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
 - 7.9.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição do **subitem 7.9.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originariamente vencedora do certame.
 - 7.9.5. O disposto no **subitem 7.9.1**, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.
 - 7.9.6. Após o término dos lances verbais, o pregoeiro colocará em ordem crescente de preços (finais) as propostas que disputaram os lances verbais, passando-as para a CPL dar continuidade aos procedimentos da licitação.
 - 7.9.7. A Comissão de Licitação, antes de declarar o vencedor, promoverá a verificação da documentação enviada por e-mail, por solicitação do pregoeiro, durante a sessão pública, pelo licitante que terminou a fase competitiva de lances com a melhor oferta de preço, relativa à sua habilitação no processo;
 - 7.9.8. Sendo a hipótese de inabilitação ou de descumprimento de qualquer outra exigência estabelecida no instrumento convocatório caberá à Comissão de Licitação autorizar o pregoeiro a convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário observado a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade, verificando: menor preço, os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

- 8.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.
- 8.2. A apresentação de impugnação contra o presente PREGÃO será processada e julgada na forma do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, devendo ser enviada para o e-mail da CPL: cpl@pe.sebrae.com.br;
- 8.3. Caberá a CPL decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e comunicar aos demais interessados;
- 8.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, se necessário, será designada nova data para a realização do certame;
- 8.5. A não impugnação do ato convocatório implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, de todas as condições estabelecidas;

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá durante a sessão pública, ou quando a decisão for tornada pública, manifestar de imediata a sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo 02 (dois) dias úteis para apresentação das razões do recurso através do e-mail da CPL.
- 9.2. O licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, prazo esse que correrá a partir da comunicação da interposição do recurso;



- 9.3. Os recursos serão julgados no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data final para sua interposição, pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência;
- 9.4. Os recursos terão efeito suspensivo;
- 9.5. O provimento de recursos pela autoridade competente importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 9.6. Os autos do processo, caso os interessados queiram fazer alguma análise deverão ser solicitados à CPL através do e-mail da CPL.
- 9.7. A falta de manifestação imediata da licitante de recorrer, contra os atos praticados pelo pregoeiro e / ou Comissão Permanente de Licitação importará na decadência do direito de recurso.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas correrão à conta de recursos específicos, consignados no orçamento do SEBRAE-PE - Projeto: Gestão de Tecnologia da Informação - Ação: Gestão de Infraestrutura e Segurança da Informação

11. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

- 11.1. Declarado o licitante vencedor, a Comissão de Licitação encaminhará o processo à Diretoria Executiva do SEBRAE / PE a quem compete a homologação do processo e adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

12. DA EXECUÇÃO

- 12.1. A administração enviará o contrato para o licitante vencedor assinar eletronicamente, devendo este ser assinado dentro do prazo máximo de 03(três) dias úteis contados do envio por e-mail, sob pena de decair o direito à contratação;
- 12.2. No caso de o licitante vencedor não assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido no subitem anterior, poderá a administração convocar os licitantes remanescentes, obedecendo à ordem de classificação do certame, para que executem o objeto da licitação, respeitando o preço definido como o de menor preço e vantajoso para o objeto da licitação;
- 12.3. O licitante vencedor deste certame assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos que em decorrência da execução do contrato correspondente, venham a ser causados ao SEBRAE / PE ou a terceiros, isentando o SEBRAE / PE de qualquer responsabilidade;
- 12.4. O licitante contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem ao objeto do contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;
- 12.5. O não cumprimento das cláusulas pactuadas no contrato vinculado ao presente PREGÃO acarretará a sua rescisão mediante expressa comunicação à parte infratora com os efeitos previstos no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE;
- 12.6. A execução do contrato é regida pelas suas cláusulas, pelos princípios da teoria geral de contratos e especialmente o Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE;
- 12.7. O licitante vencedor se obriga a manter durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.8. São de inteira responsabilidade da contratada todas as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes dos serviços;
- 12.9. A contratada se responsabilizará, ainda, por todas as despesas oriundas do Contrato, assim como por eventuais danos ou prejuízos causados a terceiros ou ao SEBRAE / PE, resultantes de sua culpa, dolo ou dos seus prepostos na execução do fornecimento.

13. DAS SANÇÕES

- 13.1. À empresa vencedora que convocada, dentro do prazo estabelecido, para prestar o serviço assinar o contrato e não o fizer, poderá ser aplicada, conforme o caso, além das



sanções previstas no Termo de Referência, anexo I, deste edital, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados:

- 13.1.1. Advertência;
 - 13.1.2. Multa;
 - 13.1.3. Suspensão temporária de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 13.2. Da aplicação das penas definidas neste item, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação do ato.
- 13.3. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

OCORRÊNCIA	PENALIDADE
a) Quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos ao SEBRAE/PE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.	Advertência escrita.
b) Pela reincidência do mesmo motivo que originou a aplicação da penalidade "Advertência".	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual.
c) Pelo retardamento injustificado na execução do serviço.	Multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) sobre o valor contratual, por dia de mora. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o SEBRAE/PE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão do contrato e cancelamento do contrato, combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar como Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.
d) Pela reincidência por mais de 02 (duas) vezes no retardamento injustificado na execução do serviço.	Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor contratual, por dia de mora. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o SEBRAE/PE poderá decidir pela



	continuidade da multa ou pela rescisão do contrato e cancelamento do contrato, combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar como Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos
e) No caso de inadimplemento total das obrigações.	Cancelamento do contrato e suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.

- 13.4. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente, ou indevidamente fundamentados. A aceitação da justificativa ficará a critério do SEBRAE/PE.
- 13.5. Sempre que não houver prejuízo para o SEBRAE/PE, as penalidades impostas poderão a seu critério ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção.
- 13.6. As penalidades acima poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo de demais medidas judiciais cabíveis, no entanto as multas não poderão exceder a 10% (dez por cento) do valor total da obrigação.
- 13.7. As multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 10 (dez) dias da data da intimação, não o fazendo a respectiva importância será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 13.8. Ficará impedida de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por período de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, a empresa que:
 - 13.8.1. Apresentar documentos falsos ou falsificados;
 - 13.8.2. Praticar atos ilícitos visando frustrar o objetivo do Contrato;
 - 13.8.3. Cometer falhas ou fraudes na execução do Contrato;
 - 13.8.4. For condenada definitivamente pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 13.8.5. Praticar atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com o Sistema SEBRAE.
- 13.9. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo que assegure defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação expressa, e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista do processo.
- 13.10. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao SEBRAE/PE, decorrente das infrações cometidas.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. O SEBRAE/PE poderá transferir ou cancelar a presente licitação, por interesse público, e deverá anulá-la por ilegalidade, sempre em despacho fundamentado, sem a obrigação, por isso de qualquer indenização;
- 14.2. As decisões referentes à habilitação, aos julgamentos e aos recursos serão comunicadas diretamente aos licitantes e lavradas em ata, se presentes seus prepostos no ato em que for adotada a decisão, ou por comunicação através de e-mail;
- 14.3. A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente Edital de PREGÃO;



- 14.4. O pregoeiro e a CPL, no interesse público poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- 14.6. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não desclassificará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder por ela;
- 14.7. Fica assegurado ao SEBRAE-PE o direito de verificar a exatidão das informações prestadas pelos licitantes, antes e após a adjudicação;
- 14.8. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação;
- 14.9. O pregoeiro, a Comissão Permanente de Licitação, ou a Autoridade Superior poderão promover diligências, destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, fixando prazos para atendimento;
- 14.10. O pregoeiro, a Comissão Permanente de Licitação ou a Autoridade Superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos, ou especialista no assunto objeto desta licitação;
- 14.11. Toda comunicação oficial ocorrerá por e-mail ou por publicação no portal do SEBRAE-PE ou ainda por publicação em Jornal de grande circulação no estado de Pernambuco;

Recife, 18 de abril de 2022.

A O Castro
Presidente da CPL



ANEXO I- PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/SEBRAE-PE/2022 - TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTAL (OUTSOURCING).

1. OBJETO

- 1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de Empresa para prestação de serviços de impressão (outsourcing) departamental com acesso via rede local (TCP/IP), para a prestação desse serviço ao SEBRAE/PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seu anexo, com fornecimento de:
 - 1.1.1. Equipamentos;
 - 1.1.2. Sistema de gerenciamento de impressões e cópias efetivamente realizadas;
 - 1.1.3. Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, e;
 - 1.1.4. Fornecimento de insumos originais, exceto papel;
 - 1.1.5. Assistência técnica on-site, incluindo manutenção preventiva e corretiva.
- 1.2. O serviço deve atender às necessidades de impressão das Unidades do SEBRAE/PE, localizadas nas cidades de Araripina, Caruaru, Garanhuns, Petrolina, Recife (SEDE) e Serra Talhada.

2. FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

- 2.1. Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser contratada estão classificados na seguinte categoria:
 - 2.1.1. Impressora laser multifuncional, colorida (impressora, copiadora, scanner);
- 2.2. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados à categoria acima estão descritas no ANEXO I deste Termo de Referência.
- 2.3. A Empresa deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando, inclusive, instalação nas dependências do SEBRAE/PE, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes deste documento.
- 2.4. Os equipamentos a serem fornecidos devem ser novos de primeiro uso e em linha de fabricação, não reconicionados e/ou remanufaturados, e que atendam as especificações mínimas deste Termo de Referência comprovada através de nota fiscal do fabricante.
- 2.5. Todos os equipamentos deverão permitir impressão frente e verso.
- 2.6. Antes da primeira entrega dos equipamentos, esses deverão ser homologados tecnicamente pela equipe técnica do SEBRAE/PE em uma única etapa.
 - 2.6.1. Nesse momento serão efetuadas as verificações dos catálogos/manuais oficiais do produto ofertado e testes do modelo de equipamento a ser instalado pelo licitante.
 - 2.6.2. As características dos equipamentos oferecidos deverão estar em conformidade com as especificações técnicas apresentadas no ANEXO I deste Termo de Referência.
 - 2.6.3. A homologação dos equipamentos ficará condicionada à entrega, instalação, e configuração de um equipamento solicitado, acompanhado dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados, em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da solicitação;
 - 2.6.4. A homologação do equipamento será realizada nas dependências do SEBRAE/PE no endereço da Rua Tabaiaras, 360, Ilha do Retiro, Recife/PE.
- 2.7. A empresa deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências do SEBRAE/PE.
- 2.8. A Empresa deverá disponibilizar, no mínimo, equipamentos que atendam às seguintes localidades/quantitativos:



Local de instalação	Localização	QTD
Unidade Sertão do Araripe	Araripina	1
Unidade Agreste Central e Setentrional	Caruaru	1
Unidade Agreste Meridional	Garanhuns	1
Unidade Sertão do São Francisco	Petrolina	1
Unidade Sertão Central, Moxotó, Pajeú e Itaparica	Serra Talhada	1
Sede	Recife	7
TOTAL		12

Tabela de Localidades/Quantidades

- 2.9. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo do SEBRAE/PE.
- 2.10. Somente serão aceitos, no máximo, um fabricante de equipamento com mesma marca e modelo, visando à padronização do parque de impressão, facilitando assim, a utilização de drivers e equipamentos pelos usuários.
- 2.11. Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.
- 2.12. Todos os equipamentos deverão possibilitar a liberação das impressões através de Tags com RFID integradas ao AD (active directory), assegurando ao usuário o sigilo do seu trabalho a ser impresso.
- 2.13. A Empresa deverá providenciar, num prazo máximo de 24 horas, o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação, quando solicitado pelo SEBRAE/PE.
- 2.14. Todos os custos para a reinstalação do equipamento no novo local, são de responsabilidade da Empresa.

3. FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

- 3.1. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusor, rolo, toner, cilindro, revelador e outros) e as eventuais substituições de peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados.
- 3.2. O fornecimento de papel é de responsabilidade do SEBRAE/PE.
- 3.3. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusor, revelador, cilindro e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da Empresa, devendo respeitar os prazos de atendimento descritos no IEM Acordo de Níveis de Serviços deste Termo de Referência.
- 3.4. A logística da Empresa deverá contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, possibilitando alimentação imediata.
- 3.5. Empresa será responsável pela destinação ambientalmente correta de todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente, de acordo com o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

4. SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA

- 4.1. Os serviços de impressão e cópia deverão ser controlados por um sistema informatizado

Rua Tabaiaras, 360 - Ilha do Retiro CEP. 50750-230 - Recife-PE

<http://www.pe.sebrae.com.br> - CNPJ/MF. 09.829.524/0001-64

PABX: (81) - 2101.8400



especializado no monitoramento remoto de impressoras e multifuncionais. O sistema deverá operar em ambiente Microsoft Windows 2008 (ou superior) para a plataforma Server e em ambiente Microsoft Windows 10 (ou superior) para a plataforma Client.

- 4.2. O sistema deverá contabilizar, minimamente, os dados sobre o nome do documento, modo de impressão (cor ou monocromático), tamanho do papel, aplicativo de origem, custo, número de páginas, identificação do usuário, identificação da impressora ou multifuncional, estação de trabalho, data com hora e permitir ordenar os relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética.
- 4.3. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por modo de impressão (cor ou monocromático, simplex ou duplex), tipo de papel, aplicativo, e por origem (cópia ou impressão). Deverá ainda, gerar histórico de impressões e cópias por usuário / impressora / multifuncional / centros de custo consolidando a quantidade de impressões e cópias realizadas no período.
- 4.4. Requisitos mínimos do sistema:
 - 4.4.1. O Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão e Cópia, seguindo os padrões de segurança da informação estabelecidos pelo SEBRAE/PE, deverá operar internamente na própria rede do SEBRAE/PE, utilizando o protocolo SNMP, via Web, devendo ter sua interface de acesso compatível com os navegadores Firefox versão 90 (ou superior), google chrome 92 (ou superior) ou Microsoft edge versão 92 (ou superior), e possuir as seguintes funcionalidades:
 - 4.4.1.1. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;
 - 4.4.1.2. Permitir a definição de custos de página impressa por impressoras e multifuncionais, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco;
 - 4.4.1.3. Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
 - 4.4.1.4. Permitir identificar a localização dos equipamentos nos relatórios;
 - 4.4.1.5. Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
 - 4.4.2. A contabilização de impressões e cópias oriundas dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação;
 - 4.4.3. Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, impressora, setor ou multifuncional, dentro de um determinado período ou data;
 - 4.4.4. Utilizar método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão e cópia diretamente de um servidor de impressão de rede e em ambientes onde não exista servidor de impressão.

5. DO TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- 5.1. Atendendo às diretrizes da Lei nº 12.305, de 02/08/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Procuradoria Geral de Justiça exige que a Contratada e os fabricantes dos equipamentos se responsabilizem pelo cumprimento da lei e por mecanismo de logística reversa dos resíduos produzidos pelo processo de impressão, tendo como objetivo a redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos produzidos pelo processo de impressão, em especial dos cartuchos de toner, cilindros e peças utilizados;
- 5.2. A Empresa deverá apresentar comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental; esta comprovação deverá ser expedida pelo fabricante dos equipamentos;
- 5.3. A licitante poderá apresentar qualquer outro documento que comprove a responsabilidade compartilhada entre o fabricante e a empresa licitante
- 5.4. Caso o (a) licitante seja o fabricante dos equipamentos, deverá comprovar que possui programa de logística reversa e correta coleta, reciclagem e destinação dos resíduos,

Rua Tabaiaras, 360 - Ilha do Retiro CEP. 50750-230 - Recife-PE

<http://www.pe.sebrae.com.br> - CNPJ/MF. 09.829.524/0001-64

PABX: (81) - 2101.8400



conforme Art. 3º Parágrafo I, XVII da Lei 12.305 de 02/08/2010;

- 5.5. Caso o(a) licitante seja distribuidor(a) e/ou revendedor(a), deverá apresentar programa de descarte ecologicamente correto a ser adotado na execução, que fique evidenciado o não impacto ambiental e eventuais compromissos sociais pertinentes.
- 5.6. Deverá apresentar, também carta de responsabilidade compartilhada do fabricante, para o distribuidor e/ou revendedor dos equipamentos ofertados ao certame, responsabilizando-se, juntamente, pela logística reversa, coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos durante o período contratual, conforme Art. 3º Parágrafo I, XVIII e Seção II – Da Responsabilidade Compartilhada Art. 30 da Lei 12.305 de 2/08/2010;

6. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

- 6.1. Na fase de implantação, a Empresa deverá ministrar treinamento aos usuários, nas instalações do SEBRAE/PE para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos.
- 6.2. A Empresa será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento.
- 6.3. A Empresa deverá treinar dois facilitadores por tipo de equipamento em cada local de instalação. Os treinamentos serão coordenados pelo SEBRAE/PE, e poderão ser realizados no próprio local onde as impressoras e multifuncionais estiverem instaladas.
- 6.4. O SEBRAE/PE se responsabilizará pelas salas de aula, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessários aos treinamentos.
- 6.5. A Empresa poderá utilizar, para efeito de treinamento, os equipamentos que ela especificar para as funções de Backup, ou seja, aqueles que serão utilizados para substituir temporariamente os defeituosos.
- 6.6. A Empresa deverá disponibilizar as instruções do treinamento em formato eletrônico (ilustrado com imagens) para que o SEBRAE/PE possa fazer a divulgação.
- 6.7. Todo treinamento e sua pertinente documentação deverão ser aprovados pelo SEBRAE/PE e, depois de aprovado, passarão a fazer parte do acervo documental do SEBRAE/PE.
- 6.8. O conteúdo programático dos cursos para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo, para as seguintes tarefas:
 - 6.8.1. Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;
 - 6.8.2. Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas;
 - 6.8.3. Instruções básicas de operação dos softwares propostos;
 - 6.8.4. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;
 - 6.8.5. Instalação e customização de Drivers nas estações de trabalho;
 - 6.8.6. Interpretação das mensagens do painel de controle e Leds de sinalização dos equipamentos;
 - 6.8.7. Utilização da impressão através da bandeja manual;
 - 6.8.8. Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:
 - 6.8.8.1. Atolamentos;
 - 6.8.8.2. Níveis de consumíveis;
 - 6.8.8.3. Tampas de compartimentos abertas;
 - 6.8.8.4. Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões;
 - 6.8.8.5. Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos

7. SUPORTE

- 7.1. Todo o suporte aos usuários da solução disponibilizado pela Empresa deve seguir as disciplinas, processos e práticas preconizados conforme a seguir:
 - 7.1.1.A Empresa deverá prover suporte técnico de primeiro nível necessário ao atendimento das necessidades do SEBRAE/PE.



- 7.1.2.O serviço deverá funcionar fora das instalações do SEBRAE/PE. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento;
- 7..Assistência técnica on-site, incluindo manutenção preventiva e corretiva;
- 7.1.4.Software para gerenciamento e monitoramento on-line do ambiente, informando o nome da impressora, modelo, localização, endereço IP, níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões das multifuncionais individualmente, e demais informações necessárias para seu gerenciamento;
- 7.1.5.Licenças de uso de Sistema informatizado de Registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências para o SEBRAE/PE.

8. SISTEMA DE GERENCIAMENTO

- 8.1. Este serviço compreende a gerência e monitoramento dos processos de reprografia, através de sistema de gestão. A Empresa deverá fornecer, operar, implantar, gerenciar, configurar, manter, otimizar, e documentar software de gerenciamento de impressão, porém, possibilitando acesso total ao aplicativo por parte da equipe responsável pelo gerenciamento dos serviços no SEBRAE/PE.
- 8.2. Console de administração 100% Web.**
 - 8.2.1. A solução de software deverá ter arquitetura aberta para consultas e customizações e deverá ser administrada 100% via WEB (Browser) compatível com no mínimo Microsoft Edge, Firefox, Chrome e Safari.
 - 8.2.2. A contabilidade e o controle de custos de impressões em multifuncionais de rede e impressoras de rede, com sistemas operacionais Windows, Linux, MacOS, ChromeOS, Android e iOS;
 - 8.2.3. A solução não pode usar Plug-ins desatualizados como Microsoft Silverlight e Adobe Flash
 - 8.2.4. A solução precisa utilizar protocolo de segurança TLS 1.2
 - 8.2.5. A solução precisa ter a funcionalidade nativa de criptografar o spool de impressão gerado nas estações de trabalho. Não serão aceitos métodos externos a aplicação ou nativos do sistema operacional, entende-se que a solução ofertada precisa possuir esse recurso nativo e dedicado a impressão.
 - 8.2.6. O software deverá permitir a impressão segura e a liberação de jobs pelo painel do equipamento.
 - 8.2.7. Informar usuário, se cópia deverá informar horário, número de cópias, impressora, cor ou PB e custo. Se impressão deverá informar nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas cor ou pb, tamanho do papel e custo;
 - 8.2.8. Deverá gerenciar o trabalho página a página para cobrar colorido apenas as páginas coloridas dentro de um mesmo trabalho.
 - 8.2.9. Deve gerenciar os equipamentos de impressão no caso de alertas de erro ou nível Possibilidade de importação automática de usuários, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de no mínimo duas origens como LDAP e Active Directory;
 - 8.2.10. As impressoras instaladas deverão ser cadastradas automaticamente no sistema;
 - 8.2.11. Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser de toner baixo e enviar e-mail para usuários específicos.
 - 8.2.12. O software deve detectar e deletar jobs duplicados automaticamente.
 - 8.2.13. O software deve prevenir usuários para não imprimirem grandes trabalhos em equipamentos mais lentos;



- 8.2.14. O software deve prevenir usuários para não imprimirem em impressoras indisponíveis sugerindo outra impressora no ato da impressão.
- 8.2.15. O software deve permitir customizar restrições de impressão de trabalhos que tenham valor superior a um valor específico (Ex: R\$ 100,00) ou acima de uma quantidade específica de páginas (ex: 500 páginas).
- 8.2.16. Gerar relatórios via web de impressão e cópia por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo;
- 8.2.17. A ferramenta deve manter um histórico das trocas de departamentos de usuários e domínios de escritório;
- 8.2.18. Gerar relatórios de Comparação que possibilite comparar duas datas a serem confrontadas;
- 8.2.19. Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;
- 8.2.20. Instalação automatizada através de msi ou login script;
- 8.2.21. Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);
- 8.2.22. Geração de relatórios de análise que contenham dados de cópias por usuários, cópia colorida ou monocromática, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;
- 8.2.23. Exportação de dados para análise, no mínimo em formatos HTML, PDF e CSV;
- 8.2.24. Centralização automática de dados a partir de locais remotos (sub-sedes) e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
- 8.2.25. Definição de custos de cópia e página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão e cópia colorida ou monocromática;
- 8.2.26. Administração de custos por impressora, havendo a possibilidade de gerenciamento por área (m², m³) e por tamanho de papel (A0, A3, A4, A5);
- 8.2.27. Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões de arquivo, proibições de impressões color entre outros;
- 8.2.28. Funcionalidade para converter trabalhos de coloridos para preto e branco e impressões em simplex para duplex automaticamente sem intervenção do usuário ou do driver do equipamento.
- 8.2.29. Definição de cotas por usuário ou grupos de usuários
- 8.2.30. Possibilidade de geração de relatórios de utilização de cotas;
- 8.2.31. Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante
- 8.2.32. Possibilidade de estabelecer cotas com saldos separados entre trabalho e pessoal
- 8.2.33. Possibilidade de cotas por franquia global Colorido e P&B;
- 8.2.34. Possibilidade cotas de páginas coloridas por dia para cada impressora podendo ter quantidades diferentes por impressora
- 8.2.35. Possibilidade de haver integração para liberação dos trabalhos através de crachás de proximidade, código de barra ou leitores de biometria e permitir auto associação para os usuários que não tenham seus códigos cadastrados;
- 8.2.36. semanal, mensal ou dias específicos e envio automático por e-mail;
- 8.2.37. Base de dados compatível no padrão SQL;
- 8.2.38. O Microsoft SQL 2008 seja em versão full ou em versão express não será aceito por ter sido descontinuado pelo fabricante e por conter brechas de segurança.
- 8.2.39. Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou client instalado nas estações/servidores;
- 8.2.40. O sistema deverá possibilitar o gerenciamento dos trabalhos no modo gerente, para liberação trabalhos pausados na fila enviados por outros usuários.



- 8.2.41. O sistema deverá efetuar balanceamento de carga inteligente enviando trabalhos de um equipamento parado automaticamente para o mais próximo, avisando o usuário através de pop-up;
- 8.2.42. Deve permitir a Impressão "siga-me" (follow me) para que qualquer usuário possa retirar suas impressões em qualquer equipamento
- 8.2.43. Deverá permitir o usuário originar impressões via web (browser), sem ter driver de impressão instalado em equipamentos pessoais ou tablets;
- 8.2.44. Possibilidade de liberação de impressões via smartphone (mobile) desde que o mesmo use login e senha da rede;
- 8.2.45. Possibilidade de liberação de impressões via código QR (QR Code) usando smartphones como leitores de código QR (QR Code)
- 8.2.46. Permitir restrição de horários para que os usuários possam realizar determinadas operações específicas e outras não em horários diferentes;
- 8.2.47. Possuir pop-up de agradecimento ao usuário que está economizando em impressão, utilizando mais o duplex e/ou escala de cinza;
- 8.2.48. Permitir que determinados usuários sejam exceções de regras.
- 8.2.49. Deverá ainda ofertar a possibilidade de geração, impressão e gerenciamento de cartões no conceito "pré-pago" com habilidade para compra de créditos/cota via gateway de pagamento (paypal);
- 8.2.50. Outros Gateways de pagamento devem apresentar documentos de segurança que utilizem os mesmos métodos e procedimentos seguros do PayPal pois o mesmo foi reconhecido por esse órgão como o mais seguro dentre os disponíveis no mercado;
- 8.2.51. Permitir assinar digitalmente os documentos com impressão de assinatura digital no documento tanto no rodapé, cabeçalho ou local customizado nos padrões MD5 HMAC ou SHA1 no mínimo, e inclusão de marca d'água/assinatura digital (cabeçalho e rodapé) nos trabalhos de impressão (nome de usuário, data, servidor, impressora, cópias do mesmo documento, custo, etc.), tanto para driver POST SCRIPT como PCL5.
- 8.2.52. O sistema deve permitir cobranças de acabamento (ex: encadernação), dentro da cota dos usuários.
- 8.2.53. O sistema não poderá efetuar o envio de dados dos usuários para nenhum repositório de dados externos de terceiros, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente.
- 8.2.54. A solução precisa ter métodos de entrega de filas de impressão para os usuários através de portal self-service para que o departamento de informática e suporte tenha menos trabalho e os usuários possam escolher as filas de impressão sozinho em qualquer dispositivo seja ele móvel ou fixo
- 8.2.55. O software deve suportar cluster de servidores Windows;
- 8.2.56. O sistema deverá fornecer relatórios de impacto ambiental, por usuário e por impressora permitindo envio por e-mail.
- 8.2.57. Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço.
- 8.2.58. O software deve permitir a configuração de validação um a um os trabalhos de impressão garantindo a cobrança de apenas o que foi impresso;
- 8.2.59. O sistema deve permitir alocação de custos de trabalhos específicos para contas de centros de custos, projetos ou departamentos dos usuários (clientes), tanto para impressões como, cópias ou digitalizações.
- 8.2.60. A solução deve possuir interface amigável para, de forma independente, a Empresa, através da sua equipe, possa desenvolver e implantar futuras regras ou políticas como por exemplo o redirecionamento automático de trabalhos, alertas de impacto ambiental de cada trabalho, etc, sem a necessidade de intervenção do fabricante.
- 8.2.61. A solução deverá permitir trabalhar em conjunto com ambientes Citrix;



- 8.2.62. A solução deve oferecer uma plataforma de impressão móvel compatível com a descontinuada Google Cloud Print
- 8.2.63. A solução deve permitir impressão de convidados com o mínimo de necessidade de envolvimento do departamento de TI e de forma segura em equipamentos notebook, smartphones e tablets
- 8.2.64. A solução deve ter a possibilidade de criar scripts nas filas de impressão de redirecionamento de trabalhos de impressão entre as filas do servidor
- 8.2.65. A solução deve ter opção de SSO para usuários não precisarem de "re-autenticação"
- 8.2.66. A solução precisa ter API's para monitoramento de Status do sistema, Status de equipamentos inclusive individualmente se necessário e global do cliente, Status de quantos Jobs estão retidos naquele momento, Status de erros e avisos recentes individualmente ou globalmente no ambiente do cliente, Status de páginas impressas na última hora, Status da aplicação, Status de licenciamento e Status de banco de dados para uma aplicação de monitoramento já utilizada pelo cliente simples através de retornos http ou avançado com integração utilizando solicitações JSON sem limitação de qual ou quais aplicações essa API poderá ser integrada;
- 8.2.67. A solução deve possuir módulo cliente para filiais para que nenhuma função pare de funcionar, incluindo cotas, acessos aos painéis dos equipamentos Multifuncionais e regras caso haja queda de link entre pontos ou no local específico
- 8.2.68. A solução embarcada deve manter a experiência de uso para todos os equipamentos do parque independente de marca/modelo ofertado diminuindo a necessidade de treinamento dos usuários
- 8.2.69. A solução ao integrar-se aos multifuncionais deve permitir a digitalização para pasta com ou sem os metadados referentes ao trabalho executado sempre a partir do embarcado
- 8.2.70. A solução ao integrar-se aos multifuncionais deve permitir a digitalização para e-mail;
- 8.2.71. Para entrega dos documentos serão necessários, no mínimo as seguintes opções:
 - 8.2.71.1. Enviar por e-mail;
 - 8.2.71.2. Entregar em sistemas de arquivos;
 - 8.2.71.3. Integrações com ECM's/GED's de mercado de forma nativa;
 - 8.2.71.4. Suporte ao Microsoft Office 365
 - 8.2.71.5. Impressão centralizada ou remota dos documentos;
 - 8.2.71.6. Opção de integrações com sistemas para receber arquivos via webservice;
- 8.2.72. A solução deve contar com módulo de assinatura digital;
- 8.2.73. As interfaces da solução devem ser adaptáveis para qualquer tamanho de tela que for necessário como smartphones, tablets, monitores de forma automática;
- 8.2.74. A solução deve possuir nível de criptografia de nível militar;
- 8.2.75. A solução deve ter módulo de verificação e interação via web, sem depender de softwares obrigatoriamente instalados nas estações de trabalho;
- 8.2.76. Possibilidade de criação de fluxos de aprovação;
- 8.2.77. A solução deve oferecer aos usuários múltiplas formas de impressão como enviar um e-mail, submeter um trabalho por portal web, através de dispositivos móveis iOS, Android e ChromeOS além da maneira tradicional de enviar trabalhos para uma fila de impressão e todas as regras e políticas devem ser aplicadas a todas as formas de impressão, independente de como o usuário solicita a impressão;
- 8.2.78. A solução ao integrar-se aos multifuncionais deve permitir a digitalização para nuvem como OneDrive, Box, Google Drive, etc.



- 8.2.79. A solução deve ter opção de um repositório de documentos que faça controle de vida útil do documento, inicie fluxos como aprovação, validação e entre outros em cloud;
- 8.2.80. A solução deve permitir integrações com sistemas de workflow e gestão de projetos em nuvem;
- 8.2.81. A solução deve ter opção de autenticar usando os serviços do Google ou AzureAD como autenticador ao invés de A.D. local caso isso seja aplicável no início ou podendo ser necessário durante a execução do contrato. Essa funcionalidade precisa estar disponível desde o primeiro dia da entrega do objeto desse termo;
- 8.2.82. A solução deve ter módulo de gestão de requisições desde impressão até a possibilidade de acabamentos ou vendas de produtos com rastreamento, integração com os correios caso seja necessário envio externo ou recebimento posterior de produtos;
- 8.2.83. A solução deve suportar requisições de impressão 3D;
- 8.2.84. A solução deve contar com opções de privacidade de dados sensíveis nativas no produto a fim de que o encarregado de proteção de dados do SEBRAE-PE possa aplicar as políticas de LGPD necessárias e em prática;
- 8.2.85. A solução precisa aplicar segurança em todas as etapas do processo de impressão para que, em localidades onde não haja impressão segura outras atividades sejam implementadas como marca d'água em qualquer local do documento a ser definido e sempre em primeiro plano caso haja sobreposição de dados com no mínimo metadados como nome de usuário, nome da impressora, data, hora, nome do documento, assinatura digital e controle de direitos autorais para que o SEBRAE-PE não enfrente possíveis problemas de impressão de materiais em seu ambiente;
- 8.2.86. A solução precisa ter conector homologado com o Microsoft Universal Print;
- 8.2.87. A solução precisa controlar multi-domínios para que quando houver usuários com mesmo login em domínios diferentes eles possam ser tratados de maneira diferente e não interferir ou comprometer a separação dos dados desses usuários;
- 8.2.88. A solução deve possuir funcionalidade nativa para integração com ferramentas de terceiros para criação de painéis de acompanhamento como powerBI por exemplo para ser integrado a uma ferramenta que o SEBRAE-PE utilizará para acompanhamento de contratos em geral;
- 8.2.89. Para diminuir carga de servidores e ainda manter a administração a solução não poderá ter mais do que 6 (seis) serviços instalados no servidor.

9. PRAZO DE ENTREGA/FORMA DE IMPLANTAÇÃO

- 9.1. Após a assinatura de cada Autorização de Fornecimento (AF) o SEBRAE/PE deverá emitir O.S. (Ordem de Serviço) para as solicitações de equipamentos, identificando Tipo, local e quantidade de instalação.
- 9.2. Após a abertura da O.S. (Ordem de Serviço), as estações de impressão deverão ser entregues e instaladas em, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de abertura da O.S. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:
 - 9.3. Customização das configurações dos equipamentos;
 - 9.4. Identificação dos equipamentos;
 - 9.5. Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização;
 - 9.6. Treinamento de equipe do SEBRAE/PE.
- 9.7. Cumpridas todas as exigências do item 8.2, o Termo de Aceitação deverá ser assinado pelo Gestor Local.
- 9.8. Quando da contratação, a CONTRATADA deverá apresentar um cronograma geral de entrega e instalação.
- 9.9. O descumprimento do prazo mencionado nos itens 8.2 e 8.4 implicará na aplicação de sanções administrativas.



10. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS)

- 10.1. Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços, a Empresa deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo, sendo que o não cumprimento de qualquer um dos itens dará direito ao SEBRAE/PE de aplicar as penalidades associadas, a seguir discriminadas:
 - 10.1.1. O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de 4 (quatro) horas úteis. Na ocorrência do não cumprimento do prazo, será aplicada uma multa de 1% do valor mensal da Autorização de Fornecimento (AF) Local com o valor mínimo por evento de R\$ 100,00. No caso de reincidências, o valor da multa será acrescido de 1% e o valor mínimo acrescido de R\$ 100,00 até o limite de 10% do valor total da Autorização de Fornecimento (AF) Local;
 - 10.1.2. O prazo máximo para eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de 24 (vinte e quatro) horas corridas. No caso de não cumprimento do prazo estabelecido, será aplicada multa a cada dia útil de 1% do valor mensal da Autorização de Fornecimento (AF) Local com valor mínimo por evento de R\$ 100,00.
 - 10.1.2.1. No caso de reincidências, o valor da multa será acrescido de 1% e o valor mínimo de R\$ 100,00 até o limite de 10% do valor total da Autorização de Fornecimento (AF) Local.
- 10.2. Para eventuais aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados, estas deverão ocorrer no máximo 1 (uma) hora útil.
- 10.3. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da Empresa, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para o SEBRAE/PE.
- 10.4. Os serviços de manutenção e suporte técnico remoto e/ou local serão realizados pela Empresa no horário comercial, compreendido entre as 8h e 18h, de Segunda a Sexta-feira, após abertura de chamado, efetuado pelo representante do SEBRAE/PE, por meio de telefone 0800, e-mail ou de um portal Web, via internet, devidamente registrado em sistema de gerenciamento de chamados, que deverá ser disponibilizado pelo SEBRAE/PE, no qual será feito o acompanhamento do cumprimento do ANS.
- 10.5. No momento de abertura de chamado o representante do SEBRAE/PE preencherá o documento "Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos" fornecendo à Empresa, para fins de abertura do chamado técnico, no mínimo, as seguintes informações:
 - 10.5.1. Número de tombamento/controlado do equipamento;
 - 10.5.2. Breve descrição do defeito ou problema;
 - 10.5.3. Local de instalação;
 - 10.5.4. Pessoa de contato no local.
- 10.6. Caso algum equipamento apresente reincidência de problemas, a Empresa poderá exigir sua substituição por outro, com características iguais ou superiores, por um período máximo de 60 dias, que deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis, a partir da data do registro da segunda ocorrência.
- 10.7. O técnico da Empresa fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro depois de ter apresentado a solução e efetivado a conclusão do chamado. Uma via do relatório será anexada ao documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento.
- 10.8. Entende-se por "Conclusão do chamado", o término do trabalho realizado pela Empresa, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição de equipamento por backup.



- 10.9. A cada 3 (três) meses o SEBRAE/PE se dará o direito de avaliar o serviço da Empresa através de consulta a indicadores de desempenho, tais como satisfação dos usuários, qualidade das impressões, qualidade das intervenções, downtime dos equipamentos, etc., que servirá de base para decisões de rescisão/renovação de contrato.
- 10.10. A Empresa deverá disponibilizar número telefônico e e-mail para abertura de chamados técnicos, funcionando no regime mínimo de 8X5, de segunda a sexta-feira.
- 10.11. A manutenção preventiva será realizada pela CONTRATADA, conforme calendário a ser ajustado entre as partes, tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos conservando-os em perfeito estado de funcionamento. Esses serviços serão prestados no local onde os equipamentos estiverem instalados e deve ser em data diferente da data de manutenção corretiva.
- 10.12. A Empresa, imediatamente após receber o chamado, deverá prover atendimento e Solução ou diagnóstico, no caso de partes defeituosas do equipamento, nos prazos contidos na Tabela de Acordo de Nível de Serviço (ANS), que são os seguintes:

Nível	Descrição	Tempo de resposta	Tempo de solução
Crítico	Situação emergencial ou problema crítico que cause a indisponibilidade total do dispositivo ou recurso principal.	Em até 6 horas úteis.	Em até 16 horas úteis.
Severo	Impacto de alta significância relacionado à utilização do dispositivo - Causa indisponibilidade de alguma funcionalidade do dispositivo.	Em até 8 Horas úteis.	Em até 24 horas úteis.
Alerta	Impacto de baixa significância relacionado à utilização do dispositivo. Não causa indisponibilidade, sendo contornável por procedimento paliativo sem grandes esforços ou retrabalho.	Em até 10 Horas úteis.	Em até 48 horas úteis.

Informacional	Esclarecimento de dúvidas ou similar.	Em até 10 horas úteis.	Em até 48 horas úteis.
Solicitação	Novo equipamento.	Em até 10 horas úteis.	Em até 5 dias úteis.

11. Tabela de Acordo de Nível de Serviço (ANS)

- 11.1. Todos os prazos para atendimento do suporte técnico começarão a ser contados a partir da abertura do chamado, independentemente de ser feito via sistema de atendimento de chamados da Empresa, por telefone ou e-mail nos casos de indisponibilidade do sistema de atendimento.
- 11.2. Ao final do atendimento e resolução da ocorrência, o técnico da Empresa realizará, em conjunto com o representante do SEBRAE/PE, testes para verificação dos resultados obtidos, certificando-se do restabelecimento à normalidade e/ou resolução do problema.
- 11.3. Nos casos em que o atendimento não se mostrar satisfatório, o SEBRAE/PE fará reabertura do chamado, mantendo-se as condições e prazos do primeiro chamado.



- 11.4. Por necessidade de atendimento ou acordo entre as partes, poderá ser solicitado, para a realização de suporte técnico, o escalonamento do chamado para níveis superiores ou inferiores de severidade.
- 11.5. Para cada atendimento deverá ser fornecido um número de protocolo para acompanhamento do chamado.
- 11.6. A central de atendimento da Empresa será responsável pelo acionamento de técnicos de campo para solução de problemas técnicos, quando necessário.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.2. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.
- 12.3. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 12.4. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do SEBRAE/PE e/ou suas Unidades Descentralizadas.
- 12.5. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao SEBRAE/PE, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da Empresa a ser CONTRATADA, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços.
- 12.6. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Administração, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.
- 12.7. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pelo SEBRAE/PE, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.
- 12.8. Abster-se, quaisquer que sejam as hipóteses, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do SEBRAE/PE.
- 12.9. Indicar um profissional para atuar como preposto da Empresa para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento.
- 12.10. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações do SEBRAE/PE.
- 12.11. Comunicar ao Gestor do Contrato, designado pelo SEBRAE/PE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.
- 12.12. Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos pelo SEBRAE/PE.
- 12.13. Exigir dos seus empregados, quando em serviço eventual nas dependências do SEBRAE/PE, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.
- 12.14. Realizar periodicamente a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste Termo de Referência.
- 12.15. Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pelo SEBRAE/PE neste Termo de Referência.
- 12.16. Fornecer os suprimentos, exceto papel, de acordo com as características determinadas pelo SEBRAE/PE.
- 12.17. Entregar os equipamentos novos de primeiro uso em linha de produção.
- 12.18. Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados pelo SEBRAE/PE, no prazo estabelecido.
- 12.19. Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.
- 12.20. Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para o SEBRAE/PE.
- 12.21. Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes.
- 12.22. Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas

Rua Tabaiaras, 360 - Ilha do Retiro CEP. 50750-230 - Recife-PE

<http://www.pe.sebrae.com.br> - CNPJ/MF. 09.829.524/0001-64

PABX: (81) - 2101.8400



- estimadas constantes deste Termo de Referência.
- 12.23. Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, no SEBRAE/PE, nos níveis exigidos neste Termo de Referência, ressaltando que a aquisição de papel é de responsabilidade da SEBRAE/PE.
 - 12.24. Promover, periodicamente, campanhas de incentivo à diminuição de impressões e cópias e de divulgação de dicas de uso dos equipamentos e de formas otimizadas de trabalho.
 - 12.25. O SEBRAE/PE não garante o fornecimento de circuito elétrico estabilizado para a ligação dos equipamentos, ficando a critério da Empresa verificar a necessidade do fornecimento de estabilizadores.
 - 12.26. Caberá a Empresa fornecer toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a implantação da solução proposta.
 - 12.27. A empresa vencedora do processo de contratação deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local quando solicitado pelo SEBRAE/PE em 24 horas.
 - 12.28. O Fornecedor deverá comprovar a origem dos bens importados oferecidos e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, no momento da entrega dos equipamentos, sob pena de rescisão contratual e multa, nos termos do Art.3º, III do Decreto nº 7.174 de 2010.
 - 12.29. O fornecedor deverá comprometer-se a dar destinação adequada e ecologicamente correta aos cartuchos vazios retirados.
 - 12.30. Apresentar, no prazo de 20 dias após assinatura do contrato, um plano de descarte dos suprimentos e de sustentabilidade na execução dos serviços, que atenda a legislação vigente.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a empresa a ser CONTRATADA, de acordo com o contrato.
- 13.2. Fornecer e colocar à disposição da Empresa, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste Termo de Referência.
- 13.3. Notificar, formal e tempestivamente, a Empresa sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços.
- 13.4. Notificar a Empresa, por escrito e com antecedência mínima de 72 h sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 13.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de empregado, especialmente designado, que anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao contrato.
- 13.6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Empresa, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação.
- 13.7. Pagar a importância correspondente aos serviços prestados pela Empresa, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.
- 13.8. Permitir o livre acesso dos empregados da Empresa, às dependências do SEBRAE/PE para execução dos serviços.
- 13.9. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela Empresa.
- 13.10. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela empresa a ser CONTRATADA, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.
- 13.11. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.



- 13.12. Fornecer toda a infraestrutura necessária (local físico, mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.

14. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 14.1. Os serviços serão prestados em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seu Anexo, cobrados mediante documentação fiscal hábil e ratificados na Autorização de Fornecimento (AF).
- 14.2. Será indispensável mencionar o número da Autorização de Fornecimento (AF)/Contrato em toda a documentação referente ao serviço.
- 14.3. Todos os serviços implantados no início e durante a execução do contrato serão aceitos, em princípio, sob condição, sujeitando-se à inspeção de controle de qualidade do SEBRAE/PE.
- 14.4. Caso seja detectado algum problema no fornecimento ou no serviço prestado, este será levado formalmente ao conhecimento da empresa a ser CONTRATADA.
- 14.5. A CONTRATADA deverá sanar a irregularidade dentro do prazo que for estabelecido ou apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação.
- 14.6. A CONTRATADA deve possuir assistência técnica própria instalada na cidade de Recife PE e/ou região Metropolitana comprovada através de alvará de funcionamento;

15. REQUISITOS DA PROPOSTA COMERCIAL

15.1. A Proposta deverá conter:

- 15.1.1. Objeto da proposta contendo o detalhamento da prestação do serviço e detudo que será disponibilizado para a perfeita compreensão da proposição;
- 15.1.2. Descrição das máquinas e serviço: conforme especificação constante do presente Termo de Referência;
- 15.1.3. Prazos: para a entrega e instalação da solução de impressão e entrada em funcionamento, atividades que não poderão ser superiores a 30 dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.
- 15.1.4. Apresentar proposta conforme modelo abaixo, lote único, discriminando o valor unitário, os valores fixos e variáveis e os totais mensais e anuais para cada item. Informar ainda o valor unitário da cópia para cada tipo de máquina.
- 15.1.5. Deverão anexar à proposta, ser apresentadas detalhadamente as especificações das multifuncionais ofertadas, visando possibilitar a conferência das especificações do presente Termo de Referência, devendo também ser entregues folders do fabricante com as especificações dos equipamentos.



CUSTO FIXO DOS EQUIPAMENTOS						
ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇO	QUANTIDADE	MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Serviço de locação de equipamentos de informática - multifuncional departamental colorida (MDC-1) Tecnologia laser, com manutenção preventiva, corretiva e fornecimento de insumos de impressão.	12 (DOZE)		R\$	R\$	R\$
TOTAL DA LOCAÇÃO - MONTANTE "A"						
CUSTO VARIÁVEL POR PRODUÇÃO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS						
ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇO	TOTAL DE PAGINAS POR MÊS	TIPO DE IMPRESSÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
2	Serviço de Impressão em 1 face - Colorida	6.500 (sob demanda)	Colorido	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Serviço de Impressão em 1 face - Preto e Branco	10.000 (sob demanda)	Preto e Branco	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
CUSTO SOB DEMANDA DAS IMPRESSÕES - MONTANTE "B"					R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL MENSAL DA PROPOSTA (MONTANTE "A" + MONTANTE "B")					R\$.	
GLOBAL DA PROPOSTA - ANUAL - (MONTANTE "A" + MONTANTE "B") - VALOR EM DISPUTA					R\$.	

15.1.6. Declaração de que tomou conhecimento das condições gerais do objeto da contratação, que fornecerá peças e suprimentos com a marca do mesmo fabricante dos equipamentos, sujeitando o descumprimento quanto à regularidade e bom funcionamento das máquinas a rescisão do comodato e aplicação de multa e demais sanções previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE (descritos no presente Termo de Referência);

15.1.7. O julgamento será feito pelo "Menor Preço Total Mensal" ofertado pelos PROPONENTES.

15.1.8. O contrato a ser firmado com a empresa vencedora da licitação deverá ter um prazo de 12 (doze) meses a partir do recebimento e assinatura da Autorização de Fornecimento (AF), podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, limitando-se ao total de 60 meses, sendo que a cada período de 12 meses as partes poderão rever tanto as quantidades de equipamentos bem como os valores de serviços, respeitando-se os limites previstos em lei.



16. DA MEDIÇÃO DE CONSUMO, FATURAMENTO E PAGAMENTO

- 16.1. Para aferição do consumo, os valores dos indicadores referentes ao mês anterior deverão constar do Relatório Gerencial Mensal de serviços a ser disponibilizado pela CONTRATADA;
- 16.2. A apresentação do Relatório Gerencial Mensal é requisito para emissão de nota fiscal e, portanto, para faturamento;
- 16.3. A Empresa fica ciente que o SEBRAE-PE terá até 5 (cinco) dias úteis para validação do Relatório Gerencial Mensal, contados a partir do recebimento, e quaisquer problemas, dúvidas ou sugestões acerca do conteúdo do relatório deverão ser prontamente atendidos;
- 16.4. Mensalmente, a Empresa deverá faturar os serviços prestados no mês anterior, de acordo com a proposta de preço acordada em licitação. No Relatório Gerencial Mensal e na fatura deverão vir explicitados os valores correspondentes ao aluguel dos equipamentos separados dos valores correspondentes às páginas impressas. O modelo de contratação, portanto, envolve um valor fixo (aluguel dos equipamentos) e um valor variável (páginas impressas);
- 16.5. O faturamento deverá ser no mesmo valor para impressão e cópia;
- 16.6. A fatura deverá contemplar valores para impressão/cópia colorida e monocromática, de forma a retratar a realidade de custos com cada um dos serviços;
- 16.7. O valor do aluguel de cada equipamento de reprografia fornecido na solução, nos meses de ativação e desativação dos serviços, será calculado proporcionalmente aos dias em que o equipamento esteve em funcionamento no mês de referência;
- 16.8. Os serviços cujos itens faturáveis tenham valores variáveis em função de seus quantitativos deverão ter o pagamento de suas faturas condicionado à aprovação prévia da Empresa, com base em relatórios de controle e acompanhamento que evidenciem a efetiva prestação dos serviços nas condições e preconizadas neste Termo de Referência;
- 16.9. Considerando que a glosa tem a função de reter créditos existentes em favor da Empresa em face de inadimplência contratual, poderá ser aplicada glosa dos dias em atraso, em razão de pendência na prestação do serviço de assistência técnica aos equipamentos ou falta de suprimentos, garantida a prévia defesa e sem prejuízo à aplicação das sanções devidas;
- 16.10. A glosa, por equipamento pendente de assistência técnica ou suprimentos, será calculada conforme a seguinte fórmula:

Glosa* = (VME/DM) x DA Onde:

VME = Valor Mensal do Equipamento

DM = Quantidade de dias no mês de referência

DA = Quantidade de dias em atraso

*** Por equipamento**



**ANEXO I – DO TR -ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS –
CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS**

Impressora multifuncional laser, Colorida (impressora, copiadora, scanner) – 35 ppm.
Quantidade: 12 (DOZE).

ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS – CARACTERÍSTICAS E CAPACIDADES MÍNIMAS

1. Impressora multifuncional colorida, tecnologia laser, tamanho A4 com sistema de cópia, impressão e digitalização nova de primeiro uso e em linha de fabricação.
2. **Módulo Copiadora**
 - 2.1. Velocidade mínima colorida e preto e branco de 35 ppm em tamanho A4
 - 2.2. Ciclo de impressão mensal máximo de 90.000 páginas
 - 2.3. Tempo de primeira página em cores de no mínimo 8.6 segundos
 - 2.4. Tempo de primeira página em preto e branco de no mínimo 7.7 segundos
 - 2.5. Tempo de aquecimento inferior a 25 segundos
 - 2.6. Capacidade de papel de no mínimo 250 folhas de 75g/m²
 - 2.7. Possuir no mínimo uma gaveta de alimentação de papel
 - 2.8. Capacidade de papel no bypass de no mínimo 100 folhas de 80g/m²
 - 2.9. Gramatura de papel no bypass de 220 g/m²
 - 2.10. Aceitar papel comum, espesso, reciclado e vegetal
 - 2.11. Tamanho de originais no vidro de exposição tamanho Ofício (216mm x 330mm)
 - 2.12. Capacidade de saída para 250 folhas A4 de 75g/m²
 - 2.13. Resolução real de cópia de no mínimo 600 x 600 dpi
 - 2.14. Alimentador de originais frente e verso com passagem única (Dual Scan) parano mínimo 100 originais de 75g/m²
 - 2.15. Painel de controle com visor sensível ao toque colorido de no mínimo 7" comrolagem automática e personalizável;
 - 2.16. Quantidade de cópias de 1 a 999
 - 2.17. Possuir no mínimo 100 senhas de usuários
 - 2.18. Possuir bloqueio de cópias coloridas por senha
 - 2.19. Contadores separados de cor e preto e branco na cópia e impressão
 - 2.20. Contadores de tamanho de papel
 - 2.21. Possuir cópia via USB em JPEG, TIFF, PDF e XPS
 - 2.22. Possuir seleção automática de cores, zoom automático, duplex automático, digitalização contínua, não copiar página em branco, cópia de cartão de identificação como RG, CPF, entre outros Módulo Impressora
 - 2.23. Processador de no mínimo 1.05GHz
 - 2.24. Memória RAM de 1GB expansível até 3GB
 - 2.25. Resolução de impressão real em cores de 1.200 x 600 dpi (não pode seremulada)
 - 2.26. Linguagem de impressão podendo ser emulado: PCL 5/6, PostScript 3 e XPS
 - 2.27. Todos os equipamentos devem ser Compatíveis com Linux, Windows, UNIX eversões mais recentes.
 - 2.28. Interface de rede 10/100/1000Base TX



- 2.29. Conector de interface: USB 2.0, alta velocidade;
- 2.30. Porta USB: 2 USB host, alta velocidade, 1 USB host frontal;
- 2.31. Capacidade de impressão móvel: Apple AirPrint 22 V.2102.1
- 2.32. Driver de impressão com ajustes de cores personalizadas, Nitidez e Matiz
- 2.33. Impressão com marca d'água personalizável

3. Módulo Scanner

- 3.1. Scanner colorido com velocidade de no mínimo 60 ipm a 300 dpi
- 3.2. Resolução de digitalização de 200 x 200dpi, 300 x 300dpi, 400 x 400dpi e 600 x600dpi
- 3.3. Destinos da digitalização: FTP, SMB, USB, Email, WSD
- 3.4. Formatos da digitalização: JPEG, TIFF, PDF, PDF/A, PDF Criptografado, XPS e Open XPS
- 3.5. Função não copiar ou digitalizar páginas em branco.

4. Informações adicionais:

- 4.1. Manual em português do Brasil;
- 4.2. Painel em português do Brasil
- 4.3. Possuir segurança de dados: autenticação local e em rede, IPsec, HTTPS, SNMPv3, IPPS, POP sobre SSL, FTP sobre SSL, SMTP sobre SSL, LDAP sobre SSL
- 4.4. O equipamento deverá dispor de Leitor de cartão interno ou externo por aproximação para liberar o acesso dos usuários às facilidades de Cópia, digitalização e Impressão Seguras;
- 4.5. Permitir impressão confidencial com uso de senha;
- 4.6. Os cartuchos de coloridos CMYK deverão ter um rendimento mínimo de 10.000 mil páginas com 5% da área de cobertura, para diminuir o índice de intervenção dos usuários para substituição de cartuchos de toner;
- 4.7. Todos os equipamentos devem ser Compatíveis com Linux, Windows, UNIX e versões mais recentes.
- 4.8. Possuir tensão de 110/220 Volts, havendo necessidade, a licitante deverá fornecer os equipamentos com transformador / estabilizador.

5. REQUISITOS DIVERSOS

- 5.1. Software de instalação e drivers de impressão.
- 5.2. Utilização de carga remota via Rede.
- 5.3. Configuração dos equipamentos via Rede ou Web.
- 5.4. Função de impressão multi-páginas.
- 5.5. Software de contabilização para qualquer tipo de Requisição ou Job.
- 5.6. Contabilização de impressão e cópia para cada usuário individualmente em tempo real.
- 5.7. Ferramenta de análise de nível de utilização ou subutilização dos equipamentos e/ou recursos.
- 5.8. Gerenciamento remoto das impressoras em rede com recursos em status on-line.
- 5.9. Gerenciamento centralizado (Via Rede e Web).
- 5.10. Alertas em tempo real.
- 5.11. Realização de inventário completo, log detalhado por equipamento, usuário, tipo de trabalho, data e hora, número de páginas impressas.
- 5.12. Possuir entradas USB ou outro tipo, para conexão de leitoras magnéticas ou leitoras óticas.



- 5.13. Nas possibilidades de scanner descritas, deverá ser possível realizar a operação de envio do documento diretamente do equipamento, sem a necessidade de utilização de um microcomputador.
- 5.14. Quando o software não for do mesmo fabricante do equipamento, o licitante deverá apresentar carta do fabricante da multifuncional homologando o funcionamento ou qualquer documento que comprove a compatibilidade das impressoras com os softwares oferecidos.
- 5.15. O equipamento deverá dispor de Leitor de cartão interno ou externo por aproximação para liberar o acesso dos usuários às facilidades Cópia, digitalização e Impressão Seguras.
- 5.16. A Empresa deverá suprir o SEBRAE/PE com as devidas etiquetas por aproximação.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1. O fornecimento de peças e suprimentos será efetuado em dias úteis durante o horário comercial, com as quantidades discriminadas nas Autorizações de Fornecimento, mediante aviso prévio aos Responsáveis pelo recebimento.
- 6.2. Somente serão aceitos produtos originais de fábrica devidamente rotulados de acordo com a legislação pertinente.
- 6.3. Os produtos que forem entregues fora das condições estipuladas neste edital deverão ser substituídos imediatamente, sendo os ônus decorrentes da substituição de responsabilidade da empresa interessada na prestação dos serviços objeto deste TR.
- 6.4. Prazo da contratação: O contrato de Prestação de Serviços, Locação e Cessão de Direito de Uso terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da sua assinatura, podendo, no interesse do SEBRAE/PE, ser prorrogado mediante termos aditivos, por iguais e sucessivos períodos até 60 (sessenta) meses.



ANEXO II - PREGÃO PRESENCIAL 041/SEBRAE-PE /2022 - MINUTA DO CONTRATO -

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE PERNAMBUCO -SEBRAE/PE, E, DE OUTRO,.

SEBRAE-PE - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE PERNAMBUCO, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, instituído sob a forma de serviço social autônomo, inscrito no CNPJ sob o nº 09.829.524/0001-64, com sede à Rua Tabaiaries, 360, Ilha do Retiro, Recife-PE, doravante neste instrumento denominado simplificada e simplesmente SEBRAE/PE, neste ato representado, na forma do disposto nos incisos VIII e IX do art. 22 e inciso VIII do art. 23 do seu Estatuto Social, pelo seu Diretor Superintendente, _____, brasileiro, casado, estatístico, inscrito no CPF/MF sob o nº _____ e portador da Cédula de Identidade nº _____, residente na cidade de Recife- PE, pela sua Diretora Técnica _____, brasileira, casada, administradora de empresa, inscrita no CPF/MF sob o nº _____ e portadora de Cédula de Identidade nº _____, residente na Cidade de Recife- PE e pela Diretora Administrativo-Financeiro, _____, brasileira, casada, administradora de empresa, inscrita no CPF/MF sob o nº _____ e portadora da Cédula de Identidade nº _____, residente na Cidade de Recife- PE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, através de sua filial de endereço _____, no Bairro _____, Cidade de _____, Estado _____, CEP: _____, doravante denominada como CONTRATADA, neste ato representado por seu Sócio _____, brasileiro, _____, portador do documento de identidade nº _____ expedido pelo _____, e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, resolvem celebrar o presente Contrato, que se subordina ao **Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE**, consolidado pela Resolução CDN nº 391, e as cláusulas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a Contratação da empresa para prestação de serviços de impressão departamental (outsourcing) com acesso via rede local (TCP/IP), para a prestação desse serviço ao SEBRAE/PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I, do Edital de Pregão Presencial nº 041/SEBRAE-PE/2022. com fornecimento de:

1. Equipamentos;
2. Sistema de gerenciamento de impressões e cópias efetivamente realizadas;
3. Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, e;
4. Fornecimento de insumos originais, exceto papel;
5. Assistência técnica on-site, incluindo manutenção preventiva e corretiva.

O serviço deve atender às necessidades de impressão das Unidades do SEBRAE/PE, localizadas nas cidades de Araripina, Caruaru, Garanhuns, Petrolina, Recife (SEDE) e Serra Talhada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

Os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, deste contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA como definido na norma tributária, sem direito a reembolso.



CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO SEBRAE-PE

1. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a empresa a ser CONTRATADA, de acordo com o contrato.
2. Fornecer e colocar à disposição da Empresa, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste Termo de Referência.
3. Notificar, formal e tempestivamente, a Empresa sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços.
4. Notificar a Empresa, por escrito e com antecedência mínima de 72 h sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de empregado, especialmente designado, que anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao contrato.
6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Empresa, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação.
7. Pagar a importância correspondente aos serviços prestados pela Empresa, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.
8. Permitir o livre acesso dos empregados da Empresa, às dependências do SEBRAE/PE para execução dos serviços.
9. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela Empresa.
10. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela empresa a ser CONTRATADA, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.
11. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.
12. Fornecer toda a infraestrutura necessária (local físico, mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem-se em obrigações da Contratada:

QUALIDADE:

1. Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao exposto e previamente autorizado pelo SEBRAE-PE;
2. Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pelo SEBRAE/PE neste Termo de Referência.
3. Fornecer os suprimentos, exceto papel, de acordo com as características determinadas pelo SEBRAE/PE.
4. Entregar os equipamentos novos de primeiro uso em linha de produção.
5. Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Termo de Referência.

SUPORTE:

6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
7. Indicar um profissional para atuar como preposto da Empresa para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento.
8. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações do SEBRAE/PE.

Rua Tabaiaras, 360 - Ilha do Retiro CEP. 50750-230 - Recife-PE
<http://www.pe.sebrae.com.br> - CNPJ/MF. 09.829.524/0001-64
PABX: (81) - 2101.8400



9. Comunicar ao Gestor do Contrato, designado pelo SEBRAE/PE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.
10. Exigir dos seus empregados, quando em serviço eventual nas dependências do SEBRAE/PE, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.
11. Realizar periodicamente a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências do CONTRATO/Termo de Referência anexo do Pregão Presencial nº 041/SEBRAE-PE/2022.
12. Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.
13. Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para o SEBRAE/PE.
14. Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes.
15. Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, no SEBRAE/PE, nos níveis exigidos neste Termo de Referência, ressaltando que a aquisição de papel é de responsabilidade da SEBRAE/PE.
16. O SEBRAE/PE não garante o fornecimento de circuito elétrico estabilizado para a ligação dos equipamentos, ficando a critério da Empresa verificar a necessidade do fornecimento de estabilizadores.
17. Caberá a Empresa fornecer toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a implantação da solução proposta.
18. A Contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local quando solicitado pelo SEBRAE/PE em 24 horas.
19. O Contratado deverá comprovar a origem dos bens importados oferecidos, se for o caso, e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, no momento da entrega dos equipamentos, sob pena de rescisão contratual e multa, nos termos do Art. 3º, III do Decreto nº 7.174 de 2010.
20. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, em especial a sua regularidade fiscal, através da apresentação das respectivas certidões, quais sejam: Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
21. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao SEBRAE/PE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, isentando em qualquer caso o CONTRATANTE em toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência de prejuízo;
22. Responsabilizar-se pelas despesas com o cumprimento das obrigações sociais, civis, fiscais, tributárias e trabalhistas, decorrente a execução total deste contrato, correndo todas por sua exclusiva conta, inexistindo qualquer tipo de solidariedade do CONTRATANTE para com estas obrigações;
23. Arcar com todas as despesas referentes à mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução de entregado objeto do instrumento contratual, inclusive quanto à criação de novos encargos, ficando o SEBRAE/PE excluído de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, penal, fiscal, tributária ou trabalhista;



24. Responsabilizar-se por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do SEBRAE/PE, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Contratante;
25. Caso o SEBRAE/PE seja demandado como réu ou reclamado, em quaisquer ações judiciais ou administrativas que possam ocorrer em consequência da execução do contrato a ser celebrado, em especial reclamações trabalhistas, solidariamente ou subsidiariamente, de empregados ou representantes, autônomos, prestadores de serviços e assemelhados, que prestem serviços para a CONTRATADA, fica essa, obrigada a reembolsar ao SEBRAE/PE, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do recebimento da intimação para pagamento da condenação, as despesas decorrentes da eventual condenação, custas, inclusive honorários periciais e demais custas, com juros e atualização monetária.
26. Responder civilmente, pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, quando da execução do objeto deste instrumento, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos materiais e morais, por eles causados a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso;

SUSTENTABILIDADE:

27. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.
28. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste Termo de Referência.
29. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do SEBRAE/PE e/ou suas Unidades Descentralizadas.
30. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao SEBRAE/PE, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da CONTRATADA, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços.
31. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Administração, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.
32. Promover, periodicamente, campanhas de incentivo à diminuição de impressões e cópias e divulgação de dicas de uso dos equipamentos e de formas otimizadas de trabalho.
33. O Contratado deverá comprometer-se a dar destinação adequada e ecologicamente correta aos cartuchos vazios retirados.
34. Apresentar um plano de descarte dos suprimentos e de sustentabilidade na execução dos serviços, que atenda a legislação vigente.
35. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos, não transfere ao SEBRAE/PE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
36. Responder por quaisquer danos causados ao SEBRAE/PE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na execução do contrato; a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pelo SEBRAE/PE não reduzirão ou excluirão a responsabilidade da CONTRATADA;



37. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com o objeto deste Contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista, tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SEBRAE/PE, desde que de responsabilidade da CONTRATADA;
38. Obedecer a todas as determinações da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) no tratamento dos processos de coleta, armazenamento, e descarte de dados, auxiliando na adequação da referida Lei (nº 13.709/2018) em relação aos dados e informações a que tiver acesso.
39. Deverá a CONTRATADA, no âmbito de suas responsabilidades, atuar em conformidade com a LGPD - Lei nº 13.709/2018.
40. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pelo SEBRAE/PE, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.
41. Abster-se, quaisquer que sejam as hipóteses, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do SEBRAE/PE.

PRAZO

42. Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos pelo SEBRAE/PE.
43. Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados pelo SEBRAE/PE, no prazo estabelecido.

CLÁUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A CONTRATADA obriga-se a fornecer ao SEBRAE-PE ou a seu preposto indicado, as informações que lhe sejam solicitadas sobre o objeto desse contrato, bem como facilitar a fiscalização da execução dos serviços contratados.

Parágrafo Primeiro

A Unidade Solicitante do SEBRAE-PE, acompanhará a execução dos serviços, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, cabendo-lhe decidir pela aceitação dos serviços apresentados, exigindo o fiel cumprimento de todos os requisitos desse contrato e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, com exposição de motivos.

Parágrafo Segundo:

A fiscalização do SEBRAE-PE não diminui nem substitui a responsabilidade da CONTRATADA, decorrente das obrigações aqui assumidas, e será exercida pelo (a) analista da Unidade ____.

Parágrafo Terceiro:

O CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado, se em desacordo com o Contrato, e o pagamento só será realizado após o aceite do serviço.

Parágrafo Quarto:

Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto:

Competirá ao gestor do contrato notificar à contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas.



CLÁUSULA SEXTA – DA MEDIÇÃO DE CONSUMO, FATURAMENTO E PAGAMENTO

1. Para aferição do consumo, os valores dos indicadores referentes ao mês anterior deverão constar do Relatório Gerencial Mensal de serviços a ser disponibilizado pela CONTRATADA;
2. A apresentação do Relatório Gerencial Mensal é requisito para emissão de nota fiscal, portanto, para faturamento;
3. A Empresa fica ciente que o SEBRAE-PE terá até 5 (cinco) dias úteis para validação do Relatório Gerencial Mensal, contados a partir do recebimento, e quaisquer problemas, dúvidas ou sugestões acerca do conteúdo do relatório deverão ser prontamente atendidos;
4. Mensalmente, a Empresa deverá faturar os serviços prestados no mês anterior, de acordo com a proposta de preço acordada em licitação. No Relatório Gerencial Mensal e na fatura deverão vir explicitados os valores correspondentes ao aluguel dos equipamentos separados dos valores correspondentes às páginas impressas. O modelo de contratação, portanto, envolve um valor fixo (aluguel dos equipamentos) e um valor variável (páginas impressas);
5. O faturamento deverá ser no mesmo valor para impressão e cópia;
6. A fatura deverá contemplar valores para impressão/cópia colorida e monocromática, de forma a retratar a realidade de custos com cada um dos serviços;
7. O valor do aluguel de cada equipamento de reprografia fornecido na solução, nos meses de ativação e desativação dos serviços, será calculado proporcionalmente aos dias em que o equipamento esteve em funcionamento no mês de referência;
8. Os serviços cujos itens faturáveis tenham valores variáveis em função de seus quantitativos deverão ter o pagamento de suas faturas condicionado à aprovação prévia da Empresa, com base em relatórios de controle e acompanhamento que evidenciem a efetiva prestação dos serviços nas condições e preconizadas neste Termo de Referência;
9. Considerando que a glosa tem a função de reter créditos existentes em favor da Empresa em face de inadimplência contratual, poderá ser aplicada glosa dos dias em atraso, em razão de pendência na prestação do serviço de assistência técnica aos equipamentos ou falta de suprimentos, garantida a prévia defesa e sem prejuízo à aplicação das sanções devidas;
10. A glosa, por equipamento pendente de assistência técnica ou suprimentos, será calculada conforme a seguinte fórmula:

$$\text{Glosa}^* = (\text{VME}/\text{DM}) \times \text{DA}$$

Onde:

VME = Valor Mensal do Equipamento

DM = Quantidade de dias no mês de referência

DA = Quantidade de dias em atraso

*** Por equipamento**

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor do objeto desta contratação será de R\$____ (...) conforme definido pelo processo de licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/SEBRAE-PE/2022 e proposta acatada da contratada.

Rua Tabaiaras, 360 - Ilha do Retiro CEP. 50750-230 - Recife-PE

<http://www.pe.sebrae.com.br> - CNPJ/MF. 09.829.524/0001-64

PABX: (81) - 2101.8400



INTRODUZIR NESSE ESPAÇO A TABELA DE PREÇOS.

Parágrafo Primeiro

Para o pagamento do objeto do presente contrato, o fornecedor deverá entrar no canal Espaço do Fornecedor, através do link: <http://espacodofornecedor.pe.sebrae.com.br>, para solicitar a autorização do pagamento e em seguida enviar a nota fiscal.

Parágrafo Segundo

O SEBRAE-PE só receberá as notas fiscais até o dia 22 de cada mês. Os fornecimentos que não possam ser faturados até esta data deverão ser faturados a partir do 1º dia útil do mês seguinte.

Parágrafo Terceiro

O pagamento mensalmente após o recebimento da Nota Fiscal, devendo vir acompanhada do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF-FGTS) e da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais.

Parágrafo Quarto

O pagamento será efetuado preferencialmente através de cobrança bancária ou depósito em conta corrente do Banco do Brasil, conforme indicado na proposta o nome do banco / agência / número da conta corrente bancária e praça de pagamento;

Parágrafo Quinto

O SEBRAE-PE poderá deduzir do montante, a ser pago, os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações, devidas pela CONTRATADA.

Parágrafo Sexto

Havendo erro no documento de cobrança, ou qualquer circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso quaisquer ônus para o SEBRAE-PE.

Parágrafo Sétimo

Será suspenso o pagamento se as notas fiscais / faturas contiverem incorreções. Neste caso elas serão devolvidas acompanhadas dos motivos de sua rejeição, contando-se, então, o prazo para pagamento a partir da reapresentação.

Parágrafo Oitavo

As despesas decorrentes de transações bancárias correrão por conta da CONTRATADA.



CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

O Contrato terá duração de 12 (doze) meses, com início em____ e término em____, contados da data de sua assinatura, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos até 60(sessenta) meses, no interesse das partes.

CLÁUSULA NONA - DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO DO CONTRATO

Fica assegurada à Contratada, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, por meio de um dos seguintes dispositivos:

- 1. Revisão** – quando ocorrerem fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis; em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe; quando esses fatos provocarem impactos significativos. Não há período / tempo mínimo para aplicação. Exemplo: alteração de uma alíquota de tributo ou encargo por força de lei etc. Não será concedida a revisão por mudança de regime de tributação da Empresa.
- 2. Reajuste** – Tem como objetivo repor os efeitos da inflação sobre os valores estabelecidos corrigindo-os pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), ou outro índice reconhecido pelo Governo Federal, acumulado dos últimos 12 (doze meses) contados da data da apresentação da proposta.

Parágrafo Primeiro

Quando da solicitação do reajuste este somente será concedido se requerido pela contratada até a data do aniversário do contrato, levando-se em consideração a vigência contratual e mediante negociação entre as partes, considerando-se:

1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos;
2. As particularidades do contrato em vigência;
3. A disponibilidade orçamentária da Unidade contratante.

Parágrafo Segundo

O reajuste dos valores utilizará o índice do IPCA-E da Fundação Getúlio Vargas ou outro índice reconhecido pelo Governo federal, e será aplicado somente depois de decorridos 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta e será aplicada a partir do aniversário do contrato.

Parágrafo Terceiro

Ultrapassado o prazo do parágrafo primeiro e não solicitado o reajuste, será considerada a preclusão ao direito e somente será aceita nova solicitação no aniversário seguinte da vigência contratual, e reportando-se ao índice de correção dos últimos doze meses, contados da data da solicitação.

Parágrafo Quarto

O reajuste concedido será registrado por simples apostilamento na pasta do contrato, desnecessária a assinatura de termo aditivo. A Unidade de Suporte Jurídico – USJ responsabilizar-se-á pela sua elaboração e publicação aos interessados.

CLÁUSULA DEZ – DAS PENALIDADES

A Contratada que convocada, dentro do prazo estabelecido, para assinar o contrato e não o fizer, poderá ser aplicada, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados:

1. Advertência;
2. Multa;
3. Suspensão temporária de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.



Parágrafo Primeiro

Da aplicação das penas definidas neste item, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis da intimação do ato.

Parágrafo Segundo

Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Administração poderá aplicar à empresa a ser contratada as seguintes penalidades:

OCORRÊNCIA	PENALIDADE
a) Quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos ao SEBRAE/PE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.	Advertência escrita.
b) Pela reincidência do mesmo motivo que originou a aplicação da penalidade "Advertência".	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual.
c) Pelo retardamento injustificado na execução do serviço/entrega dos materiais.	Multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) sobre o valor contratual, por dia de mora. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o SEBRAE/PE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão do contrato e cancelamento do contrato, combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.
d) Pela reincidência por mais de 02 (duas) vezes no retardamento injustificado na execução do serviço/entrega dos materiais.	Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor contratual, por dia de mora. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o SEBRAE/PE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão do contrato e cancelamento do contrato, combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.
e) No caso de inadimplemento total das obrigações.	Cancelamento do contrato e suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.



Parágrafo Terceiro

Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente, ou indevidamente fundamentados. A aceitação da justificativa ficará a critério do SEBRAE-PE.

Parágrafo Quarto

Sempre que não houver prejuízo para o SEBRAE-PE, as penalidades impostas poderão a seu critério, ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção.

Parágrafo Quinto

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

Parágrafo Sexto

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

Parágrafo Sétimo

Ficará impedida de licitar e contratar com o SEBRAE/PE, por período de até 2 (dois) anos, sempre juízo da aplicação de outras penalidades, a empresa que:

1. Apresentar documentos falsos ou falsificados;
2. Praticar atos ilícitos visando frustrar o objetivo do Contrato;
3. Cometer falhas ou fraudes na execução do Contrato;
4. For condenada definitivamente pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
5. Praticar atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com o SEBRAE/PE.

Parágrafo Oitavo

O cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos do contrato. A CONTRATADA será notificada por correspondência, através de Aviso de Recebimento, a ser juntado ao respectivo processo administrativo.

Parágrafo Nono

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo que assegure defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação expressa do SEBRAE-PE, sendo-lhe franqueada vista do processo.

Parágrafo Dez

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

CLÁUSULA ONZE – DO ACORDO DE NIVEIS DE SERVIÇO (ANS)

Conforme Termo de Referência anexo I, do edital de Pregão Presencial nº 041/SEBRAE-PE/2022;

CLÁUSULA DOZE – DAS CONDIÇÕES E ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

Conforme Termo de Referência anexo I, do edital de Pregão Presencial nº 041/SEBRAE-PE/2022;

CLÁUSULA TREZE – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo ou poderá ser resolvido em favor do **SEBRAE/PE** a qualquer tempo, independente de notificação ou interpelação, judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- I. Pelo seu inadimplemento total ou parcial;
- II. Pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III. Pela lentidão no seu cumprimento;
- IV. Pelo atraso injustificado no início da execução;
- V. Pela paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação ao SEBRAE/PE;



- VI. Pela subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no contrato;
- VII. Pelo desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII. Pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- IX. Pela decretação de falência;
- X. Pela dissolução da sociedade;
- XI. Pela alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII. Por razões de interesse do SEBRAE/PE, desde que devidamente justificadas;
- XIII. Pela suspensão de sua execução, por ordem escrita do SEBRAE/PE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- XIV. Pelo atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo SEBRAE/PE decorrentes de serviço, ou parcelas deste, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XV. Pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo Primeiro

Em qualquer das hipóteses acima referidas, a Contratada deverá reparar integralmente os prejuízos causados ao CONTRATANTE, independente da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do Contratante.

Parágrafo Segundo

Rescindido o presente contrato por culpa da Contratada, o CONTRATANTE entregará os serviços, objeto deste instrumento, a quem ele julgar conveniente, sem qualquer consulta ou interferência da Contratada, que responderá na forma legal e contratual pela infração ou execução inadequada que tenha dado causa à rescisão.

Parágrafo Terceiro

Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficarão a critério do Contratante.

Parágrafo Quarto

Anteriormente à rescisão, será assegurada à **CONTRATADA** a possibilidade de exercer o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

Parágrafo Quinto

Todos os pedidos formalmente realizados antes da rescisão deverão ser atendidos integralmente, no prazo e preço previstos, bem como os pagamentos ainda não realizados por serviços já prestados.

Parágrafo Sexto

No caso de rescisão provocada por inadimplemento da **CONTRATADA**, o **SEBRAE/PE** poderá deduzir, dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** pelos serviços objeto deste contrato, o valor equivalente aos danos ou prejuízos causados ao **SEBRAE/PE**, mediante registro desse fato em documento específico.



CLÁUSULA CATORZE – DAS DECLARAÇÕES E COMPROMISSOS

Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, conforme definido na Lei Federal nº 12.846/13, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.420/15, bem como nas regras contidas na Portaria Conjunta CGU/SMPE Nº 2279, de 09/09/2015, aplicável também às microempresas e empresas de pequeno porte.

Parágrafo Primeiro

O SEBRAE/PE declara que possui padrões de conduta a serem observados no relacionamento profissional de conselheiros, diretores, assessores, empregados, estagiários e empregados de outros SEBRAE/UF, cedidos ao SEBRAE/PE, credenciados, e terceirizados, entre si e com o seu público-alvo, fornecedores, parceiros e sociedade, em estrito cumprimento do Código de Ética

– do SEBRAE-PE.

Parágrafo Segundo

O descumprimento de regras anticorrupção pela contratada, ensejará a rescisão motivada imediata do presente instrumento, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades previstas neste Contrato.

Parágrafo Terceiro

A CONTRATADA declara, neste ato, sob as penas da lei, que não pratica ou aceita a exploração de trabalho escravo, forçado ou degradante, bem como, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

Parágrafo Quarto

A CONTRATADA declara, neste ato, sob as penas da lei, que não possui dirigentes, gerentes ou sócio que seja cônjuge ou companheiro e/ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até segundo grau, com o gestor do contrato, a analista

_____.

CLÁUSULA QUINZE – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente instrumento poderá ser alterado por Termo Aditivo, para complementação ou acréscimo ao objeto, observando o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, quando aplicável, mediante autorização expressa do SEBRAE-PE.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DOS ANEXOS

Este contrato está vinculado ao processo licitatório PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/SEBRAE-PE /2022, e seus anexos; aos documentos relacionados com a fase de habilitação, à proposta apresentada pela CONTRATADA e demais documentos que integram o processo licitatório, com obrigação de serem cumpridas todas as condições ali estabelecidas.

Parágrafo Primeiro

Havendo divergências entre as disposições contidas nos documentos referidos no subitem anterior, de natureza técnica, e as disposições deste contrato, prevalecerão aquelas sobre estas, salvo na ocorrência de erro material, quando serão adotadas as providências necessárias às correções.



CLÁUSULA DEZESSETE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão à conta de recursos específicos, consignados no orçamento do SEBRAE-PE – Projeto: Gestão de Tecnologia da Informação - Ação: Gestão de Infraestrutura e Segurança da Informação.

CLÁUSULA DEZOITO – DOS CASOS OMISSOS

Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

Parágrafo Único

Os casos omissos serão decididos pela contratante. A execução do presente contrato será regida, pelas suas cláusulas, pelos princípios da teoria geral de contratos e especialmente o Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, e os princípios que lhe são correlatos.

CLÁUSULA DEZENOVE – DA PROTEÇÃO A INFORMAÇÕES E DADOS PESSOAIS

A PARTE que recebe, armazena, transmite ou administra dados pessoais, garantirá a devida proteção e manuseio desses dados em conformidade com a Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados), além das demais regras aplicáveis. Para os fins deste Contrato, informações ou dados pessoais significam todas as informações recebidas pela PARTE em qualquer forma tangível ou intangível referente, ou que pessoalmente identifiquem ou tornem identificáveis, qualquer titular de dados pessoais, a exemplo de nomes individuais, endereços, números de telefone, endereços de e-mail, histórico de compras, informações de contratação, informações financeiras, informações médicas, números de cartão de crédito, números de previdência social, cor, credo religioso, entre outros.

Parágrafo Único

Em relação a esses dados pessoais coletados pela PARTES, compete-lhes:

1. Usá-los apenas e estritamente para os propósitos cujos dados estão sendo transmitidos e sempre referente aos serviços descritos neste Contrato;
2. Tomar as medidas necessárias, levando em consideração os custos e possíveis consequências, para efetivamente evitar o uso não autorizado, a divulgação, a perda acidental, a destruição ou a danificação dos dados pessoais recebidos, incluindo implementar sistemas de segurança apropriados e limitando o conhecimento e manipulação dos dados pessoais apenas a poucas pessoas dentro da organização, que necessitem saber para que se atinjam os objetivos;
3. Não terceirizar/subcontratar o processamento dos dados pessoais recebidos, nem transferir o processamento ou tratamento para qualquer outra empresa ou terceiro, inclusive no exterior, sem o termo de consentimento prévio dos indivíduos cujos dados estão sendo transmitidos para terceiro;
4. Não divulgar nem compartilhar com terceiros quaisquer dados pessoais recebidos, salvo se o consentimento prévio por escrito tenha sido obtido e mediante termo de consentimento prévio dos indivíduos cujos dados estão sendo transmitidos para terceiro;
5. Não modificar qualquer finalidade ou propósito para o qual foi autorizada a transmissão, uso e/ou processamento de dados pessoais, assim como não combinar dados de diferentes indivíduos;



6. Eliminar os dados quando da conclusão das finalidades para as quais tais dados foram transmitidos, salvo as hipóteses legais, incluindo, mas não limitado, àquelas do artigo 16 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados);
7. Permitir a qualquer tempo, a retificação de tais dados na forma da lei, com relação aos dados e informações pessoais tratados; e
8. Admitir e se responsabilizar, integralmente, pelo descumprimento de qualquer condição legal ou contratual com relação ao tratamento de dados, sendo certo que na hipótese de violação, poderá a PARTE adimplente rescindir o presente instrumento por justa causa, além do dever da PARTE inadimplente de reembolsar qualquer custo e prejuízo eventualmente incorrido pela PARTE adimplente, inclusive por força de atuação de qualquer autoridade fiscalizadora ou agência governamental de proteção de dados, no Brasil.

CLÁUSULA VINTE – DO FORO

O foro da Cidade do Recife, Capital do Estado de Pernambuco será sempre o competente para dirimir quaisquer questões resultantes deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor para uma só finalidade, na presença das testemunhas abaixo, para todos os fins de direito.

Recife, _____

SEBRAE/PE

CONTRATADA.

Testemunhas:



ANEXO III - PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/SEBRAE-PE/2022 MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração, a empresa..., com sede..., inscrita no CNPJ/MF sob o nº..., representada pelo(s) seu(s) sócio(s)..., acima qualificado, nomeia e constitui seu bastante procurador..., residente e domiciliado..., portador da cédula de identidade nº..., inscrito no CPF / MF sob o nº..., ao qual confere poderes para representar a OUTORGANTE, perante quaisquer repartições da Administração Pública Federal, Municipal e Estadual, empresas de Economia Mista, empresas constituídas sob a forma de serviço social autônomo, pertencentes ao Sistema "S", podendo para tanto, representar a outorgante no procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/ SEBRAE-PE /2022**, com poderes para acordar, discordar, transigir, dar e receber quitação, firmar compromissos, assinar documentos, **formular lances verbais de preços**, interpor e desistir de recursos, assinar ata, firmar declarações e compromissos sob as penas da lei, sendo vedado o substabelecimento do presente instrumento de procuração.

Recife,

Outorgante



**ANEXO IV – PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/SEBRAE-PE/2022
DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DE DOCUMENTOS**

Declaramos para todos os fins e efeitos, nos termos da lei, que as reproduções gráficas apresentadas são cópias fidedignas dos documentos originais que o edital de **pregão presencial nº 041/SEBRAE-PE/2022** exige como condição para habilitação jurídica, qualificação técnica, e/ou qualificação econômico-financeira, no referido processo de licitação, não havendo nenhuma alegação ou contestação quanto às suas validades e eficácia.

Assumimos toda e qualquer responsabilidade sob as penas da lei, sobre a legitimidade desses documentos e, com isso, fica a empresa interessada no processo de licitação na modalidade de Pregão na sua forma presencial, acima referido, desonerada do procedimento de autenticação das reproduções gráficas que apresenta, assim também de reconhecimento de firma, caso exigido.

Por ser a presente declaração manifestação fiel de nossa livre vontade, firmamos este documento, para os fins de direito.

Recife,

(Assinatura) _____ NOME

DO RESPONSÁVEL: CPF/MF: RG:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA - CNPJ/MF Nº (ou carimbo do CNPJ)



ANEXO V - PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/SEBRAE-PE/2022
DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA

- MICROEMPRESA** Faturamento bruto anual de até R\$ 360.000,00 e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.
- PEQUENA EMPRESA** Faturamento bruto anual **superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00** (quatro milhões e oitocentos mil reais) e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.
- MÉDIA / GRANDE EMPRESA** Faturamento bruto anual acima de R\$ 4.800.000,00 e/ou atendimento às vedações constantes no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.

Declaramos que os presentes dados são verdadeiros e visam facilitar o tramite processual da licitação, no sentido de antecipar informações a respeito do porte da empresa. Asseguro que quando solicitado, pelo SEBRAE-PE, faremos a comprovação dos dados aqui inseridos, sob pena da aplicação das sanções previstas no Código Penal brasileiro.

Por ser a presente declaração manifestação fiel de minha livre vontade, firmo este documento, para os fins de direito.

Recife,

(Assinatura) _____

NOME DO RESPONSÁVEL:

CPF/MF:

RG:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA e CNPJ/MF Nº (ou carimbo do CNPJ)

i

i Artigo 3º - § 4º - da Lei Complementar 123 - atualizada - Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o [art. 12 desta Lei Complementar](#), para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

I - De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II - Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III - De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do **caput** deste artigo;

IV - Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do **caput** deste artigo;

V - Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do **caput** deste artigo;

VI - Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo; VII

- Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX - Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

X - Constituída sob a forma de sociedade por ações.

XI - Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

Rua Tabaiaras, 360 - Ilha do Retiro CEP. 50750-230 - Recife-PE

<http://www.pe.sebrae.com.br> - CNPJ/MF. 09.829.524/0001-64

PABX: (81) - 2101.8400