

## SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC AMAZONAS

<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024</b> <b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 321</b>		Abertura às <b>10:00</b> h em <b>06 /09/2024</b> no sítio <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a>	
Edital também disponível no sítio eletrônico <a href="https://am.senac.br/">https://am.senac.br/</a>			
<b>OBJETO</b>			
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA TIPO LASER, BRAILLE, COM ENCADERNAÇÃO DE APOSTILAS, PARA USO DO SENAC/AM, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS (PAPEL A4, TONER, REVELADOR E TODAS AS PEÇAS/COMPONENTES E SOFTWARES NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO DENTRO DOS LIMITES ESTABELECIDOS NA RESOLUÇÃO SENAC Nº 1.270/2024.			
<b>VALOR TOTAL GLOBAL (ANUAL)</b>			
<b>R\$ 122.736,00 (cento e vinte e dois mil, setecentos e trinta e seis reais)</b>			
<b>REGISTRO DE PREÇOS</b>		<b>VISTORIA OBRIGATÓRIA</b>	
<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input checked="" type="checkbox"/> NÃO SE APLICA		<input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO	
<b>INSTRUMENTO CONTRATUAL</b> (Res. 1.270/2024 Senac)		<b>FORMA DE ADJUDICAÇÃO</b>	
<input type="checkbox"/> PEDIDO DE COMPRA <input checked="" type="checkbox"/> CONTRATO		<input type="checkbox"/> ITEM <input checked="" type="checkbox"/> GLOBAL	
<b>CRITÉRIO</b>		<b>MODO DE DISPUTA</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> MENOR PREÇO <input type="checkbox"/> MAIOR DESCONTO <input type="checkbox"/> MAIOR OFERTA		<input checked="" type="checkbox"/> ABERTO <input type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO <input type="checkbox"/> N.A	
<b>PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA <u>AJUSTADA</u></b>			
ATÉ 02 (duas) horas após a convocação realizada pelo (a) Pregoeiro (a), conforme ITEM 11 do presente Edital.			
<b>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:</b>			
Conforme ITEM 12 deste Edital.			
<b>PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES:</b>			
5.1. O pedido de impugnação para apontamento de eventuais irregularidades e vícios, bem como o pedido de esclarecimento a respeito dos termos e condições deste edital, deverão ser encaminhados o Pregoeiro e Equipe de Apoio do Senac/AM devidamente identificado e assinado (nome empresarial, CNPJ, telefone, e-mail), exclusivamente para o endereço eletrônico: <a href="mailto:licitacao@am.senac.br">licitacao@am.senac.br</a> , até o dia <b>03/ 09 /2024</b> , no horário de funcionamento da CPL de 9:30hs às 18:30hs horário de Brasília–DF, sob pena de não acolhimento. Não sendo feito nesse prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação de documentos e propostas, não cabendo ao licitante o direito a qualquer reclamação posterior.			

**EDITAL  
PROCESSO Nº 321  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024**

O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC AMAZONAS**, inscrito no CNPJ sob o nº 03.965.450/0001-07, através do Pregoeiro e da Comissão Permanente de Licitação (CPL), designados pela Portaria nº 280/2023, torna público que promoverá a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regida pela Resolução n.º 1.270/2024 – Regulamento de Licitações e Contratos do **SENAC**, segundo as regras e condições abaixo:

**1. OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste instrumento na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA TIPO LASER, BRAILLE, COM ENCADERNAÇÃO DE APOSTILAS, PARA USO DO SENAC/AM, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS (PAPEL A4, TONER, REVELADOR E TODAS AS PEÇAS/COMPONENTES E SOFTWARES NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO DENTRO DOS LIMITES ESTABELECIDOS NA RESOLUÇÃO SENAC Nº 1.270/2024**, e quantidades e especificações constantes neste edital e seus anexos.

1.2. A presente licitação será formalizada por intermédio de Contrato.

1.3. Especificações técnicas e demais informações, encontram-se dispostas no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

1.4. Fazem parte integrante do presente Edital de licitação, os seguintes ANEXOS:

**ANEXO I:** Termo de Referência;

**ANEXO II:** Modelo da Proposta Comercial;

**ANEXO III:** Modelo de Declaração de Aceitação de Edital; e

**ANEXO IV:** Minuta do Instrumento Contratual.

1.5. Esclarecemos que apesar das disposições constantes no sistema do Comprasnet, a presente licitação será regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SENAC, aprovada pela Resolução nº 1.270/2024 – Regulamento de Licitações e Contratos do SENAC.

## **2. DISPOSIÇÕES INICIAIS**

2.1. As instruções estabelecidas neste Edital determinam os procedimentos que orientarão o presente processo licitatório até a assinatura do Instrumento Contratual.

2.2. Alegações de desconhecimento dos termos e condições deste Edital, bem como das disposições legais acima especificadas, não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros ou divergências encontradas em seus documentos de HABILITAÇÃO e/ou PROPOSTA COMERCIAL.

2.3. O presente edital ficará disponível, gratuitamente, nos seguintes endereços eletrônicos:

2.3.1. Local da sessão – Portal de compras do Governo Federal, <https://www.gov.br/compras/pt-br>;

2.3.2. Portal do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Administração Regional Amazonas – <https://www.am.senac.br/licitacao>.

2.3.3. **Código UASG:** 927929

2.4. **NÃO SE APLICA À PRESENTE LICITAÇÃO AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NA LEI COMPLEMENTAR 123/2006.**

2.5. Caso ocorra a convocação para lance de desempate, esta deverá ser desconsiderada. A referida convocação é automática, entretanto conforme subitem anterior, não se aplica a presente licitação, pelo motivo exposto o desempate não é aplicável e não será aceito, consequentemente as empresas que ofertarem lance de desempate não serão convocadas.

2.6. **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC AMAZONAS**, sediado na Avenida Djalma Batista, nº 2.453, Setor de Licitação, 3º

andar, bairro: Chapada, CEP: 69.050-010, Manaus/AM.

2.7. **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO:** de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 09:30hs às 18:30hs (horario de Brasília).

### 3. **ABERTURA**

3.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada de acordo com a Resolução SENAC nº 1.270/2024.

3.1.1. **Recebimento das Propostas:** a partir da data de publicação, até às 10h00m do dia **06/09/2024**.

3.1.2. Abertura das Propostas: **às 10h do dia 06/09/2024**.

3.1.3. **Início da Sessão Pública de Disputa de Preços:** até às 10h00 do dia **06/09/2024**.

3.1.4. **Local da disputa:** Portal de compras do Governo Federal, [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)

3.2 Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília–DF.

### 4. **CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1. Respeitadas as demais condições legais e as constantes deste edital, somente poderão participar do certame as empresas legalmente estabelecidas no território nacional cujo ramo de atividade da empresa seja compatível com objeto da presente licitação e em condições de atender a todas as exigências deste edital e de seus anexos.

4.2. A participação na presente licitação implica na **aceitação integral e irretratável dos termos e condições deste edital e dos seus anexos** e das normas técnicas gerais ou especiais pertinentes ao objeto desta licitação.

4.3. Estarão impedidas de participar desta licitação, pessoas físicas ou jurídicas

que:

4.3.1. Estejam sob decretação de falência, dissolução ou liquidação.

4.3.1.1. A admissão de empresas em regime de recuperação judicial dependerá da prévia apresentação de certidão emitida pela instância judicial competente declarando estarem as mesmas aptas, econômicas e financeiramente, participar do presente procedimento licitatório. (TCU, Acórdão 1201/2020 Plenário).

4.3.2. Estejam suspensas de licitar com o SENAC/AM;

4.3.3. Tenham participação, a que título for, de dirigentes ou funcionários do SENAC – Departamento Nacional e Administrações Regionais, ou de empresas reunidas em consórcio.

4.3.4. Não poderá participar também da presente licitação a empresa, OU INTEGRANTE DO MESMO GRUPO EMPRESARIAL, que, vencedoras em licitações anteriores junto aos integrantes do Sistema Fecomércio, e que contratadas, não tenham cumprido integralmente com o contrato, independente da modalidade de aquisição, bem como as que tenham sofrido a aplicação de qualquer tipo de penalidade por parte do SENAC, ou por qualquer dos integrantes do Sistema Fecomércio.

## **5. PEDIDOS DE IMPUGNAÇÕES OU ESCLARECIMENTOS**

5.1. O pedido de impugnação para apontamento de eventuais irregularidades e vícios, bem como o pedido de esclarecimento a respeito dos termos e condições deste edital, deverão ser encaminhados o Pregoeiro e Equipe de Apoio do Senac/AM devidamente identificado e assinado (nome empresarial, CNPJ, telefone, e-mail), exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacao@am.senac.br](mailto:licitacao@am.senac.br) até o dia **03/09/2024**, no horário de funcionamento da CPL de 9:30hs às 18:30hs horário de Brasília–DF, sob pena de não acolhimento. Não sendo feito nesse prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação de documentos e propostas, não cabendo ao licitante o direito a qualquer reclamação posterior.

5.2. A CPL não se responsabilizará pelos e-mails que, por qualquer motivo, não

forem recebidos dentro do prazo.

5.3. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos serão divulgadas no portal do Senac/AM – <https://am.senac.br/licitacao> e no portal de compras do Governo Federal, <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, em até 24 horas de antecedência da sessão licitatória, devendo as licitantes interessadas acompanhar as possíveis alterações advindas das mesmas.

5.4. As respostas das impugnações e dos esclarecimentos não constituirão motivos para alterar a data e hora da sessão pública de disputa de preços da licitação, salvo se as referidas respostas afetarem na formulação das propostas.

## **6. CADASTRAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

## **7. CONEXÃO COM O SISTEMA**

7.1. A participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da conexão da licitante ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha privativa **(emitida nos termos do item 6 deste edital)** e subsequente encaminhamento da proposta comercial inicial, exclusivamente por meio do referido sistema eletrônico, observadas datas e horários limites estabelecidos neste edital.

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

7.3. Incumbirá, ainda, à licitante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

## **8. PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO**

8.1. A Proposta de preços deverá ser elaborada e enviada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado para recebimento das propostas, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.2. O valor proposto englobará todas as despesas relativas ao objeto licitado, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, tarifas, encargos, frete, transporte, remunerações, de acordo com as especificações, quantidades, condições de execução e faturamento.

8.3. A proposta deverá atender fielmente a este edital e anexos, considerando os prazos, condições de entrega ou execução, garantia (quando houver) e demais condições exigidas.

8.4. Cada empresa deverá apresentar apenas uma proposta por lote/item, para o(s) qual(is) fizer a opção de participação, nos casos em que a licitação tiver mais de um lote/item.

8.5. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços (percentuais de taxas administrativas) ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

8.6. Até o horário previsto para recebimento das propostas constante no item 3.1.1, deste edital, os interessados poderão retirar ou substituir suas propostas iniciais no sistema.

8.7. A elaboração da proposta é de inteira responsabilidade da licitante não lhe cabendo a desistência.

8.8. Informamos que de acordo com o decreto 10.024/2019 a inserção da proposta e documentação de habilitação no sistema passa a ser obrigatória para participação da licitação.

8.9. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão analisar as propostas de preços encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido no presente edital e anexos, cabendo ao Pregoeiro registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas licitantes.

8.10. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação e concordância, por parte da licitante, de todas as exigências, termos e condições estabelecidas no edital e seus anexos, em especial à descrição do item constante no Anexo I - Termo

de Referência.

## **9. ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS, FORMULAÇÃO DE LANCES E NEGOCIAÇÃO**

9.1. Findo o período de recebimento das propostas comerciais, o Pregoeiro do Senac/AM dará início a etapa competitiva, de acordo com o horário previsto no sistema.

9.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas comerciais em ordem crescente.

9.2.1. Na hipótese de haver propostas comerciais com preços iguais, prevalecerá como de menor preço, a que tiver sido primeiramente registrada.

9.2.2. Todos os preços das propostas comerciais serão considerados como lances na etapa competitiva.

9.2.3. Será considerada como primeiro lance a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.3. Na etapa competitiva os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, isto é, somente serão aceitos novos lances enviados, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

9.4. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema eletrônico.

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

9.6. Os lances ofertados serão no **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo consideradas somente **02 (duas) casas decimais após a vírgula**.

9.6.1. É vedada a desistência dos lances já ofertados, salvo, se a justificativa apresentada durante a etapa de formulação dos lances for aceita pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

9.7. Durante o transcurso da etapa competitiva, o sistema disponibilizará em tempo real, o preço do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances às demais licitantes.

9.8. O tempo normal da etapa competitiva será encerrado por decisão do Pregoeiro, que informará do término, com o mínimo de 02 (dois) minutos de antecedência, através de mensagem aos participantes.

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

9.8.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **0,01%**

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

9.8.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o **item 9.8.1**, será de **dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

9.10. O sistema informará a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** imediatamente após o encerramento da etapa competitiva.

9.11. No caso de não haver lances na etapa competitiva, serão considerados os

preços obtidos na fase de “Abertura das Propostas Comerciais”.

9.12. A perda de conexão com o sistema eletrônico no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, pelo pregoeiro, não inviabiliza a continuidade do certame. O sistema eletrônico permanecerá acessível às licitantes e os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.12.1. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

9.13. Após o encerramento da etapa competitiva de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o **MENOR PREÇO GLOBAL** dentro do valor estimado, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

9.13.1. O Pregoeiro conduzirá a negociação por meio do Sistema Eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.14. Se a proposta comercial ou o lance de menor preço dentro do valor estimado, não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro desclassificará a mesma e, examinará a proposta comercial ou o lance subsequente dentro do valor estimado, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente.

9.15. O Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à nova licitante arrematante, que tenha lance subsequente ao lance desclassificado, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

9.16. Inexistindo ou sendo desclassificadas todas as licitantes com propostas comerciais dentro dos valores estimados pela entidade, o pregoeiro em casos excepcionais e justificados, atendendo oportunidade/interesse da entidade, poderá convocar licitantes com propostas comerciais em valores até 10% (dez por cento) acima do valor estimado, para negociação e apresentação de nova proposta

comercial, observada a ordenação dos lances/propostas.

9.17. Se, **após a negociação prevista no item 9.15**, não houver a redução da proposta comercial para **valor igual ou inferior ao estimado pela Entidade**, a proposta será desclassificada.

9.18. O sistema eletrônico emitirá ata circunstanciada da sessão, na qual estará registrada a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à “etapa competitiva” do pregão eletrônico.

## **10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS**

10.1. Para julgamento das propostas levar-se-á em consideração o **MENOR PREÇO GLOBAL**, proporcionando a melhor gestão do contrato com uma única empresa, evitando atrasos de serviços interdependentes, e também pelo critério de aceitabilidade dos preços unitários.

10.2. Encerrada a etapa de lances o Pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar quanto ao preço, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

10.3. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá solicitar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observando o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

10.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.5. O percentual de desconto, ofertado sobre a proposta original antes da apresentação dos lances, deverá ser distribuído proporcionalmente sobre todos os preços cotados no item.

## **11. PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

11.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a **PROPOSTA COMERCIAL** adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**, deste edital, **EM ARQUIVO ÚNICO, no prazo de 02 (duas) horas**, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

11.2. Todos os documentos deverão ser incluídos no sistema Comprasnet e não serão considerados os documentos enviados por e-mail.

11.3. A licitante declarada arrematante será desclassificada caso não envie a proposta comercial e a documentação de habilitação no prazo estabelecido no edital.

11.3.1. Ocorrendo a situação prevista no subitem acima, será convocada nova licitante, nos termos dos **subitens 9.13. e 9.15.**, para envio da Proposta Comercial, conforme **item 11.1.**

## **12. HABILITAÇÃO**

12.1. **AS APRESENTAÇÕES DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ANEXADAS, CONCOMITANTEMENTE COM AS PROPOSTAS CONFORME ITEM 11.1 OU ATRAVES DO SISTEMA DE CADASTRO DE FORNECEDOR – SICAF.**

### **12.2. DECLARAÇÕES:**

12.2.1. Declaração de que a licitante aceita e concorda com todas condições estipuladas neste edital, bem como da existência de fato impeditivo para licitar, conforme modelo constante no **ANEXO III.**

12.2.2. Declaração de vistoria OBRIGATORIA, conforme modelo constante no **ANEXO IV**, podendo ser agendada diretamente pelo telefone: (92) 3199-9991, até o dia útil anterior à data da sessão pública. A mesma deverá ser realizada, preferencialmente, mediante agendamento, pelo período da manhã, nas quartas-feiras e no dia útil anterior a sessão pública.

12.2.3. A visita técnica que trata o subitem anterior, poderá ser substituída pela declaração formal, assinada pelo responsável técnico do licitante, acerca do

conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, nada mais podendo argumentar ou opor quando o conteúdo da aludida declaração, conforme modelo constante no **ANEXO V**

### 12.3. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

12.3.1. Prova de Registro, no órgão competente, no caso de empresa individual.

12.3.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente. Para todos os efeitos considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza de atividade comercial e à administração da empresa ou da última alteração consolidada.

12.3.3. Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no subitem acima.

### 12.4. **REGULARIDADE FISCAL:**

12.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda(CNPJ/MF);

12.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou no Cadastro Estadual, se contribuinte do ICMS, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

12.4.3. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

12.4.4. Certidão Negativa de Débitos (CND), relativa a Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos relativos à Dívida Ativa do Estado, ou Certidão de Não Contribuinte;

12.4.5. Certidão negativa de Débitos (CND), relativa a Tributos Municipais e Certidão Negativa de Débitos relativos à Dívida Ativa do Município, ou Certidão de

Não Contribuinte;

12.4.6. Certidão de Regularidade Fiscal (CRF), junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedido pela Caixa Econômica Federal;

12.4.7. Certidão Negativa de Débitos (CNDT) Trabalhistas relativos à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista e;

12.4.8. Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Federal, Estadual, Municipal sejam POSITIVAS, o SENAC se reserva o direito de só aceitá-las se as mesmas contiverem expressamente o efeito de NEGATIVA, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional, passado pelo seu emitente.

## 12.5. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

12.5.1. Comprovar, através de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, ter a empresa fornecido os produtos/serviços compatíveis em qualidades, características e quantidades ao objeto da Licitação. Esses documentos deverão ser emitidos em papel timbrado pelo órgão público ou pela empresa privada que foi atendida, comprovando a execução do serviço.

12.5.2. Não serão aceitos atestado(s) emitido(s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial.

12.5.3. O Senac Amazonas poderá realizar diligência/visita técnica, a fim de complementar informações ou comprovar a veracidade do(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) pela licitante, quando, poderá ser requerida cópia do(s) contrato(s), nota(s) fiscal(is) ou qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o serviço apresentado no atestado foi prestado.

## 12.6. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

12.6.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, emitida no máximo nos 90 (noventa) dias anteriores à data da apresentação dos documentos de habilitação, devendo ainda estar dentro do prazo de validade.

## 12.6.2. **DEMAIS COMPROVANTES E ÍNDICES:**

12.6.2.1. Apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultado, do último exercício social já exigível, e que comprove a situação financeira da empresa. As folhas devem ser extraídas do Livro Diário, e este deve estar devidamente registrado na Junta Comercial ou por autoridade judicial quando no município não houver Representação da Junta Comercial, ou ainda a Escrituração Contábil Digital;

12.6.2.2. As sociedades Anônimas devem apresentar as Demonstrações Financeiras, conforme legislação específica, lei 6.404/321, publicadas em jornais de grande circulação/Diário Oficial.

12.6.2.3. As empresas constituídas há menos de 01 (um) ano, deverão apresentar a seguinte documentação referente às demonstrações contábeis:

- a. Balanço de abertura ou balancete de abertura da empresa;
- b. Balancete de dois meses anteriores ou que estiver fechado a data do pregão/concorrência acompanhado das seguintes demonstrações:

- I) Demonstrações de Resultado;
- II) Demonstrações de Lucros ou Prejuízos Acumulados ou Demonstrações das mutações do Patrimônio Líquido;
- III) Demonstrações de fluxo de caixa, na forma da lei.

12.6.2.4. A comprovação da boa situação financeira das licitantes será baseada nos seguintes parâmetros de índices, calculados pelos valores contidos nas demonstrações contábeis:

12.6.2.4.1. **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)** = maior ou igual a 1. Mede a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas à curto e longo prazo.

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

12.6.2.4.2. **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)** = maior ou igual a 1. Avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações à curto prazo.

$$\frac{\text{ILC} = \text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

12.6.2.4.3. **ÍNDICE SOLVÊNCIA GERAL (ISG)** = maior ou igual a 1. Mede a capacidade de a empresa honrar todas as suas obrigações com terceiros (de curto e de longo prazo), considerando seus recursos realizáveis a curto e longo prazos.

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

12.6.2.5. A leitura do índice traduz quanto à empresa possui em Ativos para saldar as suas Dívidas e Obrigações, ou seja, no resultado igual a 1 podemos afirmar que a cada 1 real em Dívidas e Obrigações à empresa possui 1 real no seu Ativo.

12.6.2.6. A licitante que não atingir um dos índices ( $\geq 1$ ), deverá apresentar junto à documentação para habilitação, a comprovação de que possui capital social ou patrimônio líquido mínimo, igual ou superior a 10% do valor estimado da contratação. A comprovação deverá ser feita na forma da lei.

12.6.2.7. No decorrer do processo a licitante poderá ser solicitada a apresentar os comprovantes originais.

12.7. Os documentos que não estejam contemplados ou fora da validade no relatório SICAF deverão ser remetidos em conjunto com a proposta comercial indicada no subitem 11.1, em arquivo único, por meio da opção “enviar anexo” do sistema comprasnet, no mesmo prazo estipulado no mencionado subitem.

12.7.1. Comprovação da inscrição CNPJ e cadastro de contribuinte Estadual/Municipal poderão se dar pela apresentação de qualquer documento oficial, relacionados na habilitação jurídica/fiscal e relatório do SICAF.

12.7.2. A licitante deverá enviar juntamente com os documentos que não estiverem contemplados no SICAF, os que estiverem vencidos ou irregulares no sistema.

12.8. **É facultado ao Pregoeiro e equipe de apoio realizar diligências para sanar falhas formais na documentação de habilitação.**

12.8.1. Quando do julgamento da habilitação, o Pregoeiro e Equipe e Apoio poderão suprir a eventual omissão ou falha de documentos de habilitação, mediante consulta via internet em sites oficiais que emitam certidões on-line, registrando em ata a sua ocorrência, reconhecendo-lhe os efeitos para fins de habilitação, nos prazos definidos no **item 11 - Proposta Comercial**.

12.8.2. As diligências mencionadas no item **12.8**. ficarão prejudicadas caso o acesso via internet esteja indisponível, por qualquer que seja a razão, ou as informações contidas nos referidos sites não sejam suficientes para atestar a regularidade fiscal da licitante, fato que ensejará a inabilitação da empresa e regular prosseguimento do procedimento licitatório.

12.8.3. Adverte-se que alguns Municípios e Estados não propiciam consultas de regularidade fiscal e cadastro fiscal na internet, hipótese na qual se tornará inviável a promoção da diligência disposta no item **12.8**.

12.9. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

12.10. Os originais ou cópias autenticadas, dos documentos de habilitação, caso sejam solicitados, deverão estar em plena validade na data da sessão pública, devendo ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação do SENAC/AM, localizado na Avenida Djalma Batista, nº 2.453, Setor de Licitação, 3º andar, bairro: Chapada, CEP: 69.050-010, Manaus/AM, em envelope único, devendo conter as seguintes informações:

- **Pregão Eletrônico nº**
- **Razão Social e CNPJ da Empresa:**
- **Telefone/fax:**
- **E-mail:**

12.11. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

12.12. O SENAC Amazonas não autenticará documentos, mesmo à vista dos

originais, sendo que os documentos apresentados integrarão o processo.

12.13. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza são emitidos somente em nome da matriz.

12.14. Serão inabilitadas do certame as licitantes que apresentarem documentação em desconformidade com o solicitado neste Edital e Anexos.

12.15. Ocorrendo a desclassificação da licitante, será convocada nova licitante, nos termos dos subitens **9.13. e 9.15.**, para envio da Proposta Comercial e Documentação de Habilitação, conforme item **11.1.**

### **13. PROPOSTA COMERCIAL**

13.1. Proposta comercial adequada ao último lance - deverá ser apresentada em uma via, contendo todas as especificações necessárias, conforme modelo constante no **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL** deste edital.

13.2. Proposta comercial em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (devendo ser utilizado o truncamento dos preços apresentados).

13.2.1. Verificada existência de preços com mais de duas casas decimais após a vírgula, o Pregoeiro e a CPL irão desconsiderar as demais casas procedendo ao devido truncamento dos preços apresentados.

13.3. Deverá ser apresentada a especificação do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas de todos os serviços ofertados, incluindo garantia, procedência e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem os serviços cotados;

13.4. Descrição detalhada das características técnicas dos equipamentos ou materiais ofertados, com grau de detalhamento, no mínimo, igual ao constante no Anexo – I - Termo de Referência;

13.5. Marca e modelo (se houver) serão informados obrigatoriamente na

Proposta de Preços apresentada pela licitante;

13.6. Prazo de validade dos equipamentos (garantia), que não poderá ser inferior a 12 (doze) meses a contar da efetiva entrega e aceitação por parte do SENAC/AM, sendo estendida automaticamente havendo prorrogações contratuais, período em que a contratada ficará obrigada a substituir todo o material que, comprovadamente, apresente problemas;

13.7. Deverão acompanhar a proposta comercial folders ou outros documentos que acrescentem informações sobre os equipamentos ofertados;

13.8. Deverá constar na proposta comercial o número da licitação, nome da empresa licitante, endereço, telefone e CNPJ.

13.9. O prazo de **fornecimento e instalação** dos equipamentos deverá ser de até **30 (trinta) dias corridos** após emissão do Pedido de Serviço;

13.10. As propostas deverão ter **prazo de validade** de no mínimo **120 (cento e vinte) dias corridos**, contados a partir de sua apresentação;

13.11. As propostas comerciais que omitirem o prazo de validade, conforme determinado no Termo de Referência, serão entendidas como válidas pelo período de **120 (cento e vinte dias) dias corridos**, contados da data de inserção da proposta no sistema.

13.12. A elaboração da proposta comercial é de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo a desistência, quando essa proposta já tiver sido enviada para o Pregoeiro e CPL.

13.13. A proposta comercial deverá limitar-se ao objeto desta licitação e conter oferta firme e precisa, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

13.14. Serão desclassificadas as propostas comerciais:

13.7.1. Que não atenderem ou contrariarem às exigências do edital e seus anexos ou à legislação aplicável.

13.7.2. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar sua análise.

13.7.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

13.7.4. Que não informar as especificações que se façam necessárias dos produtos cotados.

13.15. Que apresente proposta ou lance vencedor com valor superior ao preço estimado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

13.15.1.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.

13.15.1.2. Caso o pregoeiro entenda que o preço é inexequível, com base na realidade do mercado, deverá estabelecer prazo para que a licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

13.16. O Pregoeiro poderá solicitar parecer da área técnica ou de servidor que detenha conhecimento técnico do objeto, para orientar sua decisão.

13.17. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação e concordância, por parte da licitante, de todas as exigências, termos e condições estabelecidas no edital e seus anexos, em especial à descrição do item constante no Anexo I - Termo de Referência.

#### **14. RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

14.1. Da decisão do Pregoeiro de declarar a licitante vencedora, será aberto prazo para manifestação de intenção de recurso.

14.1.1. O prazo para manifestação de intenção de recurso, será de 10 (dez) minutos, contados da habilitação do último item no sistema.

14.1.2. A falta de manifestação no prazo estabelecido, autoriza o Pregoeiro a

adjudicar o objeto à licitante vencedora.

14.2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

14.3. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões de recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

14.4. Não serão aceitos, para análise, os recursos registrados fora do prazo previsto acima e, em desacordo com o estabelecido neste edital.

14.5. Os autos do processo permanecerão com vista aos interessados, na sala da CPL.

14.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.7. Os recursos terão efeito suspensivo.

14.8. As respostas aos recursos e contrarrazões serão divulgadas no portal do Senac Amazonas – <https://www.am.senac.br> e no Portal de compras do Governo Federal, <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

## **15. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

15.1. Declarada a licitante vencedora e decorrido o prazo recursal, o pregoeiro consignará a decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, encaminhando-se o processo à Autoridade Competente para homologação e adjudicação.

## **16. INSTRUMENTO CONTRATUAL**

16.1. Após a homologação e adjudicação o Senac Amazonas comunicará à

licitante vencedora para comparecer na Sede Administrativa do Senac Amazonas, endereço constante no **item 2.6.** deste edital, para a assinatura do instrumento contratual que deverá ser atendido em todos os seus termos pela licitante.

16.1.1. Na impossibilidade de comparecimento, o instrumento contratual será encaminhado via Correios para o endereço da licitante constante na proposta comercial ou ainda através de endereço eletrônico.

16.2. A licitante vencedora terá um prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da comunicação ou do recebimento do instrumento contratual pelos Correios ou endereço eletrônico, para proceder à sua assinatura, encaminhando ao Senac Amazonas cópia do documento de identidade do signatário.

16.3. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante:

16.3.1. perda do direito a contratação;

16.3.2. multa de 10 % (dez por cento) calculada sobre o valor total homologado/adjudicado;

16.3.3. suspensão do direito de licitar ou contratar com o Senac, por prazo não superior a 3 (três) anos.

## **17. SUBCONTRATAÇÃO**

17.1. Não será permitida subcontratação do objeto licitado.

## **18. PENALIDADES**

18.1. Em caso de inexecução total, ou qualquer outra inadimplência, a licitante estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber garantida prévia defesa, as seguintes sanções:

I. Advertência;

## II. Multa:

- a) 10% (dez por cento), sobre o valor da compra/serviço, e cancelamento da Ata de Registro de Preços, quando decorridos 05 (cinco) dias de inadimplemento e caracterizada a recusa ou impossibilidade da CONTRATADA em prestar os serviços;
- b) 10% (dez por cento), sobre o valor da compra/serviço, quando a CONTRATADA recusar retirar ou aceitar o instrumento de contrato ou equivalente.
- c) 2% (dois por cento), acrescida de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, limitada ao valor da mesma, em caso de atraso na entrega. Após o terceiro dia útil e a critério da Administração do SENAC/AM, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d) 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na **alínea "c"**, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- e) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

## III. Suspensão do direito de licitar como CONTRATANTE pelo prazo de até 3 (três) anos.

18.2. O valor da multa poderá ser realizado por pagamento espontâneo, descontado de eventuais pagamentos devidos pelo SENAC/AM ou mediante cobrança judicial.

18.3. O inadimplemento total das obrigações contratuais assumidas, dará ao SENAC/AM o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o SENAC por prazo não superior a 3 (três) anos, nos seguintes casos:

- I. não assinar o contrato ou documento compatível no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação;

- II. deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- III. não mantiver a proposta.

18.4. As hipóteses previstas abaixo, consonante com o art. 41 da Resolução 1.270 SENAC ensejarão impedimento do direito de licitar e terão abrangência nacional, por prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 6 (seis) anos:

- I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

18.5. De acordo com o Art. 931 do Código Civil, os empresários individuais e as empresas responderão, independentemente de culpa, pelos danos causados pelos produtos fornecidos.

## **19. PROTEÇÃO DE DADOS**

19.1. As partes, por si, seus gestores, empregados e prepostos, declaram que os dados pessoais pertinentes serão utilizados, única e exclusivamente para as finalidades contratuais, dando perfeito cumprimento às regras da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

## **20. DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. É facultada ao Pregoeiro, Equipe de Apoio e CPL ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento.

20.2. O cadastramento das propostas no site do Comprasnet implica na aceitação tácita e irrestrita pela licitante de todas as condições estabelecidas no

presente edital e em seus anexos.

20.3. A inobservância do prazo fixado pelo Pregoeiro para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

20.4. O Pregoeiro poderá convocar técnicos para auxiliá-lo na avaliação das propostas comerciais, caso o objeto licitado demande tais conhecimentos.

20.5. Em caso de divergência entre as especificações dos itens inseridos no Sistema do Comprasnet e as deste edital e seus anexos, prevalecerão as constantes no edital e seus anexos.

20.6. A licitante responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do Contrato ou outro instrumento hábil, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.7. Os documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica, qualificação econômica-financeira, proposta comercial e quaisquer correspondências e documentos a elas relacionados deverão ser escritos em língua portuguesa.

20.7.1. Excetua-se literatura técnica de apoio apresentada pela licitante, documentos suplementares a exemplo de impressos de caráter técnico e catálogos, que poderão ser redigidos/apresentados em língua estrangeira.

20.8. **O SENAC AMAZONAS PODERÁ, A QUALQUER MOMENTO CANCELAR OU REVOGAR, TOTAL OU PARCIALMENTE ESTA LICITAÇÃO DESDE QUE JUSTIFICADO, BEM COMO ANULÁ-LA, DANDO CIÊNCIA DE SUA DECISÃO AOS PARTICIPANTES, SEM QUE A ESTES CAIBAM QUALQUER DIREITO DE RECLAMAÇÃO OU INDENIZAÇÃO.**

20.9. O Pregoeiro e a CPL poderão, no interesse do Senac Amazonas em manter

o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentados pelas licitantes.

20.10. Os custos e despesas com a elaboração e apresentação da Proposta Comercial e da documentação relativas ao presente edital e anexos são de inteira responsabilidade da licitante não cabendo nenhuma indenização.

20.11. O presente Edital, seus Anexos e demais documentos do processo são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe mencionado em um documento e omitido em outros, será considerado como especificado e válido.

20.12. Os contratos celebrados pelo Senac Amazonas poderão sofrer acréscimos e supressões.

20.13. A licitante vencedora deverá manter, durante toda a vigência do Instrumento contratual, as condições fiscais e econômico-financeira apresentadas na fase de habilitação.

20.14. Onde este edital for omissivo, prevalecerão os termos da Resolução SENAC nº. 1.270/2024.

20.15. Os documentos solicitados neste edital não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo nem apresentados por meio de e-mail.

20.16. O Senac Amazonas poderá desclassificar as licitantes vencedoras por despacho fundamentado sem direito a qualquer indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver informação fundada de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a referida empresa.

20.17. Se todas as propostas forem desclassificadas, e se conveniente para a Entidade, a Comissão de Licitação em caráter excepcional, poderá estipular prazo para apresentação de outras propostas, livres das causas da desclassificação. Igual procedimento também poderá ser adotado nos casos de inabilitação de todas as licitantes participantes ou quando não houver comparecimento de interessados.

20.18. A licitante deverá atender às disposições contidas na Lei 12.846/2013 – Lei

Anticorrupção, motivo pelo qual durante todo o período de vigência do Instrumento Contratual, conduzirá suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, não podendo dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento, direta ou indiretamente, de qualquer valor, a quem quer que seja, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios, e que violem o estabelecido na Lei Anticorrupção.

20.19. É responsabilidade da licitante acompanhar o andamento do processo no Portal de compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e/ou do Senac/AM <https://www.am.senac.br>.

20.20. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste edital em dia de funcionamento do Senac.

20.21. Casos não previstos neste edital serão decididos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e CPL ou por Autoridade Superior.

20.22. Fica eleito o Foro o município de Manaus para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes desta licitação.

Manaus(AM), 22 de agosto de 2024.  
Comissão Permanente de Licitação  
SENAC/AM

**PROCESSO Nº 321  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA TIPO LASER, BRAILLE, COM ENCADERNAÇÃO DE APOSTILAS, PARA USO DO SENAC/AM, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS (PAPEL A4, TONER, REVELADOR E TODAS AS PEÇAS/COMPONENTES E SOFTWARES NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO DENTRO DOS LIMITES ESTABELECIDOS NA RESOLUÇÃO SENAC Nº 1.270/2024.

**2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO E BENEFÍCIOS**

2.1. A contratação de empresa para a prestação de serviço de impressão e cópia deve-se a necessidade de atender de forma eficiente a demanda de todas as Unidades do SENAC no Amazonas na Capital e Interior, visando a economia com compra de equipamentos, suprimentos e manutenção.

**3. QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS E DISTRIBUIÇÃO NAS UNIDADES:**

Nº	TIPO DO EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
1	Multifuncional Laser Monocromática, tamanho A4	10
2	Multifuncional Laser Colorida, tamanho A4	11
3	Impressora Laser/Led Colorida, tamanho A4/A3	1
4	Impressora Braille	1
<b>TOTAL DE EQUIPAMENTOS</b>		<b>23</b>

ITEM	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	MUNICÍPIO	UNIDADE	SETOR	QTD
1	Equipamento Tipo 1: Multifuncional Laser Monocromática, tamanho A4	Manaus	Sede Administrativa	2º andar	1
		Manaus	Sede Administrativa	3º andar	1
		Manaus	Sede Administrativa	4º andar	1
		Manaus	Centro Especializado de Informática	Atendimento	1
		Manaus	CEP Pequeno Franco	Atendimento	1
		Manaus	CEP Pequeno Franco	CTH	1
		Manaus	CEP Pequeno Franco	Almoxarifado	1
		Manaus	CEP José Tadros	Recepção	1
		Manaus	CEP José Tadros	Almoxarifado	1

		Manaus	Faculdade de Tecnologia Senac	Atendimento	1
<b>TOTAL GERAL - EQUIPAMENTOS TIPO 01</b>					<b>10</b>
2	<b>Equipamento Tipo 2: Multifuncional Laser Colorida, tamanho A4</b>	Itacoatiara	CEP Moyses Benarrós Israel	Atendimento/Gerência	1
		Manacapuru	CEP Lázaro da Silva Reis	Atendimento/Gerência	1
		Parintins	CEP Matheus Penna Ribeiro	Atendimento/Gerência	1
		Tefé	CEP Lili Benchimol	Atendimento/Gerência	1
		Coari	CEP Prof. Jefferson Péres	Atendimento/Gerência	1
		Borba	CEP Cleutemberg Antonio Pantoja	Atendimento/Gerência	1
		Maués	CEP Maués	Atendimento/Gerência	1
		Manaus	Sede Administrativa	5º andar	1
		Manaus	Sede Administrativa	6º andar	1
		Manaus	Faculdade de Tecnologia Senac	Diretoria	1
Manaus	CEP José Tadros	Atendimento/Gerência	1		
<b>TOTAL GERAL - EQUIPAMENTOS TIPO 02</b>					<b>11</b>
3	<b>Equipamento Tipo 3: Impressora Laser/Led Colorida, tamanho A4/A3</b>	Manaus	Sede Administrativa	4º andar	1
<b>TOTAL GERAL - EQUIPAMENTOS TIPO 03</b>					<b>1</b>
4	<b>Equipamento Tipo 4: Impressora Braille</b>	Manaus	Off Site de produção (Fornecedor)	Endereço do fornecedor	1
<b>TOTAL GERAL - EQUIPAMENTOS TIPO 04</b>					<b>1</b>
<b>TOTAL GERAL DE EQUIPAMENTOS</b>					<b>2</b>
<b>TOTAL GERAL DE EQUIPAMENTOS</b>					<b>3</b>

#### 4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

4.1. Todos os equipamentos a serem fornecidos devem ser novos, de primeiro uso.

4.2. As especificações dos equipamentos deverão atender aos requisitos mínimos listados nas tabelas a seguir:

##### 4.2.1. EQUIPAMENTO TIPO 1: Multifuncional Laser Monocromática, tamanho A4:

<b>Tecnologia</b>	Laser monocromática ou Led
<b>Função</b>	Impressão, cópia, e digitalização.
<b>Velocidade de impressão</b>	42 ppm papel A4, em modo monocromático
<b>Ciclo mensal</b>	50.000 páginas/mês
<b>Resolução de impressão</b>	1200 x 1200 dpi
<b>Duplex automático</b>	Sim
<b>Processamento e memória</b>	Processador de 800 MHz Memória de 512 GB
<b>Bandeja de entrada</b>	250 folhas padrão com opcional de até 500 folhas
<b>Bandeja Multiuso</b>	50 folhas
<b>Saída do Papel</b>	150 folhas
<b>Display LCD</b>	Tourchscreen colorido de 3,7"
<b>Emulações</b>	PCL5, PCL6, postscript3, PDF
<b>Conectividade</b>	Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade
<b>Sistemas operacionais compatíveis</b>	Windows®: Vista®/Windows® 7, 8, 8.1, 10 / Windows Server® 2008 / 2012 / 2012 R2 Mac®, Linux
<b>Cópia</b>	
<b>Resolução</b>	600 x 600 dpi
<b>Duplex automático</b>	Única passagem

Vidro	21,6 x 35,6 cm (Ofício)
<b>Digitalização</b>	
Duplex automático	Única passagem
Tipo	Cor
Tamanho da mesa	21,6 x 35,6 cm (Ofício)
Alimentador automático	70 folhas
Resolução	1.200 x 1200
Digitalizar para formato	TIFF, JPEG, PDF, e-mail, OCR, FTP, Servidor, Pasta de Rede

#### 4.2.2. EQUIPAMENTO TIPO 2: Multifuncional Laser Colorida, tamanho A4:

<b>Tecnologia</b>	Laser colorida ou Led
<b>Função</b>	Impressão, cópia, digitalização.
<b>Velocidade de impressão</b>	33ppm
<b>Display LCD</b>	Touche screen colorido de 5"
<b>Capacidade mensal</b>	50.000 páginas/mês
<b>Resolução de Impressão</b>	1200 x 1200dpi
<b>Duplex automático</b>	Sim
<b>Processador, memória</b>	Processador de 800 MHz, Memória de 1 GB.
<b>Bandeja de entrada</b>	250 folhas
<b>Saída do Papel</b>	150 folhas
<b>Tipo de mídia</b>	Papel comum, Timbrado, Papel colorido, Papel reciclado, Bond, Etiquetas, e Envelopes.
<b>Gramatura de mídia</b>	Bandeja padrão: 60 a 105 g/m <sup>2</sup> , Bandeja multiuso 60 a 163 g/m <sup>2</sup>
<b>Emulações</b>	PCL6, BR-Script3*, PDF versão 1.7, XPS Versão 1.0
<b>Interface padrão</b>	Wireless; Ethernet Gibabit, USB
<b>Sistemas operacionais compatíveis</b>	Windows 10,11/ Windows Server 2012, 2016, 2019, 2022, Mac OS, Linux, driver universal windows
<b>Cópia</b>	
<b>Resolução</b>	600 x 600 dpi
<b>Duplex automático</b>	única passagem
<b>Digitalização</b>	
<b>Duplex automático</b>	única passagem
<b>Tipo</b>	Cor
<b>Tamanho da mesa</b>	21,6 x 35,6 cm (Ofício)
<b>Alimentador automático ADF</b>	70 folhas
<b>Resolução</b>	1200 x 1200 dpi
<b>Função Digitalização</b>	

#### 4.2.3. EQUIPAMENTO TIPO 3: Multifuncional Laser/ Led Colorida A4/ A3:

<b>Tecnologia</b>	Laser colorida ou Led
<b>Função</b>	Impressão, cópia, digitalização e fax
<b>Velocidade de impressão</b>	26 ppm em papel A4 Colorido/monocromático 15 ppm em papel A3, Colorido/monocromático
<b>Ciclo de trabalho mensal</b>	50.000 páginas/mês
<b>Resolução de impressão</b>	1200x1200 dpi
<b>Duplex automático</b>	Sim
<b>Processamento, Memória, HD</b>	Processador de 800 MHz, Memória de 1 GB

<b>Características de papel</b>	A4, A3
<b>Bandeja de entrada</b>	Bandeja de no mínimo 250 folhas.
<b>Saída do Papel</b>	250 folhas
<b>Linguagem de impressão</b>	Mac, PCL
<b>Conectividade</b>	USB 2.0, rede / Ethernet 10,100,1000.
<b>Sistemas operacionais suportados</b>	Windows* 10,11, Windows Server 2012, 2022, Mac
<b>Cópia</b>	
<b>Resolução</b>	600 x 600 dpi
<b>Escala de cópia</b>	25% a 400%
<b>Duplex automático</b>	Sim
<b>Digitalização</b>	
<b>Duplex</b>	Sim
<b>Tipo</b>	Cor
<b>Tamanho da mesa</b>	A3
<b>Alimentador automático</b>	50 folhas
<b>Resolução</b>	600 x 600 dpi
<b>Digitalização via</b>	USB, Rede, Email, FTP, PC
<b>Digitalizar para formato</b>	TIFF, JPEG, PDF, OCR

#### 4.2.4. EQUIPAMENTO TIPO 4: Impressora Braille

<b>Unidade Principal</b>	
<b>Tipo de Sistema</b>	Impressão em Braille
<b>Velocidade de impressão</b>	100 caracteres por segundo
<b>Resolução Tátil</b>	50 dpi
<b>Formato ajustável</b>	L – 13-33 cm C – 2,5 – 43,2 cm
<b>Impressão dos dois lados</b>	sim
<b>Fonte Braille</b>	2,2 mm.2,5mm.3,2mm

## 5. QUANTITATIVO ESTIMADO DE IMPRESSÕES

5.1. O quadro abaixo apresenta a estimativa de impressões a serem realizadas mensalmente, este quantitativo deve ser considerado para o fornecimento de insumos.

DESCRIÇÃO	VOLUME ESTIMADO MENSAL	VOLUME ESTIMADO ANUAL
Cópia/impressão formato A4 P&B	50.000	600.000
Cópia/Impressão formato A4 Colorida	1.000	12.000
Cópia/impressão formato A3 P&B	2	24
Cópia/Impressão formato A3 Colorida	30	360
Impressão em Braille formato A4	100	1.200

## **6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES PARA COMPOR A PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONSTAREM NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**

6.1. A proposta comercial a ser fornecida deverá conter informações claras e detalhadas dos produtos a serem ofertados, contendo especificações técnicas, a quantidade, marca, modelo dos hardwares e softwares ofertados. Todas as especificações deverão ser comprovadas através de folders ou catálogos dos produtos.

6.2. A proposta comercial deverá considerar o fornecimento de todos insumos necessários à perfeita execução dos serviços, nas quantidades necessárias, durante o período de locação, sem ônus para a contratante, a saber: papel A4, toner, revelador e todas as peças/componentes para as máquinas, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.3. A proponente deverá fornecer declaração afirmando que, durante todo o período de contrato, a assistência técnica dos equipamentos, peças/componentes, será de sua inteira responsabilidade, inclusive todos os seus custos, e que será prestada por empresa(s) autorizada(s) pelo fabricante.

6.4. A proponente deverá fornecer declaração de vistoria técnica nos termos do Anexo do Edital. A vistoria deverá ser previamente agendada e realizada até 3 (três) dias úteis antecedentes ao do dia da abertura da licitação, de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 09h00 às 11h00 e das 14h00 às 17h00.

## **7. SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA**

7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log;

7.2. O processo de contabilização deverá ser realizado na própria rede da CONTRATANTE, não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando ainda a cargo da CONTRATADA, a distribuição do software, e instalação nas estações clientes conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos pela CONTRATANTE;

7.3. A contabilização de impressão e cópia oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela CONTRATADA, em datas a serem definidas pela CONTRATANTE

7.4. O sistema informatizado de contabilização deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

7.4.1. Operar no ambiente Cliente-Servidor;

7.4.2. Operar nos ambientes: MS-Windows 2003 ou superior para a plataforma Server ou MS-Windows XP

7.4.3. Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;

7.4.4. Realizar monitoramento específico para equipamentos com interface de rede nativa, a partir de locais remotos;

7.4.5. Informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período;

7.4.6. Utilizar, para a captura dos dados dos equipamentos, protocolo SNMP, podendo ser utilizado além deste outro protocolo, caso necessário;

7.4.7. Utilizar, além do uso dos protocolos citados anteriormente, método para captura de (L) informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede;

7.5. Armazenar informações dos serviços utilizados com pelo menos os seguintes campos:

7.5.1. Identificação do equipamento utilizado;

7.5.2. Localização do equipamento utilizado;

7.5.3. Identificação do usuário que utilizou o equipamento (login e nome);

7.5.4. Identificação da estação de trabalho utilizada, exceto se o trabalho foi impresso do próprio equipamento;

7.5.5. Departamento (sigla e descrição) do qual o usuário que utilizou o equipamento está lotado;

7.5.6. Centro de custo do usuário;

- 7.5.7. Caminho (ou endereço do site, quando impresso da internet) e nome do trabalho impresso;
  - 7.5.8. Tipo (impressão ou cópia);
  - 7.5.9. Tipo de cor (monocromática ou colorida);
  - 7.5.10. Modalidade (simplex ou duplex);
  - 7.5.11. Formato do papel utilizado na impressão;
  - 7.5.12. Número de páginas impressas;
  - 7.5.13. Custo para cada trabalho impresso ou copiado;
  - 7.5.14. Os top 10 de usuários que mais imprimem em relatório mensal;
  - 7.5.15. Gerar relatórios via sistema, que permitam o filtro das informações pelos campos acima;
  - 7.5.16. O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com servidor de impressão;
  - 7.5.17. Os custos relativos ao Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão e Cópia deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no ANEXO deste Termo de Referência.
- 7.6. A Contratada poderá fornecer 1 (um) Sistema caso este atenda a todas as especificações dos Sistemas: CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA;

## **8. SISTEMA DE MONITORAMENTO E GESTÃO DE SUPRIMENTOS ONLINE**

- 8.1. Deverá rodar em plataforma Windows, devendo ser compatível com os navegadores utilizados por estes sistemas operacionais (Internet Explorer, Google Chrome e Firefox);
- 8.2. Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo checagem do status de impressão, nível dos suprimentos (Papel A4, toner, cilindro, etc).

- 8.3. Gerar relatório de páginas impressas por impressora e período. (Hora, dia e mês).
- 8.4. Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras;
- 8.5. Deverá fazer uso do protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- 8.6. Deverá realizar monitoramento específico para impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos.
- 8.7. Deverá emitir alertas, alerta com relação aos insumos (Papel A4, toner, cilindro, etc) com possível aplicação de filtros;
- 8.8. Emitir relatório com previsão de troca do suprimento;
- 8.9. Coletar contadores à nível de faturamento;
- 8.10. Os custos relativos ao sistema de monitoramento e gestão de suprimentos deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos deste Termo de Referência.

## **9. ESCLARECIMENTOS**

- 9.1. As eventuais dúvidas e esclarecimentos a respeito das especificações contidas neste Termo de Referência podem ser encaminhados para o Setor de Licitações do Senac AM, por meio do correio eletrônico: [licitacao@am.senac.br](mailto:licitacao@am.senac.br) .

RUI SOUTO DE ALENCAR FILHO  
Gerência de Tecnologia da Informação  
Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial do Amazonas

**PROCESSO Nº 321  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Ao Pregoeiro (a) e a Comissão de Licitação do SENAC/AM

Prezados (as) Senhores (as),

Para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA TIPO LASER, BRAILLE, COM ENCADERNAÇÃO DE APOSTILAS, PARA USO DO SENAC/AM, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS (PAPEL A4, TONER, REVELADOR E TODAS AS PEÇAS/COMPONENTES E SOFTWARES NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO DENTRO DOS LIMITES ESTABELECIDOS NA RESOLUÇÃO SENAC Nº 1.270/2024, e quantidades e especificações constantes neste edital e seus anexos.

A empresa \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_ signatária desta proposta, apresenta-se como licitante a assumir a execução do objeto da licitação em estrita conformidade com os documentos pertinentes. A signatária propõe-se a fornecer e executar integralmente o objeto desta licitação.

GRUPO ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	U.F	QTD ANUAL	VALOR UNITÁRIO POR IMPRESSÃO	VALOR TOTAL (ANUAL)
1	Cópia/Impressão formato A4 P&B	UN	600.000		
2	Cópia/Impressão formato A4 Colorida	UN	12.000		
3	Cópia/Impressão formato A3 P&B	UN	24		
4	Cópia/Impressão formato A3 Colorida	UN	360		
5	Impressão em Braille formato A4	UN	1.200		
VALOR TOTAL GLOBAL					

**DETALHAMENTO DE EQUIPAMENTO OFERTADO**

Nº	DESCRIÇÃO DO MODELO DE EQUIPAMENTO	QTD	MARCA	MODELO/ FABRICANTE
1	Multifuncional Laser Monocromática, tamanho A4	10		
2	Multifuncional Laser Colorida, tamanho A4	11		
3	Impressora Laser/Led Colorida, tamanho A4/A3	1		
4	Impressora Braille	1		

TOTAL DE EQUIPAMENTOS	23		
-----------------------	----	--	--

**DECLARAMOS QUE ESTAMOS DE ACORDO COM OS SEGUINTE ITENS:**

- 1) No preço acima estão inclusos todos os impostos, seguros, taxas, frete, transporte, instalação e quaisquer outras despesas relacionadas ao objeto da presente Licitação.
- 2) Declaro estar ciente da disponibilização, pela CONTRATADA, dos insumos (papel A4, toner, revelador e todas as peças/componentes) e softwares necessários à perfeita execução dos serviços, nas quantidades necessárias, durante o período de locação, sem ônus a CONTRATANTE.
- 3) O Prazo de validade dos equipamentos (garantia) é de 12 (doze) meses, a contar da efetiva entrega e aceitação por parte do SENAC/AM, sendo extendida diante das prorrogações contratuais até 120 (cento e vinte) meses, período em que a CONTRATADA ficará obrigada a substituir o material que, comprovadamente, apresente problemas;
- 4) O prazo de fornecimento e instalação dos equipamentos deverá ser de até 30 (trinta) dias corridos após a emissão do Pedido de Serviço ou Instrumento Equivalente.
- 5) Declaro estar de acordo com o objeto, anexos, forma de pagamento e especificações descritas no Termo de Referência, incluindo toda documentação técnica exigida para desenvolvimento dos serviços, e serviços inclusos e funcionalidades necessárias para formulação da proposta.
- 6) Esta proposta tem validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da data da Sessão Pública do Pregão.
- 7) O abaixo assinado declara estar ciente de que a licitação não obriga a realização da contratação, de modo que não lhe caberá direito de exigir nenhuma multa ou indenização financeira, caso o SENAC/AM decida não contratá-lo.
- 8) Dados para depósito em conta:

Nome do banco:	Nome da agência:	N.º da agência:	N.º da conta corrente:
----------------	------------------	-----------------	------------------------

.....de.....de 2024.

\_\_\_\_\_  
(assinatura/nome do representante legal da empresa)

**OBSERVAÇÃO:** Este documento deverá ser preenchido preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante e estar devidamente assinado por seu representante legal.

Quando não for em papel timbrado, deverá constar o carimbo com CNPJ dessa empresa.

**PROCESSO Nº 321  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL**

**Ref. Edital Pregão Eletrônico nº 036/2024**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, declara para todos os fins de direito que recebeu todos os documentos, tomou conhecimento, aceita e concorda integralmente, sem restrições, com todas as condições do Edital de Licitação nº 036/2024 e seus anexos. Declara, do mesmo modo, ter recebido, de forma tempestiva e satisfatória, as informações e os esclarecimentos que julga necessários e que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, apresentação de documentos, preparação de propostas e execução do objeto da presente licitação, bem como declara que até a presente data não tem qualquer impedimento legal para licitar e contratar com o Senac/AM, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**INSTRUÇÃO:**

**Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado por seu responsável legal.**

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do representante legal da empresa

**Observação:** emitir em papel que identifique a licitante.

**PROCESSO Nº 321  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Ao  
Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial  
Departamento Regional do Amazonas

Declaramos que em atendimento ao previsto no Edital nº 086/2023, que eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da CI/RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, Responsável da Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, como seu representante legal para os fins da presente declaração que compareci perante o SENAC/AM e vistoriei os locais onde os serviços serão executados, objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e graus de dificuldades existentes, bem como coletei informações e todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(Responsável Técnico da empresa ou Responsável Legal)

Visto:

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo SENAC/AM

**PROCESSO Nº 321  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA A VISITA TÉCNICA**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. (a). \_\_\_\_\_ portador (a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA a renúncia da possibilidade de realizar VISITA TÉCNICA para obtenção de maiores informações sobre o objeto deste Pregão, conforme dispõe o edital da licitação em referência.

Declaramos, ainda, sob as penas da Lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto deste pregão, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejam avenças geográficas, técnicas ou financeiras, isentado o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Regional Amazonas, nada mais podendo argumentar ou opor quando o conteúdo da aludida declaração. Declaramos ciência de que o objeto deverá ser executado na capital e demais municípios do Estado do Amazonas relacionados no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 036/2024.

Manaus (AM), de \_\_\_\_\_ de 2024.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(Responsável Legal OPCIONAL)

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

**PROCESSO Nº 321  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024**

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº  
XXXX FIRMADO ENTRE O SERVIÇO  
NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL  
SENAC – AM, ADMINISTRAÇÃO REGIONAL  
NO ESTADO DO AMAZONAS E A EMPRESA  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Pelo presente Contrato de Prestação de Serviço, de um lado o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC**, Administração Regional no Amazonas, pessoa jurídica de direito privado, criado pelo Decreto Lei 8.621/46, de 10/01/1946, inscrito no CNPJ sob o nº 03.965.450/0001-07, com sede na Avenida Djalma Batista, nº 2.453, Bairro Chapada, CEP: 69050-010, Manaus-AM, doravante denominado apenas “**CONTRATANTE**”, neste ato representado por sua diretora regional em exercício conforme portaria nº 0158/2023 a **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXX**, portadora da cédula de identidade nº **XXXXXXXXXX XXXX** e no CPF/MF sob o nº **XXXXXXXXXX**, residente e domiciliada nesta cidade, do outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, representada pelo sócio **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXX**, portador do RG nº **XXXXXXXXXX SSP/XX** e CPF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado na **XXXXXXXXXX**, bairro **XXXXXXXXXX - XXXXXXXX**, considerando proveniente do **PREGÃO XXXXXX**, **processo administrativo nº XXXXXX**, e em consonância com as disposições da Resolução SENAC nº 1.270/2024, celebram entre si o presente instrumento que reger-se-á pelas cláusulas e condições descritas:

**CLAUSULA PRIMEIRA - OBJETO E LOCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.1 O Presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA TIPO LASER, BRAILLE, COM ENCADERNAÇÃO DE APOSTILAS, PARA USO DO SENAC/AM, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS (PAPEL A4, TONER, REVELADOR E TODAS AS PEÇAS/COMPONENTES E SOFTWARES NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS), PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO DENTRO DOS LIMITES ESTABELECIDOS NA RESOLUÇÃO SENAC Nº 1.270/2024.**

**CLÁSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 A contratação de empresa para a prestação de serviço de impressão e copia deve-se a necessidade de atender de forma eficiente a demanda de todas as Unidades do SENAC no Amazonas na Capital e Interior, visando a economia com compra de equipamentos, suprimentos e manutenção.

2.2 O prazo de fornecimento e instalação dos equipamentos deverá ser de até 30 (trinta) dias corridos, a partir da assinatura deste contrato.

**2.2.1 QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS E DISTRIBUIÇÃO NAS UNIDADES:**

Nº	TIPO DO EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
1	Multifuncional Laser Monocromática, tamanho A4	10
2	Multifuncional Laser Colorida, tamanho A4	11
3	Impressora Laser/Led Colorida, tamanho A4/A3	1
4	Impressora Braille	1
<b>TOTAL DE EQUIPAMENTOS</b>		<b>23</b>

ITEM	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	MUNICÍPIO	UNIDADE	SETOR	QTD
1	<b>Equipamento Tipo 1: Multifuncional Laser Monocromática, tamanho A4</b>	Manaus	Sede Administrativa	2º andar	1
		Manaus	Sede Administrativa	3º andar	1
		Manaus	Sede Administrativa	4º andar	1
		Manaus	Centro Especializado de Informática	Atendimento	1
		Manaus	CEP Pequeno Franco	Atendimento	1
		Manaus	CEP Pequeno Franco	CTH	1
		Manaus	CEP Pequeno Franco	Almoxarifado	1
		Manaus	CEP José Tadros	Recepção	1
		Manaus	CEP José Tadros	Almoxarifado	1
		Manaus	Faculdade de Tecnologia Senac	Atendimento	1
<b>TOTAL GERAL - EQUIPAMENTOS TIPO 01</b>					<b>10</b>
		Itacoatiara	CEP Moyses Benarrós Israel	Atendimento/Gerência	1

2	<b>Equipamento Tipo 2: Multifuncional Laser Colorida, tamanho A4</b>	Manacapuru	CEP Lázaro da Silva Reis	Atendimento/Gerência	1
		Parintins	CEP Matheus Penna Ribeiro	Atendimento/Gerência	1
		Tefé	CEP Lili Benchimol	Atendimento/Gerência	1
		Coari	CEP Prof. Jefferson Péres	Atendimento/Gerência	1
		Borba	CEP Cleutemberg Antonio Pantoja	Atendimento/Gerência	1
		Maués	CEP Maués	Atendimento/Gerência	1
		Manaus	Sede Administrativa	5º andar	1
		Manaus	Sede Administrativa	6º andar	1
		Manaus	Faculdade de Tecnologia Senac	Diretoria	1
		Manaus	CEP José Tadros	Atendimento/Gerência	1
<b>TOTAL GERAL - EQUIPAMENTOS TIPO 02</b>					<b>11</b>
3	<b>Equipamento Tipo 3: Impressora Laser/Led Colorida, tamanho A4/A3</b>	Manaus	Sede Administrativa	4º andar	1
<b>TOTAL GERAL - EQUIPAMENTOS TIPO 03</b>					<b>1</b>
4	<b>Equipamento Tipo 4: Impressora Braille</b>	Manaus	Off Site de produção (Fornecedor)	Endereço do fornecedor	1
<b>TOTAL GERAL - EQUIPAMENTOS TIPO 04</b>					<b>1</b>
<b>TOTAL GERAL DE EQUIPAMENTOS</b>					<b>2</b>
<b>TOTAL GERAL DE EQUIPAMENTOS</b>					<b>3</b>

## 2.2.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

2.2.2.1 Todos os equipamentos a serem fornecidos devem ser novos, de primeiro uso.

2.2.2.2 As especificações dos equipamentos deverão atender aos requisitos mínimos listados nas tabelas a seguir:

### 2.2.2.2.1 EQUIPAMENTO TIPO 1: Multifuncional Laser Monocromática, tamanho A4:

<b>Tecnologia</b>	Laser monocromática ou Led
<b>Função</b>	Impressão, cópia, e digitalização.
<b>Velocidade de impressão</b>	42 ppm papel A4, em modo monocromático
<b>Ciclo mensal</b>	50.000 páginas/mês
<b>Resolução de impressão</b>	1200 x 1200 dpi
<b>Duplex automático</b>	Sim
<b>Processamento e memória</b>	Processador de 800 MHz Memória de 512 GB
<b>Bandeja de entrada</b>	250 folhas padrão com opcional de até 500 folhas
<b>Bandeja Multiuso</b>	50 folhas
<b>Saída do Papel</b>	150 folhas
<b>Display LCD</b>	Touchscreen colorido de 3,7"
<b>Emulações</b>	PCL5, PCL6, postscript3, PDF
<b>Conectividade</b>	Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade
<b>Sistemas operacionais compatíveis</b>	Windows®: Vista®/Windows® 7, 8, 8.1, 10 / Windows Server® 2008 / 2012 / 2012 R2 Mac®, Linux
<b>Cópia</b>	
<b>Resolução</b>	600 x 600 dpi
<b>Duplex automático</b>	Única passagem
<b>Vidro</b>	21,6 x 35,6 cm (Ofício)
<b>Digitalização</b>	
<b>Duplex automático</b>	Única passagem
<b>Tipo</b>	Cor
<b>Tamanho da mesa</b>	21,6 x 35,6 cm (Ofício)
<b>Alimentador automático</b>	70 folhas

<b>Resolução</b>	1.200 x 1200
<b>Digitalizar para formato</b>	TIFF, JPEG, PDF, e-mail, OCR, FTP, Servidor, Pasta de Rede

#### 2.2.2.2.2 EQUIPAMENTO TIPO 2: Multifuncional Laser Colorida, tamanho A4:

<b>Tecnologia</b>	Laser colorida ou Led
<b>Função</b>	Impressão, cópia, digitalização.
<b>Velocidade de impressão</b>	33ppm
<b>Display LCD</b>	Toucrscreen colorido de 5"
<b>Capacidade mensal</b>	50.000 páginas/mês
<b>Resolução de Impressão</b>	1200 x 1200dpi
<b>Duplex automático</b>	Sim
<b>Processador, memória</b>	Processador de 800 MHz, Memória de 1 GB.
<b>Bandeja de entrada</b>	250 folhas
<b>Saída do Papel</b>	150 folhas
<b>Tipo de mídia</b>	Papel comum, Timbrado, Papel colorido, Papel reciclado, Bond, Etiquetas, e Envelopes.
<b>Gramatura de mídia</b>	Bandeja padrão: 60 a 105 g/m <sup>2</sup> , Bandeja multiuso 60 a 163 g/m <sup>2</sup>
<b>Emulações</b>	PCL6, BR-Script3*, PDF versão 1.7, XPS Versão 1.0
<b>Interface padrão</b>	Wireless; Ethernet Gibabit, USB
<b>Sistemas operacionais compatíveis</b>	Windows 10,11/ Windows Server 2012, 2016, 2019, 2022, Mac OS, Linux, driver universal windows
<b>Cópia</b>	
<b>Resolução</b>	600 x 600 dpi
<b>Duplex automático</b>	única passagem
<b>Digitalização</b>	
<b>Duplex automático</b>	única passagem
<b>Tipo</b>	Cor
<b>Tamanho da mesa</b>	21,6 x 35,6 cm (Ofício)
<b>Alimentador automático ADF</b>	70 folhas
<b>Resolução</b>	1200 x 1200 dpi
<b>Função Digitalização</b>	

#### 2.2.2.2.3 EQUIPAMENTO TIPO 3: Multifuncional Laser/ Led Colorida A4/ A3:

<b>Tecnologia</b>	Laser colorida ou Led
<b>Função</b>	Impressão, cópia, digitalização e fax
<b>Velocidade de impressão</b>	26 ppm em papel A4 Colorido/monocromático 15 ppm em papel A3, Colorido/monocromático
<b>Ciclo de trabalho mensal</b>	50.000 páginas/mês
<b>Resolução de impressão</b>	1200x1200 dpi
<b>Duplex automático</b>	Sim
<b>Processamento, Memória, HD</b>	Processador de 800 MHz, Memória de 1 GB
<b>Características de papel</b>	A4, A3
<b>Bandeja de entrada</b>	Bandeja de no mínimo 250 folhas.
<b>Saída do Papel</b>	250 folhas
<b>Linguagem de impressão</b>	Mac, PCL
<b>Conectividade</b>	USB 2.0, rede / Ethernet 10,100,1000.

Sistemas operacionais suportados	Windows* 10,11, Windows Server 2012, 2022, Mac
<b>Cópia</b>	
Resolução	600 x 600 dpi
Escala de cópia	25% a 400%
Duplex automático	Sim
<b>Digitalização</b>	
Duplex	Sim
Tipo	Cor
Tamanho da mesa	A3
Alimentador automático	50 folhas
Resolução	600 x 600 dpi
Digitalização via	USB, Rede, Email, FTP, PC
Digitalizar para formato	TIFF, JPEG, PDF, OCR

#### 2.2.2.2.4 EQUIPAMENTO TIPO 4: Impressora Braille

<b>Unidade Principal</b>	
Tipo de Sistema	Impressão em Braille
Velocidade de impressão	100 caracteres por segundo
Resolução Tátil	50 dpi
Formato ajustável	L – 13-33 cm C – 2,5 – 43,2 cm
Impressão dos dois lados	sim
Fonte Braille	2,2 mm.2,5mm.3,2mm

#### 2.2.3 QUANTITATIVO ESTIMADO DE IMPRESSÕES

2.2.3.1 O quadro abaixo apresenta a estimativa de impressões a serem realizadas mensalmente, este quantitativo deve ser considerado para o fornecimento de insumos.

DESCRIÇÃO	VOLUME ESTIMADO MENSAL	VOLUME ESTIMADO ANUAL
Cópia/impressão formato A4 P&B	50.000	600.000
Cópia/Impressão formato A4 Colorida	1.000	12.000
Cópia/impressão formato A3 P&B	2	24
Cópia/Impressão formato A3 Colorida	30	360
Impressão em Braille formato A4	100	1.200

#### 2.2.4 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES PARA COMPOR A PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONSTAREM NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

2.2.4.1 A proposta comercial a ser fornecida deverá conter informações claras e detalhadas dos produtos a serem ofertados, contendo especificações técnicas, a quantidade, marca, modelo dos hardwares e softwares ofertados. Todas as especificações deverão ser comprovadas através de folders ou catálogos dos

produtos.

2.2.4.2 A proposta comercial deverá considerar o fornecimento de todos insumos necessários à perfeita execução dos serviços, nas quantidades necessárias, durante o período de locação, sem ônus para a contratante, a saber: papel A4, toner, revelador e todas as peças/componentes para as máquinas, sem ônus para a CONTRATANTE.

2.2.4.3 A proponente deverá fornecer declaração afirmando que, durante todo o período de contrato, a assistência técnica dos equipamentos, peças/componentes, será de sua inteira responsabilidade, inclusive todos os seus custos, e que será prestada por empresa(s) autorizada(s) pelo fabricante.

2.2.4.4 A proponente deverá fornecer declaração de vistoria técnica nos termos do Anexo do Edital. A vistoria deverá ser previamente agendada e realizada até 3 (três) dias úteis antecedentes ao do dia da abertura da licitação, de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 09h00 às 11h00 e das 14h00 às 17h00.

## 2.2.5 **SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA**

2.2.5.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log;

2.2.5.2 O processo de contabilização deverá ser realizado na própria rede da CONTRATANTE, não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando ainda a cargo da CONTRATADA, a distribuição do software, e instalação nas estações clientes conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos pela CONTRATANTE;

2.2.5.3 A contabilização de impressão e cópia oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela CONTRATADA, em datas a serem definidas pela CONTRATANTE

2.2.5.4 O sistema informatizado de contabilização deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

2.2.5.4.1 Operar no ambiente Cliente-Servidor;

2.2.5.4.2 Operar nos ambientes: MS-Windows 2003 ou superior para a plataforma Server ou MS-Windows XP

2.2.5.4.3 Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;

2.2.5.4.4 Realizar monitoramento específico para equipamentos com interface de rede nativa, a partir de locais remotos;

2.2.5.4.5 Informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período;

2.2.5.4.6 Utilizar, para a captura dos dados dos equipamentos, protocolo SNMP, podendo ser utilizado além deste outro protocolo, caso necessário;

2.2.5.4.7 Utilizar, além do uso dos protocolos citados anteriormente, método para captura de (L) informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede;

2.2.5.4.8 Armazenar informações dos serviços utilizados com pelo menos os seguintes campos:

2.2.5.4.8.1 Identificação do equipamento utilizado;

2.2.5.4.8.2 Localização do equipamento utilizado;

2.2.5.4.8.3 Identificação do usuário que utilizou o equipamento (login e nome);

2.2.5.4.8.4 Identificação da estação de trabalho utilizada, exceto se o trabalho foi impresso do próprio equipamento;

2.2.5.4.8.5 Departamento (sigla e descrição) do qual o usuário que utilizou o equipamento está lotado;

2.2.5.4.8.6 Centro de custo do usuário;

2.2.5.4.8.7 Caminho (ou endereço do site, quando impresso da internet) e nome do trabalho impresso;

2.2.5.4.8.8 Tipo (impressão ou cópia);

2.2.5.4.8.9 Tipo de cor (monocromática ou colorida);

2.2.5.4.8.10 Modalidade (simplex ou duplex);

2.2.5.4.8.11 Formato do papel utilizado na impressão;

2.2.5.4.8.12 Número de páginas impressas;

2.2.5.4.8.13 Custo para cada trabalho impresso ou copiado;

2.2.5.4.8.14 Os top 10 de usuários que mais imprimem em relatório mensal;

2.2.5.4.8.15 Gerar relatórios via sistema, que permitam o filtro das informações pelos campos acima;

2.2.5.5 O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com servidor de impressão;

2.2.5.6 Os custos relativos ao Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão e Cópia deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no ANEXO deste Termo de Referência.

2.2.5.7 A Contratada poderá fornecer 1 (um) Sistema caso este atenda a todas as especificações dos Sistemas: CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA;

2.2.6 **SISTEMA DE MONITORAMENTO E GESTÃO DE SUPRIMENTOS ONLINE**

- 2.2.6.1 Deverá rodar em plataforma Windows, devendo ser compatível com os navegadores utilizados por estes sistemas operacionais (Internet Explorer, Google Chrome e Firefox);
- 2.2.6.2 Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo checagem do status de impressão, nível dos suprimentos (Papel A4, toner, cilindro, etc).
- 2.2.6.3 Gerar relatório de páginas impressas por impressora e período. (Hora, dia e mês).
- 2.2.6.4 Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras;
- 2.2.6.5 Deverá fazer uso do protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- 2.2.6.6 Deverá realizar monitoramento específico para impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos.
- 2.2.6.7 Deverá emitir alertas, alerta com relação aos insumos (Papel A4, toner, cilindro, etc) com possível aplicação de filtros;
- 2.2.6.8 Emitir relatório com previsão de troca do suprimento;
- 2.2.6.9 Coletar contadores à nível de faturamento;
- 2.2.6.10 Os custos relativos ao sistema de monitoramento e gestão de suprimentos deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos deste Termo de Referência.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

- 3.1 O **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor mensal de **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
- 3.2 Para efeitos legais, o valor anual do contrato, considerando-se os 12 (doze) meses vigentes, é de **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
- 3.3 As partes acordam que o valor será fixo e irrevogável durante a vigência deste contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

- 4.1. O pagamento dos serviços prestados ficará subordinado ao ato de apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica de serviços prestados, bem como:

- a) Certidão Negativa de Débitos (CND), relativa a Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos relativos a Dívida Ativa do Estado, ou Certidão de Não Contribuinte;
- b) Certidão negativa de Débitos (CND), relativa a Tributos Municipais e Certidão Negativa de Débitos relativos a Dívida Ativa do Município, ou Certidão de Não Contribuinte;
- c) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF), junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) relativos à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

**4.2.** O pagamento relativo à prestação de serviços à **CONTRATADA**, será efetuado mensalmente, diretamente em conta bancária indicada pela mesma no corpo da Nota Fiscal, na hipótese de alguma incorreção na documentação apresentada, até 10 (dez) dias após a apresentação e aceite da (s) respectiva (s) nota (s) fiscal (is), em 2 (duas) vias e/ou dos demais documentos, devidamente corrigidos ou ajustados.

**4.3.** A (s) nota (s) fiscal (is) eletrônicas de serviços prestados para pagamento deverá (ão) ser emitida (s) e apresentada (s), mensalmente até o dia 25 do mês corrente, referente à prestação de serviços do mês de competência, cujo pagamento será efetuado até os dias 7º, 17º ou 27º, dia do mês subsequente.

**4.4.** Deverão constar na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços Prestados, nome e n.º do banco n.º da conta corrente e nome da agência onde deverão ser creditados os pagamentos.

**4.5.** Nos valores apresentados na (s) nota (s) fiscal (is) já estarão inclusos taxas, fretes, impostos e outros encargos legais decorrentes da prestação do (s) serviço (s).

**4.6.** Caso o faturamento apresente ônus para o **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**5.1.** O valor mensal descrito na Cláusula terceira item 3.2, será fixo e irrevogável durante a vigência deste contrato, alguma incorreção, será devolvido e o prazo de pagamento alterado sem quaisquer ônus.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

**6.1** O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, com período de xxxxxx de xxxxxxxx de xxxxxx á xxxxxxxx de xxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxx.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** Efetuar, com pontualidade os pagamentos a **CONTRATADA**, após o cumprimento das formalidades legais;

**7.2.** Atestar a nota fiscal após o cumprimento das formalidades legais;

**7.3** Notificar a **CONTRATADA**, por escrito a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**7.4.** Comunicar a **CONTRATADA** qualquer irregularidade observada quando da execução do contrato, também sob os aspectos quantitativos e qualitativos;

**7.5** Informar a **CONTRATADA** nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados;

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento, bem como na sua proposta comercial, em especial.

**8.2.** Responsabilizar-se pela realização do objeto deste instrumento;

**8.3.** Disponibilizar todos os insumos (toner, revelador e demais peças e componentes) necessário e indispensáveis á perfeita execução dos serviços sem quaisquer acréscimo ou ônus para a **CONTRATANTE**.

**8.4** As especificações dos equipamentos de impressão, devem corresponder ao que foi apresentado pela **CONTRATADA** em sua proposta comercial, incluindo garantia e assistência.

**8.5** Disponibilizar todas as licenças necessárias e suficientes para a utilização dos softwares de monitoramento e gestão de recursos de impressão, contabilização e bilhetagem de impressão e de gestão de ativos e ordens de serviço, sendo que no caso de licenciamento por usuário, esse deverá ser fornecido na quantidade informada pelo **CONTRATANTE**.

**8.6** Fornecer, independentemente de solicitação, todas as atualizações de versões e releases lançadas pelo fabricante dos softwares disponibilizados, bem como os firmwares atualizados,

substituir os equipamentos defeitos por um de capacidade igual ou superior, mantido o preço da impressão /cópia;

**8.7.** Responsabilizar-se, durante o período contratado, pela prestação de assistência técnica do equipamento, peças/componentes arcando integralmente com os custos, referente ao serviço prestado por empresa autorizada pelo fabricante;

**8.8.** Assumir integralmente a responsabilidade pela execução e eficiência do serviço, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização do objeto contratado, causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros resultantes de sua culpa, dolo ou dos seus prepostos isentando desde já a **CONTRATANTE** de toda e qualquer responsabilidade.

**8.9.** De acordo com o Art. 931 do Código Civil, os empresários individuais e as empresas responderão, independentemente de culpa, pelos danos causados pelos produtos fornecidos.

**8.10** Nas hipóteses de inexecução total ou parcial, salvo caso fortuito ou força maior, a **CONTRATADA**, sem prejuízos das responsabilidades civil e/ou criminal, ficará sujeita às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 10% do valor do mensal;
- c) Rescisão contratual;
- d) Impedimento de licitar com SENAC pelo período de até 3 (três) anos.

#### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

**9.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante comunicação expressa da parte interessada, com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, não cabendo, neste caso, qualquer indenização às partes.

**9.2.** O não cumprimento de qualquer cláusula ou condição deste Contrato importará sua rescisão imediata, a critério da parte adimplente.

**9.3.** Expirado o prazo estabelecido na Cláusula Nona cessará toda e qualquer responsabilidade das Partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RENÚNCIA**

**10.1** Nenhuma das disposições deste Contrato poderá ser considerada renunciada ou

alterada, salvo se for especificamente formalizada através de Instrumento Aditivo. O fato de uma das partes tolerar qualquer falta ou descumprimento de obrigações da outra, não importa em alteração do Contrato e nem induz a novação, ficando mantido o direito de se exigir da parte faltosa ou inadimplente, a qualquer tempo, a suspensão da falta ou o cumprimento integral de tal obrigação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESPONSABILIDADE CIVIL**

**11.1.** Fica expressamente estipulado que a **CONTRATADA** responde civilmente por danos e/ou prejuízos causados ao SENAC ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados.

**11.2.** Assume a **CONTRATADA**, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 72 (setenta e duas) horas, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estabelecido, a administração do SENAC reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CLÁUSULAS INTEGRANTES**

**12.1.** Constituem parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no **processo administrativo nº xxxxxx, pregão nºxxxxxxxxx**, inclusive a proposta comercial da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GESTÃO DE CONTRATOS**

**13.1** O “**CONTRATANTE**” exercerá a fiscalização do cumprimento do Contrato pela **CONTRATADA**, por servidores das áreas abaixo, ou de outros que julgar necessário, a saber:

- I. **Gerência de Tecnologia da Informação:** responsável pela gestão, elaboração de normas ou procedimento planejados para a perfeita execução e fiscalização do objeto

contratual, na pessoa do Gestor devidamente designado por ato normativo do SENAC/AM.

II. **Gerência das unidades relacionadas no item 2.1 da cláusula segunda:** responsável pela gestão, elaboração de normas ou procedimento planejados para a perfeita execução e fiscalização do objeto contratual, na pessoa do Gestor devidamente designado por ato normativo do SENAC/AM.

**13.2.** A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não exclui nem diminui a completa e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente.

**13.3.** Caso ocorra alguma irregularidade em consequência dos atos da “**CONTRATADA**”, o (s) ônus decorrente (s) deverá (ão) ser assumido (s) por esta, não havendo solidariedade passiva com o “**CONTRATANTE**”.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** A **CONTRATANTE** reservar-se-á o direito de aumentar ou diminuir a quantidade do produto, de acordo com sua demanda de consumo, em até 50% (vinte e cinco por cento), nas mesmas condições contratadas, conforme disposição legal.

**14.2.** Fica expressamente proibida à **CONTRATADA** veicular publicidade comercial acerca do objeto deste Contrato sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.

**14.3.** Após término contratual, a **CONTRATADA** terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para fazer a retirada de todo seu material da localização física da **CONTRATANTE**, sem causar dano as instalações e arcando com os prejuízos que por ventura vierem a ocorrer.

**14.4.** Qualquer mudança de endereço ou telefone (s) da **CONTRATADA** deverá ser imediatamente comunicada ao **CONTRATANTE**.

**14.5.** Os prazos estipulados neste contrato para cumprimento das obrigações contratuais vencem independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

**14.6.** A **CONTRATADA**, sempre que tiver dúvidas ou necessidades de esclarecimentos, bem como solicitações específicas, pode buscar entrar em contato com o Setor de Contratos do SENAC-AM através do e-mail: [contratos@am.senac.br](mailto:contratos@am.senac.br).

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

**15.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Manaus-AM, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução deste Contrato.

**15.2.** As partes expressamente concordam em utilizar e reconhecem como válidas as assinaturas eletrônicas na plataforma Portal de Assinaturas Certisign (<https://www.portaldeassinaturas.com.br/Home/Dashboard>), como forma de comprovação de anuência aos termos ora acordados em formato eletrônico.

E, por estarem justos e contratados, nos termos o art. 10, §1º da MP 2.200-2 e do art. 10 do Decreto nº 8.539/2015, firmam o presente instrumento na forma eletrônica e na presença das testemunhas abaixo, para que surtam seus efeitos legais.

---

*(Datado e assinado eletronicamente)*

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Diretora Regional do **SENAC/AM**  
**CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Representante legal da empresa  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

1. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CPF: XXXXXXXXXXXX

2. XXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXX